

GUIA DE DIRETRIZES QSSMA

CRITÉRIOS E GUIA ORIENTATIVO – SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE (QSSMA).



DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES | SUPRIMENTOS

raízen



ÍNDICE

1.INTRODUÇÃO	
1.1 Nosso time	3
2. OBJETIVO	4
3. CONCEITOS	4
3.1 Definir Áreas	4
3.2 Definir Fluxos	4
3.2 Identificar e Estruturar Processos	5
3.4 Desenvolver Ferramentas Rastreáveis e Auditáveis	5
3.5 Implementar um Processo de Auditoria	5
3.6 Criar um Processo de Correção e Ações para Desvios	6
3.7 Anexos de Apoio	6
3.8 Resultados Esperados	6
4.DESCRICÃO DOS REQUISITOS	7
4.1 Módulo 1: Liderança	7
4.2 Módulo 2: Perigos e Riscos	25
4.3 Módulo 3: Licenças	32
4.4 Módulo 4: Riscos e Saúde Ocupacional	35
4.5 Módulo 5: Capacitação e Treinamentos	41
4.6 Módulo 6: Gestão de EPI's e EPC's	44
4.7 Módulo 7: Gestão de Ferramentas e Equipamentos	48
4.8 Módulo 8: Acidentes e Incidentes	57
4.9 Módulo 9: Plano de Atendimento a Emergências	61
4.10 Módulo 10: Melhoria Contínua	67
4.11 Módulo 11: Gestão de Fornecedores e Subcontratadas	74
4.12 Módulo 12: Gestão Ambiental	86
5.CONCLUSÃO E AGRADECIMENTOS	88
6.REVISÕES	88



1. INTRODUÇÃO

Este guia de estruturação do Sistema de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA) foi desenvolvido para guiar os fornecedores da Raízen na implementação e manutenção de um sistema de gestão de QSSMA, embasados no atendimento aos requisitos legais, requisitos internos e ISO's 9.001, 45.001 e 14.001. Este guia é um recurso importante para ajudar os fornecedores a estruturarem seus processos e atender às exigências normativas, promovendo a melhoria contínua e a excelência em seus produtos e serviços.

A Raízen valoriza e prioriza as questões de QSSMA, e, por isso, exige que seus fornecedores sigam processos claros, bem estruturados e auditáveis. Sendo a homologação de fornecedores uma parte crítica do processo, assegurando que todos os serviços atendam aos padrões estabelecidos pela Raízen tendo como base os procedimentos internos, normas regulamentadoras e legislações vigente.

Este guia foi elaborado com o intuito de educar e fornecer um passo a passo claro para garantir que seus processos sejam bem documentados e auditáveis, preparando-o para atender aos requisitos internos Raízen, requisitos legais e garantindo foco nas questões de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente aos serviços fornecidos à Raízen.

1.1 Nosso time

Durante sua jornada, os nossos parceiros estarão em contato com a nossa equipe de Desenvolvimento de Fornecedores.

Antes de tudo, importante ressaltar que este não é um processo convencional. Aqui, o nosso foco vai além da simples verificação de conformidades. Nosso time está empenhado em suportar nossos parceiros, oferecendo todo o suporte necessário para garantir que sua organização não apenas atenda aos requisitos da Raízen, mas que também **desenvolva processos** cada vez mais robustos, alinhados às melhores práticas de mercado.

Nosso objetivo é que durante sua jornada, seus processos e operação sejam ainda mais madura, eficiente e segura, tornando-se referência em seu segmento. A parceria que estamos construindo é fundamentada em confiança, sinergia e energia para alcançar resultados excepcionais.

Lembre-se: estamos juntos nessa jornada e, para nós, seu desenvolvimento é essencial para o nosso sucesso mútuo.

Conte conosco a cada passo do caminho!



2. OBJETIVO

O objetivo deste guia é fornecer um guia completo para ajudar os fornecedores a estruturar e implementar um Sistema de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA) eficiente e atendendo aos requisitos Raízen, requisitos legais, normas regulamentadoras e padrões com base nas ISO's 9.001, 14.001 e 45.001.

O material foi desenvolvido para ser uma ferramenta educativa e prática, visando orientar os fornecedores a:

- Definir ações preventivas para mitigação de riscos;
- Estruturar seu sistema de gestão de QSSMA de forma clara e objetiva;
- Desenvolver processos que sejam auditáveis e rastreáveis;
- Implementar mecanismos de auditoria e ações corretivas quando necessário;
- Garantir que o atendimento dos requisitos legais e normas regulamentadoras e que os fluxos e processos estejam em conformidade com as exigências da Raízen no que tange as questões de QSSMA.

Este guia será um apoio fundamental na criação e manutenção de um sistema de gestão de QSSMA robusto, alinhado com as expectativas da Raízen e os requisitos legais, buscando a mitigação de riscos e melhoria contínua em cada etapa do processo.

3. CONCEITOS

3.1 Definir Áreas

O primeiro passo para a estruturação do sistema de gestão de QSSMA é identificar e definir as áreas responsáveis e os processos dentro da organização. Isso envolve mapear as funções e departamentos que impactam diretamente a qualidade dos serviços e produtos, bem como as questões relacionadas à qualidade, saúde, segurança, meio ambiente e responsabilidade social. Áreas como produção, logística, atendimento ao cliente e demais setores operacionais devem ser considerados. A definição clara de responsabilidades é essencial para garantir a eficácia do sistema de gestão.

3.2 Definir Fluxos

Após a definição das áreas responsáveis, é necessário mapear os fluxos de



trabalho relacionados à QSSMA. Estes fluxos devem representar como as atividades e processos se interconectam entre as diferentes áreas, assegurando uma visão clara e objetiva do funcionamento da organização. É fundamental que todos compreendam como suas ações impactam na qualidade dos serviços e produtos, no bem-estar e na segurança dos trabalhadores, bem como na proteção ambiental. A comunicação e a interação entre as áreas são essenciais para a implementação efetiva das políticas de gestão.

3.2 Identificar e Estruturar Processos

A partir da definição das áreas e do mapeamento dos fluxos de trabalho, é necessário identificar os processos principais que asseguram a implementação, manutenção e melhoria contínua do sistema de gestão QSSMA. Esses processos são responsáveis pela execução das atividades essenciais para garantir a qualidade dos serviços e produtos, a segurança dos trabalhadores, a saúde ocupacional e a proteção ao meio ambiente. Podem incluir, por exemplo, a gestão de riscos, treinamentos em segurança, controle de emissões, investigação de acidentes e incidentes, e a avaliação de conformidade com normas e regulamentos aplicáveis. Cada processo deve ser devidamente documentado, e sua performance deve ser monitorada por meio de indicadores, assegurando que as práticas estabelecidas sejam seguidas e continuamente aprimoradas.

3.4 Desenvolver Ferramentas Rastreáveis e Auditáveis

Ferramentas e sistemas devem ser implementados para garantir a rastreabilidade de cada processo relacionado a QSSMA. Isso inclui o uso de registros de inspeções, checklists, documentos técnicos, plataformas digitais para monitoramento de riscos e outras formas de documentação estruturada que permitam a verificação contínua das atividades. A rastreabilidade é essencial para assegurar que todas as ações corretivas e preventivas sejam devidamente registradas, acompanhadas e auditadas, promovendo a transparência e a melhoria contínua do sistema de gestão.

3.5 Implementar um Processo de Auditoria

Com os processos implementados, é imprescindível desenvolver um processo de auditoria que permita avaliar a conformidade com os requisitos de QSSMA. Isso envolve a definição de responsáveis pela auditoria, frequência das avaliações e critérios de análise para garantir que os requisitos legais e as políticas internas de QSSMA estejam sendo atendidas. O processo de auditoria deve ser rigoroso e contínuo, permitindo identificar falhas e melhorias a serem adotadas.



3.6 Criar um Processo de Correção e Ações para Desvios

Após a realização das auditorias, devem ser desenvolvidos planos de ações corretivos e sistêmicos para lidar com quaisquer não conformidades ou desvios identificados. Isso inclui a identificação das causas raízes dos problemas e o desenvolvimento de ações eficazes. O processo de correção deve ter como objetivo não só corrigir os desvios, mas também prevenir sua recorrência e promover a melhoria contínua do sistema de gestão de QSSMA.

3.7 Anexos de Apoio

Os fornecedores terão acesso a uma pasta denominada "ANEXOS", disponibilizada junto ao arquivo principal deste guia. Nesse espaço, serão encontrados modelos de templates, formulários e planilhas elaborados para servir como referência na estruturação e implementação do Sistema de Gestão de QSSMA.

Esses modelos são apresentados como um norteador para apoiar a padronização e a conformidade dos processos, sendo possível adaptá-los à realidade operacional de cada fornecedor. Ressaltamos que a utilização dos modelos desses templates disponíveis não é obrigatória, desde que os fornecedores apresentem documentos e registros consistentes e alinhados com os requisitos descritos ao longo do guia.

Caso optem por utilizar seus próprios modelos, é fundamental assegurar que eles atendam plenamente aos critérios de QSSMA estabelecidos e comprovem a eficácia dos processos implementados.

Os anexos disponíveis têm como propósito facilitar a aplicação prática das diretrizes de QSSMA, promovendo um entendimento claro e compartilhado das expectativas e responsabilidades para a construção de um ambiente de trabalho mais estruturado, seguro, saudável e sustentável.

3.8 Resultados Esperados

Após seguir essa trilha, espera-se que o fornecedor tenha implementado um sistema de gestão de QSSMA robusto, bem estruturado, auditável e eficaz. O sistema deve ser capaz de atender aos requisitos legais, normativos e contratuais aplicáveis, garantindo a qualidade dos serviços, a segurança e saúde dos trabalhadores, a proteção ambiental e a conformidade com as diretrizes da Raízen. O fornecedor deverá ser capaz de identificar e corrigir desvios, bem como



adotar práticas de melhoria contínua que assegurem a eficácia do sistema e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, responsável e eficiente.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

4.1 Módulo 1: Liderança

Requisito 1.1:

A organização possui políticas de QSSMA e garante sua divulgação e disseminação.

Descrição:

A organização deve possuir políticas documentadas que estabeleçam compromissos claros de QSSMA, e garantam a disseminação contínua de suas políticas, de modo a fortalecer a cultura organizacional e engajar os funcionários nessas diretrizes.

As políticas devem ser revisadas no máximo a cada três anos para assegurar sua atualização e aderência às necessidades da organização e seus processos.

O que deve ser considerado para elaboração de uma boa política de QSSMA:

A. Saúde e Segurança

- **Compromisso com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais**, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- **Adoção de medidas de controle de riscos**, incluindo a implementação de protocolos de segurança, uso de EPI's e EPC's e promoção de boas práticas operacionais.
- **Garantia de conformidade legal e normativa**, atendendo aos requisitos regulatórios nacionais e internacionais aplicáveis.
- **Promoção da cultura de segurança**, incentivando treinamentos contínuos, participação ativa dos funcionários e reporte de acidentes e incidentes sem punição.

B. Meio Ambiente:

- **Compromisso com a redução dos impactos ambientais**, incluindo controle de emissões, gestão de resíduos e uso eficiente de recursos naturais.
- **Adoção de práticas sustentáveis**, como consumo responsável de energia e água, logística reversa e redução da pegada de carbono.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Conformidade com legislações ambientais**, assegurando o cumprimento de normas e regulamentos ambientais aplicáveis.

C. Qualidade:

- **Satisfação ao cliente**, assegurando que os produtos e serviços atendam ou superem as expectativas.
- **Zero retrabalho**, garantindo o compromisso com a entrega correta, no prazo e com o padrão de qualidade esperado, visando redução de falhas e retrabalho.
- **Melhoria contínua dos processos**, promovendo práticas que implementem a padronização e melhoria contínua.
- **Promoção da cultura da excelência operacional.**

D. Melhoria Contínua:

- **Compromisso com a evolução constante do sistema de gestão QSSMA**, por meio de revisões periódicas e ajustes conforme novas demandas, riscos ou tecnologias.
- **Monitoramento sistemático de indicadores de desempenho** em qualidade, segurança, saúde e meio ambiente, com base em metas claras e mensuráveis.
- **Incentivo à inovação, à adoção de boas práticas e à busca por soluções** que aumentem a eficiência e a sustentabilidade das operações.
- **Engajamento das partes interessadas** (funcionários, fornecedores, clientes e comunidade) no desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos.
- **Realização de auditorias internas e externas, análises críticas e ações corretivas/preventivas** para garantir a melhoria contínua e a conformidade do sistema.

Durante os processos de auditorias, será verificado o nível de conhecimento dos funcionários sobre as políticas e de que forma aplicam esses princípios em suas atividades diárias, garantindo a efetividade e a integração das práticas de QSSMA no ambiente de trabalho.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidências de políticas de QSSMA estabelecidas e documentadas.
- ❖ Revisão periódica da política de QSSMA com prazo máximo de 3 anos.
- ❖ Evidências de divulgação e disseminação das políticas de QSSMA para todos os funcionários, tanto na matriz quanto nas obras, por meio de materiais de comunicação, como painéis, quadros de gestão à vista, crachás, entre outros.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Registros de participação, incluindo lista de presença devidamente preenchidas e assinadas, que comprovem a disseminação das políticas para todos os funcionários, seja na matriz e nas obras/unidades.
- ❖ Realização de entrevistas com os funcionários durante as auditorias para verificar seu conhecimento sobre as políticas de QSSMA.

Objetivo:

Avaliar se liderança da organização está verdadeiramente comprometida com a cultura de QSSMA e se as práticas diárias refletem no que acontecem na matriz ou campo. A avaliação deve considerar se as ações da liderança contribuem efetivamente para a redução de riscos, a promoção da qualidade dos serviços e produtos, a segurança dos trabalhadores, a proteção ambiental e, conseqüentemente, a sustentabilidade do negócio. Além disso, busca-se assegurar que todos os funcionários tenham pleno conhecimento das políticas de QSSMA, promovendo sua incorporação à cultura organizacional. É essencial que compreendam seus papéis e responsabilidades, contribuindo ativamente para um ambiente de trabalho seguro, saudável, de qualidade e ambientalmente responsável.

Requisito 1.2:

A organização possui procedimentos operacionais / instruções de trabalhos contemplando as questões de QSSMA.

Descrição:

A organização deve apresentar todos os procedimentos que estruturam seu Sistema de Gestão de QSSMA, garantindo que estejam atualizados e revisados em um período máximo de três anos. Além disso, deve disponibilizar procedimentos operacionais específicos para atividades críticas, assegurando a padronização e a mitigação de riscos.

Entre essas atividades, destacam-se trabalho em altura, trabalho em espaços confinados, trabalho a quente, operações com andaimes, eletricidade, escavação, movimentação e içamento de cargas, execução da etapa do serviço conforme projeto, entre outras.

Esses procedimentos devem detalhar medidas de segurança, responsabilidades e controles necessários para a execução segura das atividades, promovendo a integridade dos trabalhadores e a conformidade com as normas aplicáveis. Devem também assegurar o atendimento aos requisitos de qualidade, por meio de instruções claras para a execução de atividades rotineiras (como pintura, montagem, inspeção, entre outras), contribuindo para a redução de retrabalho, melhoria contínua dos processos, satisfação do cliente e eficiência operacional.



Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidências de procedimentos documentados com revisão realizada no máximo há três anos.
- ❖ Comprovação da divulgação e disseminação dos procedimentos aos funcionários aplicáveis, por meio de registros de listas de presença devidamente preenchidas e assinadas pelos participantes.
- ❖ Realização de entrevistas com os funcionários durante as auditorias para verificar seu conhecimento sobre os procedimentos aplicáveis às suas respectivas atividades.
- ❖ Aplicabilidade dos procedimentos na prática.

Objetivo:

Garantir que a organização possua procedimentos operacionais atualizados e alinhados às melhores práticas de QSSMA, assegurando a padronização das atividades, a mitigação de riscos e o atendimento aos requisitos de QSSMA. Além disso, busca-se garantir que todos os funcionários envolvidos conheçam e compreendam os procedimentos aplicáveis às suas funções, promovendo um ambiente de trabalho seguro, eficiente e orientado à melhoria contínua, prevenindo acidentes, reduzindo retrabalho e assegurando a satisfação do cliente, bem como a conformidade com as normas regulamentadoras.

Requisito 1.2.1:

A organização possui uma sistemática para realizar a gestão de documentos, procedimentos operacionais / instruções de trabalhos contemplando as questões de QSSMA.

Descrição:

A organização deve possuir uma sistemática definida para a gestão de todos os documentos relacionados ao seu Sistema de Gestão de QSSMA, garantindo padronização, controle, rastreabilidade e melhoria contínua.

Esse processo deve contemplar a codificação dos documentos, a data de elaboração, a última revisão, a identificação do responsável e do aprovador, bem como, o tempo de retenção adequado.

A gestão documental deve assegurar que todos os procedimentos operacionais e instruções de trabalho estejam devidamente organizados, atualizados e acessíveis aos funcionários, garantindo conformidade com os requisitos normativos e facilitando a implementação eficaz das diretrizes de QSSMA.

É importante que a gestão documental contemple:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- A existência de uma sistemática clara para a gestão de documentos, que pode ser eletrônica (sistemas informatizados) ou manual (planilhas e listas mestras);
- Um fluxo definido para aprovação e controle das revisões documentais;
- Procedimentos para retenção e descarte adequado de documentos obsoletos, tanto em processos administrativos quanto em obras ou operações.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Aplicação de procedimento/sistemática para realização da gestão documental do sistema de gestão de QSSMA.
- ❖ Análise da correlação entre os documentos apresentados pela organização e os controles adotados. Podendo ser planilhas, sistemas informatizados, lista mestra e/ou outros métodos de gestão documental.

Objetivo:

Assegurar que a organização possua uma gestão estruturada e padronizada dos documentos do Sistema de Gestão de QSSMA, garantindo controle, rastreabilidade e atualização contínua. Isso permite que os procedimentos operacionais estejam sempre acessíveis, revisados e alinhados com as diretrizes estabelecidas, facilitando a conformidade com requisitos normativos e a implementação eficaz das práticas de QSSMA.

Requisito 1.2.2:

Existência de instruções claras e método para garantir que o pessoal conheça a forma definida de armazenamento, manuseio, proteção e controle dos materiais adquiridos (gestão de almoxarifado).

Descrição:

A organização deve implementar e manter um processo formal e documentado que assegure que todos os funcionários envolvidos com o almoxarifado estejam cientes e sigam as práticas estabelecidas para armazenamento, manuseio, proteção e controle dos materiais adquiridos. Esse processo deve incluir:

- **Instruções Claras e Acessíveis:**
A disponibilização de instruções de trabalho claras e objetivas sobre como os materiais devem ser armazenados, manuseados e protegidos, com base nas características específicas de cada item (ex.: fragilidade, temperatura, prazo de validade).
- **Treinamento e Capacitação:**
Programas de treinamento periódicos para garantir que todos os funcionários envolvidos no processo de almoxarifado compreendam as



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

práticas de armazenamento, manuseio e controle, com ênfase em normas de segurança e eficiência.

- **Método de Armazenamento e Identificação:**

Definição e aplicação de métodos adequados de armazenamento, incluindo organização por categorias, sistemas de codificação e etiquetagem, e controle de condições ambientais, quando necessário.

- **Proteção e Conservação:**

Procedimentos claros para garantir que os materiais sejam protegidos contra danos, deterioração ou contaminação, considerando as condições adequadas de temperatura, umidade e segurança.

- **Controle de Estoque:**

Implementação de processos para o controle rigoroso dos materiais no almoxarifado, com uso de registros de entrada e saída, inventários periódicos e monitoramento de níveis de estoque.

- **Verificação e Auditoria:**

Procedimentos para verificação periódica da conformidade com as instruções e métodos definidos, incluindo auditorias internas ou revisões operacionais.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de documentação formalizada que descreva as instruções de armazenamento, manuseio e controle dos materiais.
- ❖ Registros de treinamentos realizados para os funcionários do almoxarifado.
- ❖ Evidências de que as práticas de armazenamento, manuseio e proteção estão sendo seguidas conforme as instruções.
- ❖ Registros de controle de estoque e inventários realizados.

Objetivo:

Garantir que os materiais adquiridos sejam adequadamente armazenados, manuseados e protegidos, mantendo a integridade dos produtos e a eficiência na gestão do almoxarifado, minimizando riscos de perdas, danos ou falhas operacionais.

Requisito 1.3:

A organização possui organograma contendo cargos de QSSMA.

Descrição:

A organização deve possuir um organograma formal que contemple os cargos relacionados as áreas de QSSMA, garantindo clareza na estrutura organizacional e na cadeia de reporte até a alta liderança. O organograma deve conter a data de elaboração e da última revisão, assegurando sua atualização conforme



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

mudanças estruturais. Para companhias que possuem múltiplas unidades ou obras, é fundamental que o documento evidencie a distribuição e hierarquia dos profissionais de QSSMA em cada localidade, garantindo que as responsabilidades e fluxos de comunicação sejam bem definidos e eficazes.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência de um organograma formal contendo a estrutura das equipes de QSSMA, incluindo a data de elaboração e da última revisão.
- ❖ Clareza na definição da hierarquia, demonstrando a relação entre os cargos de QSSMA e a alta liderança.
- ❖ Para companhias com múltiplas unidades ou obras, verificação da representatividade da estrutura de QSSMA em cada localidade.

Objetivo:

Garantir que a organização possua uma estrutura clara e bem definida para a gestão de QSSMA, assegurando a comunicação eficaz entre os diferentes níveis hierárquicos até a alta liderança. Esse requisito permite avaliar a distribuição de responsabilidades, a capilaridade da área de QSSMA dentro da companhia e a presença de profissionais qualificados em todas as unidades ou obras, garantindo alinhamento estratégico e operacional na implementação das diretrizes de QSSMA.

Requisito 1.4:

A organização possui objetivos/metras (indicadores) proativos de QSSMA.

Descrição:

A organização deve estabelecer e manter objetivos e metas de QSSMA (Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente) atualizados, garantindo o monitoramento contínuo e a divulgação transparente dos resultados para todos os funcionários.

Esses indicadores devem ser representados graficamente, destacando métricas proativas que auxiliem na prevenção de acidentes, incidentes, impactos

ambientais e falhas de qualidade, permitindo ações corretivas antes que ocorram desvios.

Os objetivos e metas devem conter métricas mensuráveis, rastreáveis e de fácil acompanhamento, sempre apresentando dois valores de referência: o objetivo estipulado e a meta estabelecida para o período de avaliação. Além de garantir que a organização atenda aos seus indicadores, é essencial analisar as ações adotadas para corrigir eventuais desvios quando os resultados ficam abaixo da meta. Alguns exemplos:

- **Saúde e Segurança:** Realizar 1.000 horas de treinamento em 12 meses.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Inspecões de Segurança:** Realizar 100 inspecões mensais.
- **Campanhas de QSSMA:** Conduzir uma campanha de conscientização por mês.
- **Identificação de Desvios:** Registrar 50 desvios de QSSMA por mês.
- **Gestão Ambiental:** Reduzir em 3% a geração de resíduos em relação ao ano anterior.
- **Qualidade – Retrabalho:** Reduzir em 10% o índice de retrabalho no período anual.
- **Qualidade – Satisfação do Cliente:** Alcançar índice mínimo de 90% de satisfação nas pesquisas realizadas com clientes.
- **Qualidade – Conformidade:** Manter taxa de 95% de entregas dentro do prazo e padrão de qualidade exigido.

Além do acompanhamento e análise dos indicadores, a organização deve assegurar a ampla divulgação das informações, garantindo que os funcionários tenham acesso aos resultados e compreendam seu papel na melhoria contínua do desempenho em QSSMA. Para isso, é essencial utilizar diferentes canais de comunicação, disponibilizar os resultados de forma visual (murais, dashboards digitais, relatórios) e realizar diálogos periódicos sobre os indicadores, incentivando o engajamento e a participação ativa dos funcionários.

Crítérios de Avaliação:

- ❖ Evidência da definição e atualização periódica de objetivos e metas de QSSMA, com indicadores claramente estabelecidos.
- ❖ Apresentação gráfica dos indicadores pró-ativos, demonstrando o acompanhamento preventivo.
- ❖ Verificação de que os objetivos e metas possuem métricas palpáveis, incluindo dois valores de referência (objetivo e meta estabelecida).
- ❖ Análise das ações corretivas adotadas para indicadores fora da meta e sua efetividade na melhoria contínua.
- ❖ Evidência da divulgação e disseminação dos indicadores de QSSMA para os funcionários, garantindo acesso à informação e entendimento sobre como contribuir para os resultados, por meio de listas de presença devidamente preenchidas e assinadas.
- ❖ Realização de entrevistas com funcionários para avaliar seu conhecimento sobre os indicadores de QSSMA, verificando sua compreensão sobre os objetivos e metas estabelecidos e sua contribuição para a melhoria contínua.
- ❖ Verificação de ações voltadas para qualidade do produto/serviço, como redução de retrabalho, índices de satisfação do cliente e cumprimento de prazos e requisitos estabelecidos.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Objetivo:

Assegurar que a organização estabeleça, acompanhe e divulgue objetivos e metas de QSSMA de forma clara, estruturada e integrada, promovendo uma gestão proativa voltada à prevenção de acidentes, impactos ambientais e falhas nos processos de qualidade. Este requisito visa garantir que os indicadores sejam utilizados como ferramenta de monitoramento e melhoria contínua, permitindo ações corretivas e preventivas sempre que necessário.

Além disso, busca-se garantir que os funcionários compreendam seu papel no alcance dos objetivos organizacionais, contribuindo ativamente para a entrega com qualidade, no prazo certo, com segurança, responsabilidade ambiental e foco na satisfação do cliente.

Requisito 1.5:

A organização realiza periodicamente comitês de QSSMA com a liderança.

Descrição:

A organização deve realizar comitês de SSMA periodicamente, com a participação ativa da alta liderança, para discutir as questões relacionadas à segurança, saúde e meio ambiente. Esses comitês devem ocorrer, no mínimo, uma vez a cada três meses, e têm como objetivo promover o engajamento contínuo da liderança no acompanhamento das práticas e resultados de SSMA.

Durante as reuniões, são abordados tópicos como indicadores de SSMA, desvios registrados, projetos em andamento, treinamentos realizados, entre outros assuntos relevantes. Para garantir a eficácia da comunicação e o acompanhamento das discussões, a organização deve disponibilizar materiais de apoio, como apresentações padrão contendo todos os pontos da agenda, e garantir que as reuniões sejam documentadas por meio de atas, registros de presença e lições aprendidas. As reuniões podem ser realizadas presencialmente ou de forma remota, desde que seja evidenciada a participação dos envolvidos.

Além disso, é fundamental que ações e planos de melhoria identificados durante os comitês sejam registrados e acompanhados nas reuniões subsequentes, garantindo que haja o devido acompanhamento e implementação das medidas acordadas. O comitê deve ser um espaço estratégico para a liderança se inteirar das questões de SSMA, promovendo a transparência e o alinhamento contínuo com os objetivos da organização.

Critérios de Avaliação:

- Evidência da realização de comitês de SSMA, no mínimo uma vez a cada três meses, com a participação da alta liderança.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- Documentação das reuniões por meio de atas, materiais de apoio (como apresentações padrão) e registros de presença, evidenciando a participação de todos os envolvidos.
- Verificação dos tópicos abordados durante os comitês.
- Avaliação dos planos de ações ou atividades para acompanhamento nas próximas reuniões, com evidência de continuidade e monitoramento das ações acordadas.
- Registro de lições aprendidas e ações corretivas derivadas das discussões dos comitês.

Objetivo:

Assegurar o engajamento da alta liderança nas questões de SSMA, promovendo um espaço de análise e tomada de decisões estratégicas para melhorar o desempenho da organização no que tange as questões de SSMA. O requisito visa garantir que os comitês sejam realizados de forma regular, com a participação ativa da liderança, e que as informações relevantes sejam discutidas e acompanhadas, assegurando a implementação de ações corretivas e a melhoria contínua do sistema de gestão de SSMA, garantindo alinhamento estratégico e operacional na implementação das diretrizes de SSMA.

Requisito 1.6:

A organização possui Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPAA (NR05)

Descrição:

A organização deve cumprir integralmente a norma regulamentadora NR05, garantindo a implementação e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPAA). Para isso, deverá apresentar a ata de instalação e posse da comissão vigente, juntamente com os certificados de treinamento da NR05 para todos os integrantes da CIPAA ou designado, conforme exigido pela norma.

Caso a organização não possua uma CIPAA, por estar enquadrada com um número de funcionários inferior ao estipulado pela NR05, deverá apresentar uma

carta de designação e comprovação de desobrigação, incluindo o dimensionamento atual da CIPAA e a desobrigação formalizada conforme o quadro de desenquadramento da NR05. A carta deve ser elaborada e assinada por um profissional qualificado da área de SSMA, com registro ativo no CREA ou MTE, incluindo o número da credencial do responsável.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Além disso, a organização deve evidenciar a realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT), apresentando documentos como listas de presença, materiais utilizados, fotos e cronograma de atividades. A participação de todos os funcionários, incluindo as unidades/obras, deve ser garantida, com registros assinados de presença. Também devem ser apresentadas as atas das duas últimas reuniões da CIPAA, evidenciando a continuidade e o cumprimento das responsabilidades da comissão.

Crerios de Avaliao:

- ❖ Comprovaao da instalao e posse da CIPAA, com a ata devidamente registrada e atualizada.
- ❖ Certificados de treinamento da NR05 para todos os membros da CIPAA e designados conforme a gesto vigente.
- ❖ Evidncia de cronograma e listas de presena das reunies da CIPAA, com registros da participao de todos os membros.
- ❖ Caso no haja CIPAA, apresentao da carta de designao ou comprovao de desobrigao, com o dimensionamento atual e assinatura de profissional qualificado da rea de SSMA (CREA/MTE).
- ❖ Realizao da SIPAT, com evidncias claras de materiais utilizados, cronograma de atividades, fotos e listas de presena assinadas, incluindo participao de todas as unidades ou obras.

Objetivo:

Garantir que a organizao esteja em conformidade com as exigncias da NR05, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudvel por meio de uma CIPAA ativa e devidamente treinada. O requisito visa assegurar que a comisso de prevenao esteja operando conforme a norma, com a participao efetiva dos funcionrios nas reunies e nas aes de conscientizao, como a SIPAT, alm de garantir que, caso a CIPAA no seja obrigatria, haja uma justificativa formalizada conforme a norma.

Requisito 1.7:

A organizao possui Servios Especializados em Segurana e Medicina do Trabalho - SESMT (NR04).

Descriao:

A organizao deve comprovar a existncia de um Servio Especializado em Segurana e Medicina do Trabalho (SESMT) conforme estabelecido na Norma Regulamentadora NR04. Para isso, deve apresentar a Certidao emitida pelo Ministrio do Trabalho e Emprego (MTE), garantindo que o SESMT est estruturado e operante dentro da organizao.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Caso a organização não possua uma SESMT, por estar enquadrada com um número de funcionários inferior e grau de risco ao estipulado pela NR04, deverá apresentar uma carta de comprovação a desobrigação, incluindo o dimensionamento atual da SESMT e a desobrigação formalizada conforme o quadro de desenquadramento da NR04. A carta deve ser elaborada e assinada por um profissional qualificado da área de SSMA, com registro ativo no CREA ou MTE, incluindo o número da credencial do responsável.

Além disso, é fundamental que a organização demonstre como realiza a gestão da segurança e saúde ocupacional na ausência do SESMT, apresentando registros de acompanhamento por meio de consultorias especializadas ou profissionais habilitados.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) comprovando a existência do SESMT na organização.
- ❖ Evidência da estruturação e atuação do SESMT, incluindo apresentação de profissionais da equipe, registros de atividades realizadas e ações implementadas.
- ❖ Caso não possua SESMT, apresentação de declaração oficial emitida pelo responsável técnico ou consultoria responsável por SSMA, justificando o desenquadramento conforme a NR04.
- ❖ A declaração deve conter a assinatura de um profissional qualificado da área de SSMA, com registro ativo no CREA ou MTE, incluindo o número da credencial do responsável.
- ❖ Comprovação da gestão de segurança e saúde ocupacional na ausência do SESMT, evidenciando registros de acompanhamento, suporte por consultorias ou atuação de profissionais habilitados.

Objetivo:

Garantir que a organização esteja em conformidade com a NR04, assegurando a existência e atuação do SESMT para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável. Quando o SESMT não for obrigatório, o requisito visa garantir que haja uma justificativa formalizada e que a gestão de segurança e saúde do trabalho seja realizada por meio de consultorias ou profissionais qualificados, assegurando a proteção dos trabalhadores e a prevenção de riscos ocupacionais.

Requisito 1.8:

A organização realiza campanhas de QSSMA.

Descrição:

A organização deve promover e realizar campanhas periódicas de QSSMA, abrangendo temas relevantes para a prevenção de riscos ocupacionais, o bem-



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

estar dos funcionários, a preservação ambiental e a promoção da cultura da qualidade. Essas campanhas podem incluir temas como Direção Segura, Alcoolismo, Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs), Janeiro Branco (saúde mental), Setembro Amarelo (prevenção ao suicídio), Outubro Rosa (prevenção ao câncer de mama), Mês do Meio Ambiente, Zero Retrabalho, 5S, Produto Conforme e Não Conforme, Atendimento ao Cliente e Melhoria Contínua além de temas específicos de qualidade, segurança e meio ambiente aplicáveis às atividades da organização.

É fundamental que a organização apresente um planejamento estruturado dessas campanhas, garantindo que sejam realizadas de forma contínua e eficaz, com a participação de todos os funcionários, independentemente de sua localização (matriz, unidades ou obras).

Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de um cronograma anual de campanhas de QSSMA, evidenciando os temas previstos e os efetivamente realizados.
- ❖ Registros das ações realizadas, incluindo listas de presença devidamente preenchidas e assinadas pelos participantes.
- ❖ Evidências fotográficas das atividades, mostrando a participação dos funcionários em treinamentos, reuniões ou palestras sobre os respectivos temas.
- ❖ Acompanhamento da adesão dos funcionários e do impacto das campanhas na cultura organizacional de QSSMA.

Objetivo:

Garantir que a organização desenvolva e implemente campanhas de QSSMA de forma estruturada e contínua, promovendo a conscientização e o engajamento

dos funcionários em temas essenciais para a prevenção de acidentes e para o bem-estar coletivo. Além disso, reforçar a cultura de QSSMA, garantindo que todos os funcionários, independentemente da sua localização, tenham acesso às informações e possam contribuir ativamente para um ambiente de trabalho mais seguro e sustentável.

Requisito 1.9:

A organização possui programa de integração / indução de QSSMA ou programa de treinamentos de admissão.

Descrição:

A organização deve possuir um programa estruturado de integração e indução de QSSMA ou um programa de treinamentos de admissão, garantindo que todos os novos funcionários e subcontratados recebam as orientações essenciais para



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

atuar de forma segura e alinhada às diretrizes da organização. Esse programa deve abranger temas fundamentais referente a qualidade, a prevenção de acidentes, o cumprimento das normas regulamentadoras e a conscientização sobre qualidade, saúde, segurança e meio ambiente.

A organização deve evidenciar a realização dessas integrações por meio da apresentação do material utilizado nos treinamentos, listas de presença atualizadas contendo os temas abordados e registros das duas últimas contratações.

Além disso, é essencial que o conteúdo programático contemple, no mínimo, os seguintes temas:

- Políticas de QSSMA;
- Política de Álcool e Drogas;
- Plano de Atendimento a Emergências (PAE);
- Trabalhos críticos (altura, espaços confinados, a quente, escavação, eletricidade, movimentação e içamento de cargas e etc.);
- Fluxo de comunicação de acidentes e incidentes;
- Medidas disciplinares relacionadas a SSMA;
- Análise de Segurança da Tarefa (AST) / APR e PS;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);
- Alojamentos (quando aplicável);
- Coleta Seletiva e boas práticas ambientais;
- Retrabalho;
- Satisfação do cliente;
- Produto conforme e não conforme;
- Outros temas relevantes conforme as atividades desempenhadas pela organização.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência da existência de um programa de integração/indução estruturado para novos funcionários.
- ❖ Apresentação do material utilizado nos treinamentos de integração.
- ❖ Verificação se os conteúdos mínimos obrigatórios foram contemplados na integração.
- ❖ Listas de presenças das duas últimas contratações realizadas contendo conteúdo programático com os temas abordados, devidamente preenchidas e assinadas.

Objetivo:

Assegurar que todos os novos funcionários e subcontratados recebam treinamentos adequados antes de iniciarem suas atividades, garantindo que



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

compreendam as diretrizes de QSSMA da organização. Além disso, reforçar a cultura de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro, sustentável desde a admissão.

Requisito 1.10:

A organização possui política orientação e prevenção ao uso de álcool e drogas, ou política de recursos humanos ou procedimento de gestão de pessoas que trate destes temas. E, possui uma sistemática para registros de termos sobre orientação e prevenção ao uso de álcool e drogas.

Descrição:

A organização deve possuir uma política formal de orientação e prevenção ao uso de álcool e drogas, devidamente documentada, aprovada em conjunto com a área jurídica e revisada no máximo a cada três anos, garantindo conformidade com a legislação vigente e uma abordagem adequada a esse tema sensível.

Essa política pode estar contida em documento próprio ou incorporada às normativas de recursos humanos ou aos procedimentos de gestão de pessoas, desde que contenha diretrizes claras, medidas disciplinares aplicáveis e ações preventivas e de suporte aos funcionários reconhecendo que o uso abusivo de substâncias pode estar relacionado a condições de saúde que exigem tratamento adequado.

A política deve especificar medidas disciplinares progressivas, como por exemplo:

- **1ª ocorrência:** Advertência formal e encaminhamento para unidade de tratamento indicada pela organização, com acompanhamento profissional.
- **2ª ocorrência:** Suspensão das atividades e monitoramento do quadro clínico dos funcionários.
- **3ª ocorrência:** Desligamento da organização.

Adicionalmente, deve contemplar a realização de testes periódicos para funcionários alocados em obras ou unidades de clientes, conduzidos pela própria organização ou pelo cliente, conforme acordado contratualmente.

Para assegurar a efetividade da política, a organização deve possuir uma sistemática formal de registro da ciência dos funcionários, por meio da assinatura de um termo de conhecimento, no momento da admissão, em treinamentos periódicos ou sempre que houver atualização da política.

Esse termo deve conter:

- Declaração de ciência sobre a política de álcool e drogas;
- Reconhecimento das medidas disciplinares previstas;
- Consentimento para a realização de testes periódicos (quando aplicável);
- Assinatura do funcionário e data do registro.



Todos os registros devem ser armazenados de forma segura e estar disponíveis para auditorias e verificações, reforçando a transparência, a responsabilidade individual e a conformidade da organização com o tema.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência documental da política de álcool e drogas, revisada há no máximo três anos.
- ❖ Evidência de ações preventivas e programas de suporte aos funcionários.
- ❖ Evidência de medidas disciplinares contidas na política.
- ❖ Apresentação de, no mínimo, dois termos assinados por funcionários, compatíveis com a política;
- ❖ Entrevistas com funcionários para verificação sobre o conhecimento da política.

Objetivo:

Garantir que a organização possua diretrizes claras, estruturadas e atualizadas para a orientação e prevenção ao uso de álcool e drogas, promovendo um ambiente de trabalho seguro, saudável e em conformidade com a legislação. Além disso, garantir que todos os funcionários estejam formalmente cientes das regras, penalidades e possibilidades de suporte, reforçando a cultura organizacional de responsabilidade, saúde e bem-estar coletivo.

Requisito 1.11:

A organização possui um plano periódico de visitas das lideranças aos locais de trabalhos, e realiza as visitas com foco em QSSMA conforme planejamento.

Descrição:

A organização deve garantir que as lideranças, incluindo gerentes, diretores, sócios proprietários, entre outros, realizem visitas periódicas aos locais de trabalho com foco nas questões de QSSMA.

Essas visitas devem ser parte de um plano estruturado que envolva não apenas os profissionais de QSSMA, mas também a alta liderança, demonstrando engajamento ativo com a cultura.

Ao participarem das visitas, a alta liderança reforça a importância dessas questões para todos os funcionários, sendo um reflexo da sinergia e da cultura de QSSMA que permeia a organização.

As visitas devem ocorrer em todas as unidades e obras onde a organização esteja mobilizada, sendo essencial que a alta liderança se envolva ativamente demonstrando o nível de importância as questões de QSSMA.



A organização deverá apresentar um cronograma anual das visitas previstas versus realizadas, contendo os responsáveis e datas previstas, além de um modelo de checklist/formulário padrão que cubra todos os pontos que devem ser vistoriados durante as visitas.

Os responsáveis pelas visitas deverão realizar o preenchimento e assinatura dos documentos, comprovando a realização da visita conforme o cronograma previamente estabelecido, registrando todos os pontos vistoriados.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Apresentação de um cronograma anual detalhado de visitas previstas versus realizadas, com identificação clara dos responsáveis, datas programadas e status atual.
- ❖ Fornecimento de checklist/formulário padrão, abrangendo todos os pontos críticos a serem vistoriados durante as visitas, com preenchimento e assinatura dos responsáveis.
- ❖ Evidências de que as visitas ocorreram conforme o cronograma, com registros da participação ativa da alta liderança nas visitas realizadas em todas as unidades e obras.
- ❖ Comprovação de que a alta liderança participou ativamente das visitas, demonstrando o engajamento com as práticas de QSSMA.

Objetivo:

Garantir que a alta liderança da organização se envolva ativamente nas questões de QSSMA, assegurando o cumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos e promovendo a disseminação da cultura de segurança e sustentabilidade em todos os níveis da organização. A realização das visitas periódicas proporciona uma oportunidade para a liderança avaliar a implementação das práticas de QSSMA, identificar oportunidades de melhoria e fornecer feedback direto aos funcionários, reforçando o compromisso da organização com a qualidade, saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho.

Requisito 1.12:

A organização possui procedimento e sistemática para gestão, avaliação e tratativas das condições de alojamentos.

Descrição:

A organização deve possuir um procedimento formal e detalhado que estabeleça as diretrizes para a gestão, avaliação e tratativas das condições dos alojamentos utilizados por seus funcionários e subcontratados, atendendo às exigências das Normas Regulamentadoras aplicáveis, em especial:



- NR 18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;
- NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- NR 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura.

O procedimento deve abordar de forma clara os requisitos relacionados à segurança, higiene, conforto e bem-estar dos trabalhadores alojados, bem como estabelecer a sistemática de avaliação periódica das condições dos alojamentos. Deve ser definida a periodicidade das inspeções, os responsáveis pela sua realização e a metodologia adotada, incluindo a utilização de checklist ou formulário padrão para registro das condições verificadas em cada alojamento.

A organização deve manter um controle atualizado dos alojamentos utilizados, contendo informações como endereço, quantidade de pessoas alojadas, situação do alojamento (ativo ou inativo) e histórico de inspeções realizadas.

Deve também ser estabelecido um cronograma anual de inspeções, contendo as datas previstas e realizadas, garantindo o acompanhamento sistemático das condições dos alojamentos. É fundamental que essas inspeções sejam conduzidas internamente pela própria organização, não dependendo exclusivamente de verificações realizadas por clientes.

O procedimento deve prever a gestão das não conformidades identificadas durante as inspeções, incluindo o registro das ocorrências, elaboração de planos de ação, definição de responsáveis e prazos para implementação das ações corretivas e preventivas.

A organização também deverá descrever de forma clara o processo de "*baixada*" para funcionários que atuam em estados diferentes de sua residência habitual, incluindo os critérios de autorização, a logística de deslocamento, a periodicidade de retorno ao domicílio para visita à família e as responsabilidades quanto ao custeio das viagens, especificando as condições em que a empresa assume os custos ou quando estes são de responsabilidade do trabalhador.

A sistemática deve demonstrar que a gestão dos alojamentos é realizada de forma estruturada, assegurando o cumprimento das normas regulamentadoras e a manutenção de condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar para os trabalhadores.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Apresentação do procedimento formal de gestão de alojamentos com base nas NR 18, NR 24 e NR 31;



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Existência de cronograma anual de inspeções de alojamentos contendo datas previstas e realizadas;
- ❖ Evidência de checklists ou formulários de inspeção devidamente preenchidos e assinados pelo responsável;
- ❖ Registro e acompanhamento de planos de ação para tratamento das não conformidades identificadas;
- ❖ Controle atualizado dos alojamentos utilizados pela organização;
- ❖ Evidência de que as inspeções são conduzidas internamente pela própria organização;
- ❖ Aplicação do procedimento também aos subcontratados, quando aplicável.

Objetivo:

Estabelecer diretrizes claras para a gestão e avaliação das condições dos alojamentos utilizados por funcionários e subcontratados, assegurando o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis e promovendo condições adequadas de segurança, higiene, conforto e bem-estar. A sistemática visa padronizar a realização de inspeções periódicas, o monitoramento das condições dos alojamentos e a tratativa das não conformidades identificadas, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e alinhado às exigências legais e às boas práticas de gestão.

4.2 Módulo 2: Perigos e Riscos

Requisito 2.1:

A organização disponibiliza e divulga um mapa de riscos aos trabalhadores ou outra técnica ou ferramenta apropriada a sua escolha conforme NR05.

Descrição:

A organização deve garantir a identificação, tratamento e comunicação dos riscos associados às suas atividades, conforme a NR05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPAA).

O requisito exige que a organização possua, disponibilize e divulgue um mapa de riscos, ou outra ferramenta que a organização considere apropriada, aos seus trabalhadores.

O mapa de riscos deve ser elaborado com a participação ativa dos membros da CIPAA da gestão vigente, sendo disponibilizado em pontos visíveis tanto na sede quanto nas obras para garantir fácil acesso a todos os trabalhadores. Além disso, os funcionários devem ser capacitados para entender, identificar e discorrer sobre os riscos apresentados e a finalidade do mapa de riscos.

A organização pode optar por metodologias alternativas para o mapeamento dos riscos, desde que seja garantida a participação dos funcionários no processo.



É essencial que o mapa de riscos esteja sempre atualizado, com a data de elaboração refletindo a gestão da CIPAA atual.

A análise de segurança das atividades deve ser realizada com a participação de todos os envolvidos, assegurando a correta identificação e mitigação dos riscos.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Disponibilidade e divulgação do mapa de riscos nos locais de trabalho (sede e obras), de forma visível para todos os trabalhadores (evidenciado por fotos).
 - ❖ Elaboração participativa do mapa de riscos com os membros da CIPAA vigente.
 - ❖ Treinamento dos funcionários para garantir que todos compreendam a finalidade do mapa de riscos.
 - ❖ Data de elaboração do mapa de riscos correspondente à gestão da CIPAA vigente.
 - ❖ Verificação de metodologias alternativas de mapeamento de riscos, caso a organização opte por outro método além do mapa tradicional.
-
- ❖ Participação ativa dos funcionários no processo de análise de segurança das atividades, com evidências dessa participação.

Objetivo:

Assegurar que a organização identifica, comunica e trata adequadamente os riscos relacionados às suas atividades, envolvendo os trabalhadores nesse processo e proporcionando ferramentas claras e acessíveis, como o mapa de riscos. Garantir que todos os envolvidos no ambiente de trabalho compreendam os perigos e saibam como agir para mitigar esses riscos, em conformidade com a NR05.

Requisito 2.2:

A organização possui controle das diversas fases de execução para garantir as etapas programadas, conforme cronograma.

Descrição:

A organização deve implementar e manter um processo formal para assegurar que todas as fases da execução sejam controladas de acordo com o cronograma estabelecido. Esse processo deve contemplar:

1. Planejamento e Estruturação das Etapas:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- Definição clara das fases da execução, incluindo prazos, responsáveis e recursos necessários.
 - Integração do planejamento com o cronograma geral do projeto.
- 2. Monitoramento e Acompanhamento:**
- Ferramentas e metodologias para acompanhar o progresso das atividades em tempo real.
 - Indicadores de desempenho para avaliar a aderência ao cronograma.
 - Reuniões periódicas para revisão do andamento das etapas.
- 3. Gestão de Desvios e Correções:**
- Procedimentos para identificar atrasos ou não conformidades em relação ao cronograma.
 - Definição de planos de ação corretivos para mitigar impactos e reequilibrar a programação.
- 4. Registro e Rastreabilidade:**
- Manutenção de registros de acompanhamento, alterações no cronograma e justificativas para ajustes.
 - Documentação de aprovações e entregas de cada fase da execução.
- 5. Validação da Conformidade:**
- Auditorias ou verificações para garantir que cada fase foi concluída conforme os requisitos técnicos e prazos definidos.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de informações documentadas, ferramentas ou sistemas (exemplo: Microsoft Project, Trello, etc) que possibilitem para controle das fases da execução.
- ❖ Evidências de monitoramento, como relatórios de progresso, dashboards ou checklists de acompanhamento (exemplo: relatório diário de obra).
- ❖ Registros de planos de ação para correção de desvios no cronograma.

Objetivo:

Assegurar que todas as fases da execução sejam realizadas conforme planejado, garantindo cumprimento de prazos, otimização de recursos e entrega final dentro dos requisitos estabelecidos.

Requisito 2.3:

A organização possui um procedimento/sistemática para avaliação prévia dos riscos de SSMA em atividades críticas.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Descrição:

A organização deve demonstrar que possui um procedimento/sistemática bem definida para a avaliação de riscos antes da execução de atividades críticas, tais como:

- Trabalho em Altura;
- Trabalhos em Espaços Confinados;
- Trabalhos a Quente;
- Trabalhos com Eletricidade;
- Movimentação e Içamento de Cargas;
- Escavação;
- Entre outras.

Este procedimento/sistemática deve garantir que a avaliação dos riscos seja realizada de forma sistemática, antes da execução das atividades, com a utilização de ferramentas próprias da organização e não se restringindo apenas a formulários fornecidos por clientes.

O procedimento/sistemática deve envolver a participação dos funcionários, garantindo que todos os envolvidos nas atividades críticas estejam treinados para realizar a análise prévia de riscos.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Verificar se a organização possui um procedimento/sistemática formal que defina a avaliação prévia dos riscos de atividades críticas.
- ❖ Conferir se o procedimento/sistemática aborda as atividades críticas listadas e a participação dos funcionários na avaliação dos riscos.
- ❖ Avaliar a utilização de modelos próprios de formulários (APR/PS), e não apenas os modelos fornecidos por clientes.
- ❖ Evidenciar os dois últimos formulários de APR/PS devidamente preenchidos e assinados por todos os envolvidos, com data de execução atualizada.
- ❖ Avaliar a qualificação dos funcionários através dos registros de treinamento e entrevistas, confirmando se estão capacitados a realizar a avaliação prévia de riscos.

Objetivo:

Garantir que as atividades críticas sejam realizadas de forma segura, com a devida avaliação prévia dos riscos, minimizando a possibilidade de acidentes e incidentes. Assegurando que os funcionários estejam capacitados para identificar e mitigar riscos antes do início dessas atividades, cumprindo com as normas de segurança e procedimentos estabelecidos.



Requisito 2.4:

A organização possui instruções claras e método para finalização das etapas de serviços acabados garantindo a qualidade do serviço finalizado (gestão de equipe de obras e qualidade).

Descrição:

A organização deve estabelecer e manter instruções claras e um método eficaz para garantir que as etapas de serviços acabados sejam concluídas com qualidade. Este processo deve incluir:

1. Instruções de Trabalho Claras:

- Documentação detalhada sobre os requisitos e critérios de qualidade para cada etapa do serviço, desde o início até a finalização da obra, para garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme os padrões exigidos.

2. Controle de Qualidade nas Etapas de Execução:

- Implementação de controles e verificações ao longo das etapas de execução para assegurar que cada fase do serviço atenda aos requisitos de qualidade definidos.

3. Método para Finalização de Etapas:

- Definição de um processo formal para a finalização de cada etapa, incluindo a verificação do cumprimento de todas as especificações, revisões e testes necessários antes da entrega do serviço.

4. Gestão da Equipe de Obras:

- Gestão efetiva da equipe de execução, garantindo que os profissionais sejam adequadamente treinados e tenham clareza sobre os requisitos de qualidade a serem seguidos.
- Supervisão contínua durante a execução das atividades, com feedbacks regulares para correção de desvios.

5. Avaliação e Aprovação Final:

- Procedimento de avaliação final para verificar se o serviço finalizado está de acordo com os critérios de qualidade estabelecidos, incluindo inspeções e validações.
- Aprovação formal da conclusão da obra ou serviço com base em uma lista de verificação de qualidade.



6. Documentação e Registros:

- Manutenção de registros de inspeções, correções e validações de qualidade realizadas em cada etapa, garantindo rastreabilidade e evidência da conformidade.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de documentos formais, como instruções de trabalho, checklists e relatórios de inspeção.
- ❖ Evidências de controle de qualidade durante as etapas de execução (Exemplo: teste de resistência do concreto, teste de resistência de isolamento, etc).
- ❖ Registros de finalização e validação das etapas, incluindo aprovação final da qualidade.
- ❖ Gestão eficaz e supervisionada da equipe de obra, com resultados de qualidade comprovados.

Objetivo:

Garantir que todos os serviços finalizados atendam aos requisitos de qualidade estabelecidos, assegurando a satisfação do cliente e a conformidade com as especificações e regulamentos aplicáveis.

Requisito 2.5:

A organização possui um procedimento/sistemática de Gerenciamento de Mudanças para análise e mitigação de riscos considerando as questões de QSSMA.

Descrição:

A organização deve dispor de um procedimento/sistemática estruturada para o Gerenciamento de Mudanças, que contemple a análise prévia e mitigação de riscos relacionados a QSSMA sempre que houver mudanças significativas em processos, operações, tecnologias, instalações ou fornecedores.

Mudanças não controladas podem introduzir riscos operacionais, falhas de qualidade, impactos ambientais ou situações de insegurança para os trabalhadores. Por isso, toda mudança deve ser avaliada tecnicamente antes da implementação, considerando possíveis impactos na conformidade legal, na segurança dos processos, na qualidade dos produtos e serviços e na integridade ambiental e social.

A organização deve possuir um modelo de formulário para o registro e análise das mudanças, o qual deve ser preenchido e aprovado pelas áreas responsáveis antes da implementação.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Após a aprovação da mudança, é essencial realizar uma verificação de eficácia para avaliar se a mudança introduziu novos riscos ou impactos que precisem de medidas corretivas.

Critérios de Avaliação:

- ❖ A existência de um procedimento/sistemática formal de Gerenciamento de Mudanças.
- ❖ A análise prévia das mudanças pelas áreas técnicas (QSSMA).
- ❖ A utilização de um formulário adequado para o registro e aprovação das mudanças.
- ❖ A verificação da eficácia das mudanças realizadas.
- ❖ Evidência documental das duas últimas mudanças implementadas e aprovadas pelas áreas técnicas.

Objetivo:

Assegurar que todas as mudanças significativas nos processos, operações ou estrutura organizacional sejam avaliadas de forma integrada, com foco na prevenção de riscos, garantia da qualidade, proteção à saúde e segurança dos trabalhadores e conformidade ambiental. A sistemática de Gerenciamento de Mudanças deve promover uma abordagem preventiva e estruturada, assegurando que mudanças não comprometam a qualidade dos produtos e serviços, a segurança das pessoas e a conformidade legal e ambiental, além de possibilitar a melhoria contínua dos processos organizacionais.

Requisito 2.6:

A organização possui procedimento/sistemática de Lockout/Tagout (LOTO) que estabeleça diretrizes para identificação, isolamento, bloqueio e sinalização de fontes de energia perigosa, assegurando o controle seguro durante intervenções em equipamentos, máquinas ou sistemas.

Descrição:

A organização deve dispor de um procedimento ou sistemática formal de Lockout/Tagout (LOTO), com o objetivo de garantir o bloqueio, isolamento e a sinalização padronizada, segura e rastreável de fontes de energia perigosa durante intervenções em equipamentos, máquinas e instalações.

Essa sistemática deve abranger todas as formas de energia potencialmente perigosas, tais como elétrica, mecânica, hidráulica, pneumática, térmica, química, gravitacional, entre outras, devendo ser aplicada em atividades de manutenção, inspeção, limpeza, ajustes, testes ou qualquer outro tipo de intervenção técnica que possa expor os trabalhadores a riscos decorrentes da liberação inesperada de energia.



O procedimento deve definir as etapas do processo de LOTO, desde o planejamento e autorização da intervenção, passando pela identificação das fontes de energia, isolamento, bloqueio físico, sinalização e verificação da ausência ou neutralização da energia, até o desbloqueio seguro após a finalização do serviço.

Deve incluir também a definição clara de responsabilidades, capacitação obrigatória dos trabalhadores envolvidos, uso de dispositivos específicos de bloqueio e sinalização, bem como o registro das intervenções realizadas. Recomenda-se a utilização de checklists ou formulários padronizados, além da realização de auditorias periódicas para verificação do cumprimento da sistemática.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de um procedimento/sistemática formal de Lockout/Tagout (LOTO).
- ❖ Definição clara das etapas do processo de LOTO, incluindo bloqueio, verificação, intervenção e desbloqueio.
- ❖ Capacitação obrigatória dos funcionários envolvidos nas atividades que requerem LOTO.
- ❖ Formulários, checklists ou registros documentais das intervenções realizadas com LOTO.

Objetivo:

Assegurar que todas as intervenções em equipamentos, máquinas e instalações sejam realizadas de forma segura, padronizada e rastreável, por meio do controle e bloqueio de fontes de energia perigosa. A aplicação da sistemática de LOTO visa prevenir acidentes graves decorrentes da liberação inesperada de energia, proteger a integridade física dos trabalhadores, fortalecer a cultura de segurança e garantir o atendimento aos requisitos legais e às boas práticas de gestão.

4.3 Módulo 3: Licenças

Requisito 3.1:

A organização possui Licença de Operação - L.O

Descrição:

A organização deve assegurar que possui a Licença de Operação (L.O) válida para suas operações, conforme as exigências do órgão ambiental competente. A L.O deve ser renovada conforme o prazo estabelecido conforme vencimento, caso a licença tenha expirado, a organização deve providenciar o protocolo de solicitação de renovação antes do vencimento conforme prazo estabelecido pelo



órgão ambiental competente, garantindo a continuidade de suas atividades em conformidade com a legislação ambiental.

Caso a organização esteja isenta da licença de operação, deve apresentar o Certificado de Dispensa, emitido pelo órgão ambiental competente da localidade da operação. Este certificado confirma que a operação está desobrigada de obter a licença, desde que esteja em conformidade com as condições estabelecidas pelo órgão regulador.

Além disso, para as organizações que possuem a Licença de Operação, é necessário evidenciar o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas na L.O com evidências documentais e relatórios que comprovem que as condições exigidas pela licença foram integralmente atendidas.

Requisitos Legais e Legislação Aplicável:

- **Lei Federal nº 6.938/81** – Política Nacional do Meio Ambiente, que estabelece as bases para o licenciamento e as diretrizes para a atuação dos órgãos ambientais.
- **Resolução CONAMA nº 237/97** – Estabelece os critérios e procedimentos para o licenciamento ambiental, definindo as fases e a necessidade da Licença de Operação para atividades que envolvam riscos ao meio ambiente.
- **Normas e Resoluções Estaduais e Municipais** – Dependendo da localidade da operação, cada região pode ter regulamentações específicas que precisam ser observadas, além das normas federais.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Licença de Operação em Validade: Verificar se a organização apresenta uma Licença de Operação válida ou, caso necessário, um protocolo de solicitação de renovação que cumpra os prazos estabelecidos pelo órgão ambiental competente.
- ❖ Certificado de Dispensa: Para organizações isentas do licenciamento, deve ser evidenciado o Certificado de Dispensa, atestando que a organização não necessita da licença conforme as exigências do órgão ambiental competente.
- ❖ Atendimento às Condicionantes: A organização deverá apresentar uma amostragem mínima de duas exigências atendidas pela Licença de Operação, incluindo relatórios ou evidências que comprovem a conformidade com as condicionantes estabelecidas.
- ❖ Documentação de Renovação ou Certificado de Dispensa: Garantir que a organização apresente a documentação de renovação ou o certificado atualizado, quando aplicável.



Objetivo:

Garantir que a organização possua todas as autorizações necessárias para operar de maneira legal e segura, minimizando riscos ambientais e cumprindo as exigências legais de forma eficaz. Além disso, busca assegurar que todas as operações estejam em conformidade com as regulamentações ambientais, evitando impactos negativos no meio ambiente e garantindo a continuidade das atividades sem interrupções relacionadas a questões legais.

Requisito 3.2:

A organização possui a certidão de responsabilidade técnica (pessoa jurídica).

Descrição:

A organização deve assegurar que possua uma certidão de responsabilidade técnica (ART) válida, que comprove a designação de um responsável técnico pela

organização. Este documento é emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou o conselho pertinente à atividade da organização.

O responsável técnico é fundamental para garantir que todas as operações realizadas estejam em conformidade com as normas e regulamentações técnicas exigidas pela legislação vigente. Para este requisito, a organização deverá apresentar a ART devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico, observando que o documento esteja dentro da validade estabelecida para garantir a conformidade.

Critérios de Avaliação:

- ❖ ART devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico.
- ❖ O prazo de validade da ART.
- ❖ O responsável técnico está corretamente vinculado ao conselho profissional correspondente à área de atuação da organização.
- ❖ A ART cobre todas as atividades que exigem a responsabilidade técnica da organização.

Objetivo:

Assegurar que a organização tenha um responsável técnico devidamente formalizado, atendendo aos requisitos legais e garantindo a conformidade técnica de suas operações atestando que a organização segue as normas técnicas aplicáveis às suas atividades, promovendo segurança e qualidade.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Requisito 3.3:

A organização possui o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, da unidade principal da empresa.

Descrição:

A organização deve possuir o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) da unidade principal, estando o documento em vigor e dentro do prazo de validade estipulado.

O AVCB é um requisito legal fundamental que comprova que a unidade da organização atendeu às normas de segurança contra incêndio estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros, garantindo um ambiente seguro para todos os funcionários e visitantes.

A organização deve apresentar o AVCB com data de validade vigente. Caso a organização se encontre em processo de renovação do AVCB, o protocolo de solicitação de renovação deve estar dentro da data limite do vencimento, evidenciando que a organização está ativamente buscando a atualização do documento de conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros.

Crítérios de Avaliação:

- ❖ AVCB dentro da data de validade ou se há um protocolo de solicitação de renovação registrado junto ao Corpo de Bombeiros.
- ❖ Confirmar se o protocolo de solicitação de renovação foi realizado 30 dias antes do vencimento do AVCB atual.
- ❖ Validar se o AVCB está em conformidade com as exigências legais de segurança contra incêndios, garantindo que as medidas adequadas foram implementadas no local.

Objetivo:

Garantir que a organização esteja em conformidade com as exigências legais relacionadas à segurança contra incêndios, proporcionando um ambiente seguro e adequado para os trabalhadores e cumprindo com as normativas exigidas pelo Corpo de Bombeiros.

4.4 Módulo 4: Riscos e Saúde Ocupacional

Requisito 4.1:

A organização possui Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Descrição:

O PCMSO é um programa obrigatório para organizações que visa garantir a saúde ocupacional dos trabalhadores, promovendo a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e monitorando continuamente os impactos do ambiente laboral sobre os funcionários. Ele deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados no programa de gerenciamento de riscos (PGR) e deve conter diretrizes claras para exames médicos ocupacionais e medidas preventivas.

A gestão do PCMSO envolve:

- **Promoção e preservação da saúde dos trabalhadores**, assegurando um ambiente de trabalho seguro.
- **Monitoramento da saúde dos trabalhadores** expostos a riscos ocupacionais, prevenindo o surgimento de doenças.
- **Identificação precoce de doenças ocupacionais**, reduzindo impactos à saúde e garantindo ações corretivas.
- **Acompanhamento médico regular** de funcionários expostos a agentes de risco.
- **Elaboração do programa conforme as atividades da organização**, com a definição de diretrizes médicas e ocupacionais.
- **Exames médicos ocupacionais obrigatórios**: admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.
- **Realização de exames complementares**, de acordo com os riscos ocupacionais mapeados.
- **Registro e controle de exames médicos**, garantindo rastreabilidade e conformidade com as exigências legais.
- **Treinamento e orientação aos trabalhadores**, reforçando boas práticas de saúde e segurança ocupacional.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Apresentação do PCMSO válido (1 ano), conforme NR-07, elaborado por profissional devidamente habilitado. Em casos de elaboração por Médico do Trabalho, o mesmo deverá ter registro do RQE junto ao CRM responsável.
- ❖ Cronograma de ações definido e atualizado, contemplando as melhorias planejadas para a saúde ocupacional (quando aplicado).
- ❖ Evidências da realização dos exames ocupacionais obrigatórios.
- ❖ Demonstração da integração entre o PCMSO, ASO e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), assegurando um plano coeso de proteção à saúde dos trabalhadores.
- ❖ Médico coordenador e médicos responsáveis pelos exames.

Objetivo:



Promover e preservar a saúde dos trabalhadores, prevenindo doenças ocupacionais e identificando precocemente problemas de saúde relacionados ao ambiente de trabalho. O programa busca garantir que as condições de trabalho sejam seguras e adequadas, por meio de exames médicos periódicos, ações preventivas e acompanhamento contínuo da saúde dos funcionários. Além disso, o PCMSO visa minimizar os impactos das doenças ocupacionais e promover o bem-estar físico e mental dos trabalhadores.

Requisito 4.2:

A organização possui um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme NR 01.

Definição:

O fornecedor deve apresentar o PGR que é um programa que tem como objetivo a identificação, avaliação e controle de riscos no ambiente de trabalho, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores. Ele é necessário em todos os ambientes laborais e deve ser elaborado e implementado pelas organizações que

possuem riscos ocupacionais. A NR-01 é a norma que define as obrigações gerais relativas à segurança e saúde no trabalho e incorpora a necessidade do PGR.

Exigências de conformidade com a NR-01 para o PGR:

- **Identificação de Riscos:** O PGR deve identificar todos os riscos no ambiente de trabalho, como riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- **Avaliação e Mapeamento de Riscos:** A organização deve avaliar e mapear os riscos ocupacionais, identificando quais áreas ou processos apresentam maiores riscos para os trabalhadores.
- **Definição de Ações de Controle:** O PGR deve incluir ações de controle e prevenção dos riscos identificados. Estas ações devem ser bem detalhadas, estabelecendo os responsáveis, recursos necessários, prazos de execução e critérios de monitoramento.
- **Implementação de Melhorias:** Além de identificar e controlar os riscos, o PGR deve incorporar um cronograma de ações de melhoria contínua para aprimorar as condições de trabalho e reduzir os riscos ao longo do tempo.

Requisitos de Documentação:

- De acordo com a NR-01, o PGR deve ser apresentado e implementado na organização de forma clara e objetiva, e documentação comprobatória da sua implementação deve ser mantida. Alguns dos principais documentos que devem evidenciar a conformidade com o PGR são:



Ata de Reunião com Apresentação do PGR aos Trabalhadores:

- A NR-01 exige que a organização apresente o PGR aos trabalhadores. Uma ata de reunião formalizando a apresentação do programa é uma excelente evidência de que o programa foi comunicado e discutido com os funcionários.
- **Conteúdo da Ata:** A ata de reunião deve conter informações como:
- **Data e local da reunião.**
- **Participantes** (nomes dos responsáveis e trabalhadores presentes).
- **Resumo das ações discutidas**, incluindo a apresentação dos riscos identificados, ações de controle e cronograma de implementação das melhorias.
- **Assinaturas** dos responsáveis pela apresentação do PGR e dos trabalhadores presentes, como uma forma de validar o recebimento da informação.

Cronograma de Ações Mapeadas:

- O cronograma é um componente essencial do PGR, pois descreve quais ações de melhoria serão implementadas, os prazos de execução e os responsáveis por cada ação.
- Ele ajuda a organização a monitorar o progresso na implementação das medidas de segurança e no cumprimento das metas estabelecidas.

Evolução das Melhorias Implementadas:

- O PGR deve ser evolutivo, ou seja, deve ser revisado e ajustado conforme a implementação das ações de controle e as melhorias ocorram ao longo do tempo. A documentação que comprova a evolução das melhorias pode ser registrada por meio de relatórios periódicos, auditorias internas e reuniões de acompanhamento.
- **Relatórios de evolução** podem incluir informações sobre: Ações já implementadas e resultados obtidos.
- **Novos riscos identificados** e ajustes feitos nas ações de controle.
- **Próximas etapas** do cronograma de implementação.

Revisões e Atualizações do PGR:

- O PGR deve ser revisado regularmente para garantir que as ações e controles sejam eficazes. Caso haja alterações nos processos ou novas informações sobre riscos ocupacionais, o programa deve ser atualizado.
- **Evidência de revisão:** Atas de reuniões de revisão do programa, novos cronogramas de ação, e relatórios de progresso.
- **Apresentação formal aos trabalhadores:** Realizar reuniões periódicas para informar e envolver os trabalhadores nas ações do PGR, sempre com registros formais (atas e documentos).
- **Acompanhamento e monitoramento:** Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para garantir que o cronograma de ações seja



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

cumprido. Isso pode incluir a nomeação de responsáveis para acompanhar o progresso de cada ação e ajustar o cronograma, se necessário.

- **Adoção de uma abordagem de melhoria contínua:** O PGR deve ser flexível e adaptável, com ações de controle e prevenção baseadas na evolução das condições de trabalho e no feedback dos trabalhadores.
- **Documentação contínua e acessível:** Manter registros adequados de todas as reuniões, relatórios, cronogramas e evidências de melhorias, para facilitar auditorias internas, fiscalizações ou revisões do programa.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com data de elaboração/ revisão conforme NR01.
- ❖ Grau de risco deve ser conforme o anexo I da NR 04;
- ❖ Ata de reunião/listas de presença de quando PGR foi apresentado aos trabalhadores.
- ❖ Cronograma de ações mapeadas e evolutivo das melhorias que serão implementadas.
- ❖ Demonstração da integração entre o PCMSO e ASO assegurando um plano coeso de proteção à segurança dos trabalhadores.

Objetivo:

Garantir a Identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais no ambiente de trabalho, garantindo a segurança e saúde dos trabalhadores. O PGR visa prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, por meio de ações estruturadas e planejadas. Além disso, o programa auxilia na adequação das condições de trabalho, assegurando que a organização cumpra as exigências legais e promova uma cultura de segurança no ambiente laboral.

Requisito 4.1:

A organização possui o laudo técnico de condições ambientais (LTCAT).

Definição:

O fornecedor deve apresentar o laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT) que é um documento essencial para a gestão da segurança e saúde ocupacional, sendo exigido pela norma regulamentadora NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e pela NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) quando se trata da caracterização da insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho.

O LTCAT deve ser elaborado:

- **Com periodicidade mínima de três anos:** O documento deve ser atualizado a cada três anos, a menos que haja mudanças significativas no



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

ambiente de trabalho ou nas condições de exposição dos funcionários, o que exigiria uma atualização mais imediata.

- **Considerando os riscos ambientais:** O LTCAT deve abordar todos os riscos ambientais presentes no local de trabalho, como ruído, calor, radiação, produtos químicos, poeiras, vibrações, entre outros. A avaliação é feita com base nas atividades executadas, nos tipos de máquinas, processos e materiais utilizados etc.
- **Acompanhamento e fiscalização:** O LTCAT pode ser solicitado durante fiscalizações ou auditorias feitas pelo Ministério do Trabalho, e sua ausência ou desatualização pode resultar em penalidades para a organização, como multas ou problemas em relação ao reconhecimento de insalubridade ou aposentadoria especial.
- **Elaboração por profissional qualificado:** O laudo deve ser feito por um engenheiro de segurança ou médico do trabalho, que possui conhecimentos técnicos sobre a legislação e a avaliação dos riscos presentes no ambiente de trabalho.
- **Avaliação das condições ambientais:** A equipe responsável realiza medições e avaliações para identificar a intensidade dos agentes de risco. O laudo deve conter, por exemplo, medições de nível de ruído, temperaturas, concentração de gases e poeiras no ambiente de trabalho, entre outros.
- **Análise de exposição ocupacional:** A avaliação detalha a exposição dos trabalhadores a agentes insalubres, identificando o tempo e a intensidade dessa exposição. Caso a organização tenha ambientes com risco de insalubridade ou periculosidade, a análise permite a caracterização desses riscos.
- **Requisitos legais:** O LTCAT é fundamental para garantir que a organização esteja cumprindo as exigências legais de saúde e segurança ocupacional. Além disso, ele serve de base para o reconhecimento de atividades insalubres ou perigosas, o que pode implicar em direitos específicos para os trabalhadores, como adicionais de insalubridade/periculosidade e aposentadoria especial.
- **Segurança e saúde do trabalhador:** O laudo é uma ferramenta importante para que a organização possa identificar e minimizar riscos ambientais. Caso o LTCAT identifique condições insalubres, a organização deve adotar medidas corretivas, como o uso de EPI's adequados, mudanças nos processos ou adoção de controles ambientais.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) com data inferior a 3 anos.
- ❖ ART do engenheiro de segurança ou CRM do médico do trabalho, com assinatura do responsável pela elaboração.



Objetivo:

Avaliar e documentar as condições ambientais de trabalho, identificando a presença de agentes nocivos à saúde dos trabalhadores, como ruído, calor, radiação, produtos químicos, entre outros. O LTCAT é essencial para comprovar a exposição dos funcionários a riscos ocupacionais e para a definição de adicionais de insalubridade ou periculosidade, além de ser necessário para a concessão de aposentadoria especial. O laudo ajuda a organização a cumprir requisitos legais e implementar medidas de controle de riscos no ambiente de trabalho.

4.5 Módulo 5: Capacitação e Treinamentos

Requisito 5.1:

A organização realiza periodicamente os exames ocupacionais dos trabalhadores.

Descrição:

A organização deve realizar periodicamente os exames ocupacionais dos trabalhadores, evidenciando-os através do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que comprova a aptidão do funcionário para desempenhar suas funções com segurança, levando em consideração sua saúde e os riscos ocupacionais.

Para trabalhadores expostos a atividades de alto risco, como:

- Trabalho em altura
- Trabalhos em espaços confinados
- Trabalhos a quente
- Trabalhos com eletricidade

São realizados exames específicos. A amostragem deve incluir, por exemplo, 2 funcionários da equipe operacional, com atividades de alto risco, para garantir que estão aptos a realizar suas funções com segurança, conforme as exigências do PCMSO e as normas de segurança no trabalho.

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):

O ASO atesta que o trabalhador está apto ou inapto para desempenhar suas funções no ambiente de trabalho, levando em consideração os riscos ocupacionais a que ele está exposto. Ele deve ser emitido após a avaliação médica e com base nos exames ocupacionais realizados conforme o PCMSO da organização.

O ASO pode também recomendar restrições ou ações preventivas caso o trabalhador apresente condições de saúde que exijam cuidados especiais para execução das atividades.



Critérios de Avaliação:

- ❖ ASO's de dois funcionários da equipe operacional que executam atividades de alto risco;
- ❖ Correlação dos exames realizados com PCMSO;
- ❖ Informações contidas no ASO: Razão social e CNPJ da organização, nome completo dos funcionários, número do CPF, função, assinaturas dos funcionários, nome do médico coordenador do PCMSO, bem como sua assinatura e CRM;
- ❖ Periodicidade dos exames conforme descrição no PCMSO;
- ❖ Definição de apto ou inapto para a função dos funcionários, conforme riscos das atividades.

Objetivo:

Garantir que a organização realize exames ocupacionais periódicos para monitorar a saúde dos trabalhadores, especialmente aqueles expostos a atividades de alto risco, como trabalho em altura, espaços confinados, trabalhos a quente e trabalhos com eletricidade, em conformidade com a norma regulamentadora NR 07.

Requisito 5.1:

A organização possui sistemática estruturada para gestão de treinamentos aplicáveis a quesitos de QSSMA e gestão de CNH dos colaboradores (veículos leves e pesados).

Descrição:

A organização deve estabelecer e manter uma sistemática estruturada para a gestão de treinamentos relacionados às áreas de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA), garantindo que os colaboradores estejam devidamente capacitados e habilitados para o desempenho seguro de suas atividades.

Essa sistemática deve contemplar o mapeamento das necessidades de treinamento conforme função, processo ou área, incluindo treinamentos obrigatórios por requisitos legais, normativos ou internos, como aqueles previstos nas Normas Regulamentadoras (NRs), treinamentos operacionais e capacitações técnicas relacionadas à qualidade, segurança e gestão de riscos.

Devem ser definidos métodos de capacitação, periodicidades, responsáveis pela execução e formas de avaliação de aprendizado, mantendo registros atualizados que permitam a rastreabilidade dos treinamentos realizados. A sistemática também deve prever reavaliações periódicas, especialmente em casos de mudança de função, alteração de processos ou identificação de novos riscos.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

A organização deve assegurar ainda que os trabalhadores estejam capacitados e conscientizados quanto ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), incluindo orientações sobre utilização, conservação e substituição dos equipamentos, em conformidade com a legislação aplicável (NR06). Essa conscientização pode ser reforçada por meio de treinamentos formais e Diálogos Diários de Segurança (DDS).

Para atividades que envolvam condução de veículos leves ou pesados, a organização deve manter controle das Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH) dos condutores, garantindo que estejam válidas, compatíveis com a categoria exigida e registradas em sistema ou ferramenta de controle. A sistemática deve incluir o acompanhamento de vencimentos, verificação de categoria e controle de treinamentos complementares quando aplicável.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência da existência de procedimento ou sistemática estruturada para gestão e controle de treinamentos de QSSMA;
- ❖ Evidência do mapeamento de treinamentos obrigatórios conforme função, atividade ou requisito legal;
- ❖ Evidência da realização de treinamentos regulatórios e operacionais aplicáveis às atividades executadas;
- ❖ Apresentação de certificados, listas de presença ou registros de capacitação de 02 funcionários da equipe operacional, especialmente aqueles envolvidos em atividades críticas ou de maior risco;
- ❖ Evidência de capacitação e conscientização de 02 trabalhadores quanto ao uso correto de EPI's;
- ❖ Evidência da existência de controle atualizado de condutores de veículos leves e pesados, por meio de planilha, sistema ou outra ferramenta de gestão;
- ❖ Apresentação de CNH válida de, no mínimo, dois condutores, com categoria compatível com o veículo operado;
- ❖ Evidência de controle de vencimentos e multas relacionadas às habilitações dos condutores.

Objetivo:

Garantir que os colaboradores estejam devidamente capacitados e habilitados para o desempenho seguro de suas atividades, atendendo aos requisitos legais, normativos e internos relacionados às práticas de QSSMA.

O requisito busca assegurar a gestão adequada das competências, o uso correto de equipamentos de proteção individual e o controle das habilitações necessárias para atividades críticas, contribuindo para a prevenção de acidentes, a redução de riscos operacionais e o fortalecimento da cultura de segurança na organização.



Requisito 5.2:

A organização possui e disponibiliza os crachás de identificação dos funcionários na plataforma Bernhoeft.

Descrição:

A organização deve garantir que todos os funcionários estejam devidamente identificados e registrados na plataforma Bernhoeft por meio de crachás de identificação. Esses crachás devem ser disponibilizados e utilizados corretamente, especialmente pelos trabalhadores envolvidos em atividades de alto risco, assegurando a conformidade e a rastreabilidade durante a execução das atividades:

- Agendar previamente as integrações nas unidades onde serão realizadas as atividades.
- Manter atualizados os certificados de treinamentos e documentos legais, como ASO, PGR, PCMSO, LTCAT, PCA e CNH.
- Atualizar continuamente o mapeamento de riscos de cada atividade.
- Garantir que o crachá seja de uso exclusivo e não compartilhado.

Crítérios de Avaliação:

- ❖ Apresentação digital dos crachás de, no mínimo, dois funcionários, comprovando a correta identificação na plataforma Bernhoeft.
- ❖ Todos os funcionários devem portar o crachá de identificação da Bernhoeft em local visível durante a execução das atividades nas operações.
- ❖ Confirmação de que todos os funcionários foram aprovados no processo de integração previsto.
- ❖ Atualização regular dos dados dos funcionários e validade dos crachás na plataforma Bernhoeft, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos.

Objetivo:

Garantir que todos os funcionários dos fornecedores estejam devidamente identificados e registrados na plataforma Bernhoeft e com a disponibilização dos crachás de identificação. Através deste controle, assegurar que os funcionários, especialmente os envolvidos em atividades de alto risco, sejam reconhecidos e aptos a desempenharem suas funções com segurança nas instalações da Raízen.

4.6 Módulo 6: Gestão de EPI's e EPC's

Requisito 6.1:

A organização realiza a gestão das entregas de EPI's dos funcionários



Descrição:

A organização deve estabelecer um sistema eficiente para fornecer, controlar e garantir o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pelos trabalhadores, assegurando que todos recebam os EPI's adequados às suas funções e aos riscos específicos das atividades desempenhadas. Esse processo deve incluir o monitoramento contínuo do fornecimento, a verificação do uso correto dos EPI's e a promoção da conscientização sobre a importância da proteção individual, alinhando-se às exigências legais e às normas de segurança e saúde ocupacional.

A gestão das entregas de EPI's deve contemplar os seguintes aspectos:

- Cumprimento das legislações trabalhistas e das Normas Regulamentadoras (NR's), especialmente a NR 6, garantindo a entrega de EPI's adequados, certificados e registrados.
- Assegurar que cada trabalhador receba o EPI correto para sua função, minimizando riscos de acidentes e preservando a integridade física dos funcionários.
- Monitorar a rastreabilidade e periodicidade dos EPI's entregues, controlando sua distribuição, datas de substituição e evitando extravios.
- Fornecer respaldo legal à organização, com registros atualizados para auditorias, fiscalizações e possíveis litígios trabalhistas.
- Facilitar a gestão de Segurança por meio de um histórico organizado das entregas, permitindo planejamento adequado de compras, reposições e treinamentos sobre o uso correto dos EPI's.

CrITÉrios de Avaliação:

- ❖ Apresentação das fichas de entrega de EPI devidamente atualizadas e assinadas pelos funcionários.
- ❖ Verificação da periodicidade de entrega dos EPI's, considerando a validade e a necessidade de reposição conforme os riscos das atividades.
- ❖ Identificação completa dos trabalhadores nas fichas, incluindo nome, cargo, setor e assinatura legível.
- ❖ Datas de entrega dos EPI's registradas de forma clara e legível, evitando rasuras ou informações incompletas.
- ❖ Certificado de Aprovação (CA) dos EPI's válido e adequado ao risco da atividade desempenhada.
- ❖ Compatibilidade dos EPI's entregues com os riscos específicos de cada atividade, conforme mapeamento de riscos da organização.
- ❖ Registro formal de treinamentos e orientações, comprovando que os trabalhadores receberam instruções claras sobre uso correto, conservação e descarte adequado dos EPI's.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Arquivamento adequado e garantia de rastreabilidade das fichas de entrega, permitindo fácil acesso em auditorias, fiscalizações ou em casos de questionamentos trabalhistas.

Objetivo:

Assegurar a conformidade com as normas de Segurança, especialmente a NR 06, comprovando o cumprimento das obrigações legais da organização. Garantir a entrega adequada, o uso correto e a rastreabilidade dos EPI's, proporcionando respaldo legal em auditorias e fiscalizações. Promovendo um ambiente de trabalho mais seguro, minimizando riscos, protegendo a integridade física dos trabalhadores e facilitando a gestão de segurança ocupacional.

Requisito 6.2:

A organização possui um memorial de EPI's alinhado com o PGR e uma sistemática para controle dos certificados de aprovação (C.A).

Descrição:

A organização deve possuir um memorial de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) alinhado ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), que detalhe os EPI's necessários para cada atividade, considerando os riscos identificados. Esse memorial deve incluir tanto os EPI's principais quanto as opções alternativas para eventuais substituições, garantindo a continuidade da proteção em emergências ou falta de materiais.

Além disso, a organização deve estabelecer uma sistemática eficiente para controle e atualização dos Certificados de Aprovação (C.A.) dos EPI's,

assegurando que todos os equipamentos estejam devidamente homologados, com C.A.s válidos e em conformidade com a legislação vigente, especialmente a NR-06. Esse controle deve permitir a fácil rastreabilidade dos EPI's utilizados, facilitando auditorias, fiscalizações e revisões periódicas.

A sistemática de controle dos C.A.s deve contemplar:

- Monitoramento contínuo da validade dos C.A's, com alertas para renovações ou substituições.
- Registro documental atualizado dos C.A's de todos os EPI's utilizados.
- Comunicação eficaz com os fornecedores para garantir a atualização dos documentos e a conformidade dos EPI's adquiridos.
- Revisão periódica do memorial de EPI's, considerando mudanças nas atividades, nos riscos identificados ou nas legislações aplicáveis.

Critérios de Avaliação:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Apresentação de um memorial de EPI's completo e atualizado, alinhado ao PGR, detalhando os EPI's principais e alternativos para substituições.
- ❖ Sistema de controle documentado e eficiente para monitorar a validade e a conformidade dos Certificados de Aprovação (C.A's).
- ❖ Comprovação de que todos os EPI's utilizados possuem C.A's válidos e compatíveis com os riscos das atividades realizadas.
- ❖ Evidências de revisão periódica do memorial de EPI's e atualização das informações conforme mudanças no PGR ou nas normativas legais.

Objetivo:

Garantir a seleção e o uso adequado dos EPI's, conforme os riscos identificados no PGR e as exigências da NR-06, assegurando a integridade física dos trabalhadores e minimizando a exposição a perigos. Manter um controle rigoroso e atualizado dos Certificados de Aprovação (C.A's), promovendo a conformidade legal, a rastreabilidade e a efetividade das proteções utilizadas.

Requisito 6.3:

Caso a organização for relacionada a serviços em instalações elétricas de alta tensão (75kw), apresentar os certificados de testes de isolamento em EPI's e EPC's conforme requisitos definidos pela NR 10.

Descrição:

Para organizações que executam serviços em instalações elétricas ou que tenham funcionários expostos a riscos elétricos de alta tensão (75kw), é indispensável a apresentação de certificados de testes de isolamento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), conforme os requisitos estabelecidos pela Norma Regulamentadora NR-10.

Os testes de isolamento devem ser realizados com a periodicidade indicada pelo fabricante dos equipamentos. Na ausência de especificações claras, deve-se considerar a realização anual dos testes para assegurar a conformidade técnica, a integridade dos equipamentos e a segurança dos trabalhadores.

O registro adequado e a organização documental dos certificados de testes são fundamentais para garantir a rastreabilidade e atender a possíveis auditorias ou fiscalizações.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Certificados de testes de isolamento dos EPI's e EPC's;
- ❖ A validade dos certificados, seguindo as orientações do fabricante.
- ❖ A periodicidade dos testes.
- ❖ A responsabilidade técnica dos testes realizados.
- ❖ A condição de conservação dos EPI's e EPC's testados.



Objetivo:

Assegurar a integridade física e a segurança dos trabalhadores expostos a riscos elétricos por meio da realização rigorosa e da comprovação dos testes de isolamento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).

4.7 Módulo 7: Gestão de Ferramentas e Equipamentos

Requisito 7.1

A organização possui um memorial de ferramentas manuais, elétricas, peças de reposição para itens críticos, cintos e acessórios e de equipamentos diversos utilizados em seus processos, contemplando sistemática para aptidão de uso.

Descrição:

A organização deverá manter um memorial documentado que contenha o registro completo de todas as ferramentas e equipamentos utilizados em suas operações, com informações detalhadas que permitam sua identificação única, rastreabilidade, status de uso e conformidade com os requisitos de segurança e operacionais. Esse sistema deve ser aplicado a itens próprios e de terceiros (locadoras ou subcontratadas).

Além do controle, a organização deve implementar uma sistemática de verificação da conformidade técnica e de segurança antes da liberação para uso em campo, assegurando que todos os itens estejam aptos e em condições adequadas de operação.

A sistemática adotada deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- **Registro Completo e Atualizado dos Itens:**
Cada ferramenta ou equipamento deve estar registrada com identificação individual, contendo: tipo, modelo, número de série, fabricante, número de TAG (quando aplicável), status de gestão (próprio, locado ou de terceiros) e status de uso (aprovado, fora de uso, manutenção, etc.).
- **Rastreabilidade e Controle de Uso:**
As informações de localização e usuário devem ser continuamente atualizadas, indicando se o item está alocado em obra, matriz, almoxarifado ou outro local, e quem é o responsável direto por seu uso (ou qual equipe/setor no caso de uso coletivo).
- **Gestão da Conformidade dos Itens:**
Todos os equipamentos e ferramentas devem ser inspecionados antes de sua liberação para o trabalho, por uma equipe capacitada. As inspeções devem ser formalmente registradas e conter:
 - **Data da inspeção** e responsáveis pela verificação;



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Status do item** após a inspeção (ex: “aprovado”, “pendente de ajustes”, “fora de conformidade”);
- **Data da próxima inspeção** conforme periodicidade definida;
- **Sistemática de verificação** (ex: checklist técnico, gestão de cores, planilhas ou software de controle).
- **Gestão de Itens de Terceiros:**
Itens locados ou de subcontratados devem seguir a mesma sistemática da organização, com registros no memorial, inspeções periódicas e controle de rastreabilidade, sendo vedado o uso sem validação prévia da conformidade.
- **Periodicidade e Revisão:**
O memorial de ver revisados a cada 12 meses e os registros de conformidade devem ser revisados conforme sistemática definida pela empresa ou sempre que houver movimentação, aquisição, desativação ou alteração de status dos itens.
- **Ferramentas e Equipamentos Elétricos:**
A organização deve assegurar que todos os cabos, painéis e equipamentos elétricos utilizados em campo estejam em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a NR-10, garantindo condições seguras de utilização e prevenindo riscos de choque elétrico, curto-circuito e incêndio.

Nesse contexto, é importante que a sistemática de gestão contemple:

Condições adequadas de uso:

Cabos, extensões e equipamentos não devem apresentar danos, emendas improvisadas ou qualquer condição que comprometa sua integridade e segurança.

Organização e proteção em campo:

Deve-se evitar exposição a riscos como esmagamento, umidade, calor excessivo ou circulação de pessoas e veículos.

Painéis elétricos seguros:

Devem estar identificados, protegidos contra contato acidental e livres de improvisações, com dispositivos de proteção adequados.

Inspeções e bloqueio de uso:

Itens elétricos devem ser inspecionados antes do uso e retirados de operação imediatamente quando identificadas não conformidades.

Uso por profissionais capacitados:

Atividades envolvendo eletricidade devem ser realizadas por trabalhadores capacitados e autorizados, conforme requisitos normativos.

Em casos de ferramentas locadas ou fornecidas por terceiros (subcontratados), a organização deve implementar uma sistemática eficaz para a gestão e controle desses itens. Isso inclui garantir que todas as ferramentas externas sejam devidamente registradas no memorial, com informações sobre a sua localização, o responsável pelo uso e a quantidade alocada.



Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de memorial técnico contendo todas as ferramentas e equipamentos com informações de identificação, gestão (próprio/terceiro), quantidade, localização e usuário.
- ❖ Evidência de sistemática formalizada para inspeção e liberação dos itens, com registros de inspeções, responsáveis e metodologias aplicadas.
- ❖ Verificação do controle de validade das inspeções e indicação clara do status de cada item.
- ❖ Inclusão de itens locados ou de terceiros na sistemática da organização, com os mesmos critérios de controle e inspeção.
- ❖ Atualizações documentadas e devidamente revisadas.

Objetivo:

Assegurar a gestão eficiente, a rastreabilidade e a conformidade técnica e legal de todas as ferramentas, acessórios e equipamentos utilizados pela organização, garantindo que estejam aptos e seguros para uso nas operações. Com isso, busca-se prevenir acidentes, manter a integridade operacional, otimizar recursos e garantir que tanto os itens próprios quanto os de terceiros atendam aos padrões exigidos pelas normas vigentes e boas práticas do setor.

Requisito 7.2

A organização possui sistemática para controle de conformidade e integridade das ferramentas manuais, elétricas, peças de reposição para itens críticos, cintos e acessórios, andaimes e de equipamentos diversos.

Descrição:

A organização deve estabelecer uma sistemática de inspeções periódicas de pré-uso para garantir a integridade dos equipamentos, sejam eles EPI's, ferramentas de trabalho ou outros equipamentos.

Essas inspeções devem ser documentadas por meio de relatórios e/ou checklists, que possibilitem a verificação da conformidade, desgaste, danos e a necessidade de manutenção dos itens.

Os registros dessas inspeções devem ser armazenados para acompanhamento, análise contínua e ações corretivas quando necessárias.

A sistemática adotada pela organização deve incluir:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Especificidades conforme tipologia dos itens:** Cada tipo de equipamento (EPI, ferramenta de manuais ou elétricas, equipamentos, etc.) deve ter uma metodologia de inspeção própria, com critérios claros para a verificação de conformidade, conforme às suas características e funcionalidades específicas.
- **Apontamento de não conformidades e tratativas corretivas:** A inspeção de cada item deve identificar avarias, desgastes e não conformidades. As não conformidades devem ser rapidamente mapeadas e encaminhadas para ações corretivas, garantindo que as falhas sejam resolvidas antes de impactar a operação.

Critérios de Avaliação

- ❖ Checklists ou relatórios de inspeções periódicas, abrangendo as tipologias específicas para cada item, que garantam a conformidade, apontando possíveis desgastes e integridade dos equipamentos (EPI's, ferramentas manuais ou elétricas, etc).
- ❖ Sistemática de acompanhamento das ações corretivas baseadas nos resultados das inspeções.

Objetivo:

Estabelecer uma sistemática de inspeções periódicas de pré-uso para garantir a integridade e conformidade dos equipamentos, incluindo EPI's, ferramentas manuais e elétricas, com registros documentados e ações corretivas baseadas nos resultados das inspeções.

Requisito 7.3

A organização possui sistemática para realizar a gestão das calibrações de equipamentos e ferramentas utilizadas em seus processos.

Descrição:

A organização deve estabelecer um processo/sistemática formal e documentado para a gestão das calibrações de seus equipamentos e ferramentas. Isso inclui a frequência para calibração, bem como o monitoramento da validade das calibrações realizadas.

O processo deve garantir que todos os equipamentos e ferramentas utilizados nos processos da organização sejam regularmente verificados quanto à precisão e conformidade com os padrões exigidos.

O procedimento, deve conter itens pertinentes as calibrações conforme tipologia dos equipamentos, como por exemplo:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Identificação do Instrumento:** Código ou número único de identificação do instrumento.
- **Instrumento:** Descrição do tipo de equipamento ou ferramenta.
- **Localização:** Onde o instrumento ou ferramenta está alocado.
- **Marca do Instrumento:** Fabricante do instrumento ou ferramenta.
- **Data de Calibração:** Data em que a calibração foi realizada.
- **Certificado:** Referência ou número do certificado de calibração.
- **Faixa de Indicação:** Intervalo de valores em que o instrumento ou ferramenta é capaz de operar corretamente.
- **Faixa de Uso:** Intervalo de valores que o instrumento ou ferramenta pode medir ou operar efetivamente.
- **Tolerância do Processo:** Desvio permitido para o processo em que o instrumento ou ferramenta será utilizado.
- **Incerteza Total (Incerteza + Maior Desvio):** Medição da incerteza total do instrumento, incluindo o maior desvio permitido.
- **Validade:** Período de validade da calibração realizada.
- **Status:** Situação atual do instrumento (ex: conforme, não conforme, em manutenção, em calibração externa, etc.).
- **Ação:** Ações corretivas ou de manutenção necessárias, caso o instrumento ou ferramenta não esteja em conformidade.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Procedimento documentado/sistemática que aborde a gestão das calibrações de todos os equipamentos e ferramentas, incluindo controle dos certificados de calibração, os prazos de validade, status da calibração (se atende ou não) e a periodicidade das calibrações (Ex. Planilhas, sistemas informatizados etc.).

Objetivo:

Estabelecer um processo/sistemática documentada para a gestão das calibrações de equipamentos e ferramentas, garantindo que todos os itens sejam calibrados de acordo com as normas e padrões exigidos, com o controle adequado dos certificados, prazos de validade e periodicidade das calibrações, assegurando a precisão e confiabilidade dos instrumentos utilizados nos processos da organização.



Requisito 7.4

A organização possui um plano de manutenção preventiva dos veículos, equipamentos e máquinas que são utilizados na execução das atividades contratadas.

Descrição:

Deve estabelecer um procedimento/sistemática que garanta que todos os veículos, equipamentos e máquinas utilizados nas atividades contratadas, incluindo aqueles terceirizados, subcontratados ou locados, esteja com um plano de manutenção preventiva adequado e bem estruturado.

A aplicação desse plano é fundamental para a preservação dos ativos, aumentando a vida útil dos mesmos e garantindo a segurança dos processos operacionais, independentemente de sua propriedade ou locação.

Este plano deve ser formalmente documentado e englobar ações preventivas específicas para garantir que os ativos permaneçam em condições operacionais ideais.

Além disso, quando aplicável, deve-se considerar a emissão, recolhimento e validade da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), bem como o controle das ordens de serviço, assegurando a rastreabilidade técnica das intervenções realizadas.

O plano de manutenção preventiva deve incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

- **Identificação do Ativo:** Descrição detalhada de cada ativo, incluindo informações pertinentes a identificação do item, como número de identificação (ID), marca, modelo, placa e número de série. Isso garante que cada ativo seja corretamente rastreado e que sua manutenção seja realizada de forma personalizada de acordo com suas características.
- **Gestão:** Indicação se o item pertence à organização ou se é locado ou fornecido por terceiros (subcontratados), permitindo a gestão adequada.
- **Data das Manutenções:** Datas das manutenções realizadas em cada ativo, com a frequência das intervenções e as datas de próximas manutenções previstas
- **Frequência de Manutenção:** Estabelecimento claro da periodicidade de cada tipo de manutenção (preventiva e corretiva), com base nas recomendações dos fabricantes, nas condições operacionais e nas necessidades específicas do contrato. A periodicidade deve considerar os intervalos ideais entre as manutenções e a utilização do ativo, para minimizar o desgaste e maximizar sua disponibilidade.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Responsáveis:** Designação dos profissionais ou equipes responsáveis pela execução e supervisão das manutenções. Além disso, deve-se garantir que todos os envolvidos estejam devidamente treinados e qualificados, com clareza sobre suas responsabilidades, prazos e procedimentos a seguir, incluindo a gestão dos terceirizados e subcontratados que possam atuar na manutenção dos ativos.
- **Descrição das ações executadas:** Mapeamento detalhado dos procedimentos e das peças ou componentes substituídos, contendo as ações que foram realizadas em cada ativo. Isso inclui as verificações, ajustes, substituições e calibrações, etc.
As intervenções devem ser específicas para o tipo de equipamento (veículo, máquina ou equipamento).
- **Responsáveis:** Designação dos profissionais ou equipes responsáveis pela execução e supervisão das manutenções. Além disso, deve-se garantir que todos os envolvidos estejam devidamente treinados e qualificados, com clareza sobre suas responsabilidades, prazos e procedimentos a seguir, incluindo a gestão dos terceirizados e subcontratados que possam atuar na manutenção dos ativos. Quando aplicável, deve-se recolher a ART do responsável técnico pelas intervenções, assegurando o cumprimento das exigências legais e normativas.

Critérios de Avaliação

- ❖ Sistemática com plano documentado de manutenção preventiva que aborde todos os veículos, equipamentos e máquinas utilizados nas atividades, com a periodicidade e as ações específicas para cada item;
- ❖ Comprovação da emissão e validade das ARTs, quando exigidas, bem como a apresentação das ordens de serviço devidamente assinadas, arquivadas e vinculadas a cada intervenção realizada;
- ❖ Apresentar controle de registros de todas as manutenções preventivas realizadas, documentando as datas, procedimentos executados e resultados alcançados.

Objetivo:

Garantir que todos os veículos, equipamentos e máquinas utilizados nas atividades contratadas possuam um plano de manutenção preventiva adequado e bem estruturado, garantindo, assim, a minimização de falhas imprevistas e períodos de inatividade não programados, assegurando a continuidade das operações e a segurança dos envolvidos.

Requisito 7.5

A organização possui sistemática para gestão e controle de conformidades de veículos, máquinas e equipamentos de médio e grande porte através de relatórios/checklists.



Descrição:

A organização deve implementar uma sistemática para a gestão e controle de conformidades de veículos, máquinas e equipamentos de médio e grande porte utilizados nas atividades contratadas.

Ela deve incluir a utilização de relatórios e/ou checklists detalhados para verificar periodicamente a conformidade com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos para cada ativo, respeitando sua tipologia e características técnicas.

O procedimento deve ser utilizado pelo usuário do veículo, máquina ou equipamento, de modo a identificar e registrar possíveis não conformidades, falhas ou desgastes, permitindo um acompanhamento das condições dos equipamentos.

Os relatórios e checklists devem cobrir os aspectos dos equipamentos, como segurança, funcionalidade, desempenho e conformidade com as especificações do fabricante e regulamentações aplicáveis.

Além disso, deve garantir a implementação de ações corretivas baseadas nos resultados das verificações, assegurando que todos os veículos, máquinas e equipamentos atendam aos padrões de segurança, funcionalidade e desempenho exigidos.

Os relatórios e checklists devem ser arquivados de forma organizada e acessível para análise contínua e rastreabilidade das conformidades e não conformidades.

Os itens a serem verificados devem abranger todas as áreas críticas de operação de cada tipo de ativo, como por exemplo:

- **Identificação do Ativo:** Descrição detalhada de cada ativo, incluindo informações pertinentes a identificação do item, como número de identificação (ID), marca, modelo, placa e número de série. Isso garante que cada ativo seja corretamente rastreado e que sua manutenção seja realizada de forma personalizada de acordo com suas características.
- **Gestão:** Indicação se o item pertence à organização ou se é locado ou fornecido por terceiros (subcontratados), permitindo a gestão adequada.
- **Estrutura e Integridade:** Verificação de danos visíveis ou desgaste nas estruturas dos veículos, máquinas e equipamentos. Isso inclui a inspeção de carcaças e outros componentes estruturais para garantir que não haja rachaduras, corrosão ou falhas que possam comprometer a segurança ou o desempenho do ativo.
- **Sistema Mecânico:** Inspeção de motores, transmissões, e outros componentes mecânicos que afetam o desempenho e a eficiência do ativo. Isso inclui a verificação de níveis de óleo, ruídos anormais, temperaturas de operação e possíveis vazamentos.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Inspecções Ambientais:** Inspecções periódicas para monitorar e controlar os impactos ambientais dos veículos, máquinas e equipamentos. Os principais itens incluem vazamentos de óleo e fluidos, emissões de fumaça preta e partículas, níveis de gases poluentes (CO, NOx, CO2) e controle de ruído.
- **Sistemas de Segurança:** Avaliação de sistemas de segurança como freios, luzes, cintos de segurança, dispositivos de parada de emergência e alarmes.
- **Componentes Elétricos e Eletrônicos:** Verificação de todos os sistemas eletrônicos, incluindo bateria, sistemas de controle, fiação, e componentes de sinalização. Qualquer falha ou anomalia neste sistema pode afetar diretamente a operação e a segurança dos ativos.
- **Sistemas Hidráulicos:** Inspecção de sistemas hidráulicos e pneumáticos para garantir que não haja vazamentos, falhas de pressão ou outros problemas que possam afetar o desempenho da máquina ou veículo.
- **Sistema de Combustível:** Verificação de tanques de combustível, bombas e filtros de modo a garantir que não haja vazamentos ou obstruções, o que pode comprometer o desempenho e a segurança.
- **Sistema de Direção:** Inspecção do sistema de direção, suspensão, pneus, rodas e outros componentes relacionados ao controle de movimentação do ativo, como a integridade dos sistemas de direção e suspensão.

Critérios de Avaliação

- ❖ Evidenciar sistema de registro e controle de inspeção de conformidades dos veículos, máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas como sistemas informatizados e/ou planilhas (checklists);
- ❖ A avaliação das não conformidades devem ser feita com base nas características técnicas específicas de cada ativo, considerando as particularidades veículo, máquina e equipamento da organização.
- ❖ O procedimento deve garantir que as inspeções sejam realizadas com periodicidade definida e consistências nas verificações, especialmente antes de cada uso.
- ❖ O procedimento deve abranger todas as áreas críticas de operação do ativo, garantindo que todos os componentes essenciais sejam inspecionados regularmente.
- ❖ Deverá existir uma sistemática para acompanhamento das não conformidades encontradas, garantindo as implementações das ações corretivas.
- ❖ A organização deve demonstrar que os responsáveis pelas inspeções possuem treinamento adequado, capacitando-os para realizar as verificações de acordo com os padrões estabelecidos.

Objetivo:

Garantir a realização de inspeções frequentes em todos os veículos, máquinas e equipamentos que estejam nas atividades contratadas, visando assegurar a



conformidade dos itens de segurança e o desempenho operacional. As inspeções regulares permitirão a identificação e correção de não conformidades de forma rápida e eficaz, minimizando riscos e garantindo que os ativos operem sempre em condições ideais de segurança e funcionalidade.

4.8 Módulo 8: Acidentes e Incidentes

Requisito 8.1

A organização possui procedimento/programa para reporte e investigação de acidentes, quase acidentes, atos e condições inseguras.

Descrição:

A organização deve estabelecer e documentar um procedimento formal para o reporte de acidentes, quase-acidentes, atos inseguros e condições inseguras. O procedimento deve garantir que todos os tipos de ocorrências sejam reportados, registrados e analisados.

O procedimento deve ser revisado periodicamente, com no máximo três anos entre as revisões, a fim de assegurar sua eficácia e aderência às necessidades da organização e às práticas de segurança mais atualizadas.

O que deve ser considerado para a elaboração de um bom procedimento de reporte de acidentes, quase acidentes, atos e condições inseguras:

- **Conceitos:** Definir claramente o que constitui acidente, quase-acidente, ato inseguro e condição insegura, garantindo que todos os membros da organização compreendam esses termos e, conseqüentemente, assegurem que toda ocorrência, com ou sem lesão, seja reportada e analisada.
- **Responsabilidades e Atribuições:** Definir claramente as responsabilidades de cada membro da organização no processo de reporte. Todos devem entender seu papel, desde a comunicação dos incidentes até a investigação e implementações das ações oriundas dos planos de ações.
- **Meios de Comunicação e Prazos para Reporte:** Definição de uma metodologia clara para o reporte de ocorrência de atos e condições inseguras, identificando os principais meios de comunicação a serem utilizados, como QRCode (digital), whatsapp, formulários impressos ou telefones de emergências. O procedimento deve definir prazos específicos para o reporte imediato após a identificação do incidente, assegurando que as ocorrências sejam registradas de forma rápida e eficiente, conforme as necessidades e a urgência da organização.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- **Gestão de reportes de ocorrência:** Garantir que todo reporte deve haver um acompanhamento contínuo, com armazenamento centralizado dos dados para facilitar o monitoramento. A sistemática deve permitir a geração de indicadores de segurança, ajudando a identificar padrões e áreas críticas, e possibilitar ações corretivas quando necessário. Isso garante que os dados do reporte não apenas sejam registrados, mas também sejam acompanhados, monitorados e utilizados para melhorar a segurança e a gestão de riscos na organização.
- **Fluxograma de Comunicação:** O procedimento deve incluir um fluxograma de comunicação que mostre claramente o fluxo de informações desde a identificação do incidente até sua resolução e disseminação das lições aprendidas. O fluxograma deve detalhar as etapas, responsáveis pela notificação, registro, investigação, análise e ações corretivas/preventivas, garantindo uma comunicação eficiente e transparente entre todos os envolvidos.
- **Disseminação e Confidencialidade:** Garantir que o processo de reporte seja fácil e acessível para todos os funcionários, e que a confidencialidade das informações seja respeitada, evitando a exposição desnecessária dos envolvidos, de modo a evitar quaisquer retaliações, promovendo um ambiente de trabalho seguro.
- **Procedimento de Investigação:** O procedimento de investigação deve incluir um processo claro para investigar as ocorrências reportadas, registrando informações como por exemplo descrição do evento, data, partes envolvidas, tipologia da ocorrência e análise da gravidade e impacto. Também é necessário coletar evidências relacionadas, como documentos, registros, treinamentos, procedimentos de SSMA e entrevistas. O procedimento deve identificar as causas do incidente e apresentar conclusões, além de definir planos de ação para mitigar riscos futuros e prevenir novas ocorrências. Outras informações necessárias para estruturar melhor o processo pode ser adicionado conforme a organização considerar pertinente.
- **Metodologia a ser Utilizada no Procedimento de Investigação:** A metodologia de investigação deve ser estruturada para garantir uma análise eficiente e imparcial de todas as evidências. Ferramentas como Diagrama de Ishikawa, 5 Porquês e Análise de Árvore de Falhas podem ser utilizados para apoiar a investigação. É fundamental que a investigação seja conduzida de forma imparcial, com documentação de cada etapa do processo. A equipe de investigação deve adotar uma abordagem lógica e sequencial para compreender completamente as causas e fatores que contribuíram para o incidente.
- **Plano de Ação e Acompanhamento das Ações:** Após a investigação, é essencial elaborar um plano de ação detalhado para corrigir as falhas e prevenir a recorrência do incidente. O plano deve incluir medidas corretivas e preventivas, com responsáveis e prazos bem definidos. O



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

acompanhamento das ações é fundamental para garantir sua eficácia, incluindo a verificação periódica dos resultados e ajustes conforme necessários. Além disso, é importante manter uma comunicação constante com as partes envolvidas, garantir que todas as ações sejam cumpridas e evidenciar o processo de disseminação das lições aprendidas e da ocorrência para todos os funcionários.

- **Educação e Treinamento:** A organização deve assegurar que todos os funcionários recebam treinamento adequado sobre como reportar incidentes e sobre a importância do processo para a melhoria contínua da segurança.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidenciar procedimento ou programa documentado para reporte e investigação de acidentes, quase-acidentes, atos inseguros e condições inseguras, com definições claras dos conceitos, além de detalhar as responsabilidades e atribuições de cada membro da organização, meios de comunicação e prazos para reporte. O procedimento deve incluir um fluxograma claro e objetivo do processo completo e abordar a metodologia a ser utilizada para identificar as causas das ocorrências, como Diagrama de Ishikawa, 5 Porquês e entre outros. Também deve conter a sistemática do plano de ação e o acompanhamento das ações implementadas.
- ❖ O procedimento deve ser revisado periodicamente, com a última revisão realizada em um intervalo inferior a três anos, garantindo que o processo esteja sempre atualizado e alinhado às necessidades da organização e às melhores práticas de segurança.
- ❖ Monitoramento eficiente dos registros das ocorrências, que inclua informações como a quantidade de casos abertos, o motivo da abertura, a data de abertura, o status de cada caso e as ações tomadas com base nas informações registradas, garantindo que essas informações não sejam apenas registradas, mas utilizadas para ações corretivas, indicadores preventivos e reativos, realizações de campanhas, análise de tendências e melhorias contínuas.
- ❖ Evidências de que todos os funcionários receberam treinamento adequado sobre como reportar ocorrências de maneira eficiente, destacando a importância do processo para a melhoria contínua da segurança no ambiente de trabalho. O treinamento deve ser aplicado regularmente.
- ❖ Verificação de que o procedimento foi amplamente divulgado e disseminado entre todos os funcionários, com materiais e exemplos práticos que ilustram como e quando reportar ocorrências, assegurando que o processo seja acessível e compreensível para todos.

Objetivo:

Avaliar se a organização possui um sistema eficiente para o reporte de incidentes de segurança e se todos os funcionários, desde a alta liderança até os



operacionais, estão engajados e comprometidos com a prática de identificar e reportar riscos e ocorrências, com o intuito de garantir um ambiente de trabalho seguro, prevenir acidentes e melhorar continuamente os processos de SSMA.

Requisito 8.2

A organização realiza, registra e divulga investigações de acidentes e quase acidentes com metodologia utilizada para identificação das causas.

Descrição:

A organização deve possuir um processo documentado para realizar, registrar e divulgar investigações de acidentes e quase acidentes, assegurando que todas as ocorrências sejam analisadas de forma eficaz para identificar suas causas principais e adotar medidas preventivas adequadas.

O processo deve conter as seguintes etapas:

- **Identificação e Registro de Acidentes e Quase Acidentes:**
O processo deve conter a identificação imediata e o registro detalhado de qualquer acidente ou quase acidente ocorrido. Isso inclui não apenas os eventos mais graves, mas também os incidentes menores ou quase acidentes, que podem indicar falhas em processos ou riscos potenciais.
- **Realização de Investigações de Causas:**
Após o registro do incidente, deve-se conduzir uma investigação formal e sistemática para identificar as causas raízes do acidente ou quase-acidente. A organização deve adotar metodologias adequadas no processo de investigação, como por exemplo: Diagrama de Ishikawa e os 5 Porquês, para realizar uma análise detalhada dos fatores que contribuíram para o evento. A investigação deve incluir a coleta de evidências relevantes, como documentos, registros, treinamentos, entrevistas e procedimentos relacionados. Além disso, deve-se analisar a gravidade e o impacto da ocorrência, identificar falhas nos processos ou na comunicação e avaliar as condições de segurança e os atos inseguros envolvidos. O objetivo da investigação é elaborar um plano de ação coeso e assertivo, com medidas corretivas e preventivas, responsáveis designados e prazos definidos, visando mitigar os riscos e evitar a recorrência do incidente.
- **Envolvimento de Funcionários:**
O processo de investigação deve envolver tanto profissionais da área como os próprios funcionários que estavam envolvidos ou próximos ao acidente. A participação ativa de todos os envolvidos é essencial para entender as circunstâncias e contribuir com informações sobre possíveis falhas nos processos, equipamentos ou treinamentos.
- **Plano de Ação, Adoção de Medidas Corretivas e Preventivas:**



Tendo como base a investigação, devem ser elaborado um plano de ação coeso e assertivo de modo a obter as medidas corretivas e preventivas para evitar a reincidência de acidentes semelhantes. As medidas podem incluir melhorias em processos, treinamentos adicionais, revisões de procedimentos de segurança, e ajustes em equipamentos ou condições de trabalho. Deve-se conter a gestão do plano de ação oriundo da investigação, os responsáveis e prazo para conclusão.

▪ **Divulgação dos Resultados:**

Os resultados das investigações, incluindo as causas identificadas e as medidas corretivas e preventivas adotadas, devem ser amplamente divulgados dentro da organização. A comunicação eficaz desses resultados assegura que todos os funcionários estejam cientes dos riscos, das mudanças implementadas e das boas práticas de segurança a serem seguidas.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Procedimento e/ou sistemática documentada para a realização, registro e divulgação das investigações de acidentes e quase acidentes (em elaboração);
- ❖ Evidências de que os acidentes e quase acidentes foram registrados de modo correto, seguindo o fluxo contido no procedimento/programa para reporte de acidentes, quase acidentes, atos e condições inseguras (ex: formulários de investigação, registros de incidentes) contendo metodologia e plano de ação.
- ❖ Acompanhamento das ações mapeadas nas investigações de ocorrências, devendo ser registradas detalhadamente, com responsáveis e prazos definidos, e acompanhadas de forma contínua, com verificações periódicas e relatórios de progresso.
- ❖ Evidências de divulgação dos resultados das investigações e das medidas adotadas para toda a organização (ex: comunicados internos (DDS), reuniões de segurança, treinamentos relacionados, etc).

Objetivo:

Garantir que a organização identifique, análise e divulgue adequadamente as causas de acidentes e quase acidentes, promovendo um ambiente de trabalho seguro e prevenindo a ocorrência futuras, relacionadas as condições já reportadas e correlacionadas.

4.9 Módulo 9: Plano de Atendimento a Emergências

Requisito 9.1

A organização possui um Plano de Atendimento a Emergência - PAE e brigada de emergência estruturada e divulgada.



Descrição:

A organização deve possuir um Plano de Atendimento a Emergências (PAE) documentado e atualizado, contemplando a matriz e as atividades operacionais, incluindo obras ou frentes de trabalho quando aplicável. O plano deve abranger os principais cenários de risco associados às operações da organização e ser revisado no mínimo anualmente, ou sempre que houver alterações relevantes nas atividades ou nos riscos identificados.

O PAE deve ser elaborado com base em requisitos técnicos e normativos aplicáveis, incluindo as diretrizes da ABNT NBR 15219, e desenvolvido por profissional habilitado, com a devida emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

O que deve ser considerado na elaboração do PAE:

- **Hospitais e Clínicas Próximas para Atendimento aos Funcionários:** O PAE deve listar os hospitais e clínicas mais próximos à organização para garantir que, em caso de emergência, os funcionários possam ser rapidamente atendidos.
- **Cenários de Emergências:** A organização deve realizar um levantamento detalhado dos riscos presentes em suas operações, garantindo que o plano de emergência cubra adequadamente todas as situações de risco identificadas. O plano deve cobrir diversos cenários de emergência, como por exemplo acidentes, incêndios, explosões e vazamentos de produtos químicos, com ações específicas para cada situação, conforme os riscos levantados.
- **Funções e Responsabilidades:** Deve haver a definição clara das funções e responsabilidades de todos os envolvidos na resposta a emergências, incluindo substitutos em caso de ausência dos responsáveis.
- **Brigada de Emergência:** O plano deve definir a estrutura da brigada de emergência, incluindo o treinamento e a responsabilidade da equipe em cada tipo de ocorrência.
- **Rotas de Fuga e Pontos de Encontro:** O PAE deve identificar as rotas de fuga, pontos de encontro e o planejamento para evacuação segura dos funcionários, com informações de acessibilidade e segurança.
- **Simulados de Emergência:** A organização deve definir um cronograma para a realização periódica de simulados de emergência, de acordo com os riscos associados às operações. Esses simulados devem ser conduzidos conforme a frequência estabelecida, avaliando os tempos de resposta, a eficácia da comunicação durante a emergência e a funcionalidade das rotas de fuga, com o objetivo de aprimorar continuamente a preparação e a resposta da equipe.
- **Elaboração técnica:** O plano deve ser desenvolvido com base em requisitos técnicos e normativos específicos, assegurando sua conformidade com as legislações aplicáveis. A elaboração deve ser



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

realizada por um profissional qualificado, com a devida emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), garantindo a validade e a responsabilidade técnica sobre o conteúdo do plano.

A organização deve possuir uma Brigada de Emergência treinada e capacitada, responsável por atuar nas situações previstas no PAE, incluindo atividades como combate a incêndio, primeiros socorros, evacuação de áreas e apoio à gestão da emergência.

O quadro de brigadistas deve ser amplamente divulgado e de fácil acesso aos funcionários, por meio de murais, comunicados internos, sistemas digitais ou outros meios visuais. Além disso, deve existir uma sistemática clara de identificação dos brigadistas, como uniformes, crachás, capacetes ou outros elementos visuais que permitam seu reconhecimento durante situações de emergência ou simulados.

Cada brigadista deve possuir funções e responsabilidades claramente definidas, e o quadro de brigadistas deve ser atualizado sempre que houver alterações na equipe ou nas funções desempenhadas.

O plano de emergência deve ser divulgado e comunicado aos funcionários, garantindo que todos conheçam os procedimentos básicos de resposta a emergências.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Deverá ser apresentado o plano de atendimento a emergências da matriz e a sistemática aplicada às obras, documentado e atualizado;
- ❖ O plano deve cobrir todos os riscos associados, com ações específicas para cada cenário. Deve incluir a identificação de hospitais próximos, rotas de fuga, pontos de encontro, e a estrutura da brigada de emergência. Além disso, deve definir claramente as funções e responsabilidades, contendo cronograma para realização de simulados periódicos para testar a resposta e garantir a eficácia das ações;
- ❖ Evidência da divulgação do quadro de brigadistas, por meio de murais, comunicados internos, sistemas informatizados ou outros meios acessíveis aos funcionários;
- ❖ Evidência da identificação visual dos brigadistas, permitindo seu reconhecimento em situações de emergência;
- ❖ Evidência de atualização periódica do quadro de brigadistas, conforme alterações na equipe ou nas funções;
- ❖ Deve ser atualizado a cada 12 meses, refletindo mudanças nas operações ou riscos identificados;
- ❖ Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional devidamente habilitado, atestando a autoria e a responsabilidade pela elaboração do plano;



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ O plano de emergência deve ser divulgado para todos os funcionários, sendo apresentado em materiais acessíveis, como quadros de aviso, comunicados internos e treinamentos regulares.

Objetivo:

Avaliar se a organização possui um Plano de Atendimento a Emergências estruturado e atualizado, aliado a uma Brigada de Emergência capacitada e claramente identificada, garantindo uma resposta eficaz e organizada em situações de emergência.

O requisito busca assegurar que os trabalhadores conheçam os procedimentos de emergência, que existam equipes preparadas para atuar em situações críticas e que a organização mantenha um processo contínuo de preparação, comunicação e melhoria das práticas de resposta a emergências.

Requisito 9.2

A organização possui um planejamento para realização de treinamentos/simulados periódicos conforme o PAE e também para capacitação da brigada de emergência.

Descrição:

A organização deve assegurar um planejamento claro e estruturado para a realização de treinamentos e simulados periódicos de emergência conforme informações contidas no PAE.

Esses treinamentos devem abordar temas cruciais, como por exemplo primeiros socorros, combate a incêndios, vazamento de produtos químicos, entre outros, estando os temas alinhados com os cenários de emergências identificados no PAE, de acordo com os cenários de emergência específicos da organização. O objetivo é garantir que todos os brigadistas e funcionários estejam aptos a responder adequadamente a diferentes emergências.

A eficácia dos treinamentos deve ser evidenciada por meio de listas de presença, certificados, sistemas informatizados, fotos, vídeos, entre outros.

Nos casos em que não houver obrigatoriedade de constituição de brigada de emergência, a organização deverá apresentar declaração de não aplicabilidade, devidamente fundamentada na legislação vigente. Ainda assim, deverá garantir a realização de treinamentos mínimos relacionados à evacuação de emergência e noções de primeiros socorros.

O que deve ser considerado na elaboração deste requisito:



- **Capacitação da Brigada:** O plano de treinamento deve incluir capacitação contínua para os brigadistas, abrangendo todas as áreas de atuação, como por exemplo como combate a incêndios, primeiros socorros, e respostas a vazamentos de produtos químicos etc. Os treinamentos devem ser ministrados por profissionais qualificados e com experiência prática.
- **Periodicidade dos Treinamentos:** A organização deve realizar treinamentos e simulados periódicos, conforme o cronograma definido no PAE, para manter a brigada de emergência atualizada e preparada.
- **Temas dos Treinamentos:** Os treinamentos devem abranger todos os aspectos relevantes de segurança associados aos cenários de risco identificados no PAE, de acordo com os riscos específicos levantados e a sistemática operacional da organização, garantindo que todos os envolvidos estejam preparados para lidar com as emergências pertinentes às atividades realizadas.
- **Evidências de Realização dos Treinamentos:** Para garantir o cumprimento dos treinamentos, a organização deve manter registros da realização dos treinamentos, como lista de presença devidamente assinados e datados, certificados de participação, fotos e vídeos que comprovem a realização e a participação nos treinamentos e simulados.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidências de um planejamento de treinamentos e simulados documentados, conforme o cronograma do PAE, com a definição clara da periodicidade e dos temas abordados;
Os treinamentos devem ser avaliados quanto à conformidade com os riscos identificados no PAE, assegurando que os temas abordados atendam às necessidades específicas da organização;
- ❖ Evidenciar treinamentos de capacitação para os brigadistas, realizados por profissionais qualificados;
- ❖ Apresentar registros completos, como lista de presença assinadas e datadas, certificados de participação, fotos ou vídeos, que comprovem a realização dos treinamentos e simulados pelos brigadistas e funcionários;
- ❖ Realizar avaliações periódicas da eficácia dos treinamentos, com base na performance observada nos simulados de emergência, para assegurar que os brigadistas e funcionários estejam adequadamente preparados.

Objetivo:

Avaliar se a organização realiza treinamentos e simulados periódicos em resposta a cenários de emergência previstos no PAE, incluindo a capacitação da brigada de emergência para atuação em situações como primeiros socorros, combate a incêndios, evacuação e vazamentos. Também visa verificar se a organização



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

mantém registros adequados das capacitações e simulados realizados, como listas de presença, certificados e evidências de participação dos envolvidos.

Requisito 9.3

A organização possui sistemática para gestão de produtos químicos.

Descrição:

A organização deve possuir uma sistemática formalizada e eficaz para garantir o controle, armazenamento, manuseio seguro e rastreabilidade de todos os produtos químicos utilizados em suas operações, sejam eles próprios ou fornecidos por terceiros.

Essa sistemática deve incluir, no mínimo:

- **Inventário e controle dos produtos químicos:**
Registro atualizado de todos os produtos químicos utilizados, contendo nome do produto, fornecedor, quantidade, local de armazenamento, número da Ficha com Dados de Segurança (FDS) e validade do produto (se aplicável).
- **Ficha com Dados de Segurança (FDS):**
Disponibilização e atualização de FDS de todos os produtos químicos, conforme exigido pela NR 26 e NBR 14725. As FDS devem estar acessíveis aos trabalhadores nos locais de uso e armazenamento dos produtos.
- **Armazenamento adequado:**
Os produtos devem ser armazenados conforme critérios de **compatibilidade química, ventilação, sinalização, contenção de vazamentos**, uso de armários ou áreas específicas, e em conformidade com as normas técnicas.
- **Capacitação dos funcionários envolvidos:**
Os trabalhadores que manuseiam ou armazenam produtos químicos devem ser **devidamente capacitados**, com treinamentos periódicos sobre os riscos, uso correto, medidas de emergência e EPI/EPC aplicáveis, conforme definido nas FDS e legislação vigente.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Existência de planilha, sistema ou inventário atualizado com todos os produtos químicos utilizados, contendo informações técnicas e de controle;
- ❖ Disponibilidade de Fichas com Dados de Segurança (FDS) atualizadas e acessíveis nos locais de uso e armazenamento;
- ❖ Evidências de que os produtos químicos estão armazenados conforme as normas técnicas e critérios de compatibilidade;
- ❖ Registros de capacitação dos trabalhadores envolvidos com produtos químicos, incluindo conteúdo, datas e responsáveis;



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Atualizações periódicas do inventário e revisões documentadas da sistemática de gestão química.

Objetivo:

Assegurar que todos os produtos químicos utilizados pela organização sejam gerenciados de forma segura, responsável e em conformidade com os requisitos legais e técnicos aplicáveis, prevenindo riscos à saúde dos trabalhadores, ao meio ambiente e à integridade das operações. A sistemática de gestão deve garantir rastreabilidade, controle, armazenamento adequado e capacitação dos envolvidos.

4.10 Módulo 10: Melhoria Contínua

Requisito 10.1

A organização possui programa estruturado para incentivo à participação dos funcionários em melhorias de QSSMA e reconhecimento de boas práticas.

Descrição:

A organização deve estabelecer e manter um programa estruturado que incentive a participação ativa dos funcionários na identificação de oportunidades de melhoria e no registro de informações críticas relacionadas às áreas de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA).

O programa deve permitir que os funcionários contribuam com ideias de melhorias, sugestões de boas práticas e registros de desvios ou situações críticas, por meio de um canal estruturado, que pode ser realizado por sistema eletrônico, plataforma interna ou formulários físicos.

Para o registro de contribuições, o programa deve prever informações mínimas, como:

- Descrição da ideia ou desvio identificado;
- Local ou área impactada;
- Potencial impacto em QSSMA;
- Benefícios esperados ou oportunidades de melhoria identificadas.

As ideias, sugestões ou registros realizados devem ser avaliados por uma comissão ou responsáveis designados, preferencialmente com participação das áreas de QSSMA e operações, que serão responsáveis por analisar as contribuições recebidas, priorizar ações e acompanhar sua implementação.

As ideias aprovadas ou os desvios registrados devem gerar planos de ação, responsáveis e prazos definidos, garantindo o acompanhamento das ações corretivas ou de melhoria até sua conclusão.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Como forma de incentivar a participação e fortalecer a cultura de prevenção e melhoria contínua, a organização deve também estabelecer um programa formal de reconhecimento, alinhado às diretrizes de QSSMA, com o objetivo de valorizar e disseminar comportamentos positivos e contribuições relevantes dos funcionários.

O reconhecimento pode ocorrer por diferentes formas, como:

- Destaque de funcionários ou equipes;
Certificados ou registros de boas práticas;
- Campanhas internas de valorização;
- Prêmios simbólicos;
- Divulgação de histórias ou iniciativas de destaque em canais internos da organização.

O programa deve possuir critérios claros de avaliação e comunicação acessível a todos os funcionários, inclusive em unidades operacionais ou obras, incentivando a participação de diferentes áreas e níveis hierárquicos.

A organização também deve garantir que os funcionários recebam retorno sobre as ideias ou registros realizados, demonstrando transparência no processo e reforçando o engajamento contínuo no programa.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência de um procedimento/sistemática estruturado para fomentar e registrar ideias de melhorias e registros de informações críticas relacionadas às questões de QSSMA.
- ❖ Evidência de disseminação do procedimento/sistemática para todos os funcionários da organização (lista de presença).
- ❖ Evidência de disponibilização de canal para registros de ideias inovadoras e desvios críticos (formulário físico, formulário eletrônico).
- ❖ Evidência de registros e tratativas de ideias inovadoras e desvios críticos.
- ❖ Evidência da existência de programa formal de reconhecimento vinculado às temáticas de QSSMA.
- ❖ Evidência de ações de reconhecimento realizadas, como campanhas, certificados, comunicações internas ou outras iniciativas de valorização.

Objetivo:

Fomentar a participação ativa dos funcionários na identificação de melhorias, no registro de desvios e na disseminação de boas práticas relacionadas a QSSMA, fortalecendo uma cultura organizacional preventiva, colaborativa e orientada à melhoria contínua.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

O requisito também visa reconhecer e valorizar contribuições relevantes dos funcionários, incentivando comportamentos seguros, sustentáveis e alinhados às diretrizes de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente da organização.

Requisito 10.2

A organização conta com um procedimento estruturado e uma sistemática definida para a realização de auditorias internas.

Descrição:

A organização deve estabelecer e manter uma sistemática estruturada para a realização de auditorias internas nas áreas de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA), assegurando o cumprimento das normas, regulamentos, requisitos legais, padrões internos e boas práticas operacionais. O objetivo é avaliar a eficácia dos sistemas de gestão implementados, identificar não conformidades, promover a melhoria contínua e garantir um ambiente de trabalho seguro, eficiente e em conformidade com os requisitos aplicáveis.

Procedimento para Auditoria de SSMA

- **Frequências e Prazos:** As auditorias internas de QSSMA devem ser realizadas com uma frequência que, preferencialmente, não ultrapasse 6 meses a 1 ano, podendo ser ajustada conforme as necessidades da organização e requisitos regulatórios. Os prazos para execução das auditorias devem ser definidos com base na programação interna, e os relatórios de auditoria deverão ser apresentados dentro de um período razoável após a conclusão das atividades.
- **Responsáveis e Capacitação:** A equipe responsável pelas auditorias deve ser composta por profissionais capacitados, com formação técnica ou superior em áreas relacionadas à QSSMA, como Engenharia Ambiental, Segurança, Técnico de Segurança, Gestão da Qualidade ou outras áreas afins, além de experiência prática em auditorias. Além disso, o auditor deve ser imparcial, não podendo ser o responsável pelo setor na obra ou organização auditada, a fim de evitar conflitos de interesse e garantir a integridade do processo de auditoria.
- **Pontos a Serem Observados:** Os pontos a serem auditados devem ser definidos com base em um plano de auditoria, considerando os **requisitos legais, normativos, internos e contratuais**. Recomenda-se incluir, no mínimo:
 - ❖ **Qualidade:** conformidade com procedimentos, padrões técnicos, registros de controle de qualidade, indicadores, tratativas de não conformidades, análise de causas, ações corretivas e gestão da melhoria contínua.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ **Saúde e Segurança:** atendimento às NRs, uso e controle de EPI/EPC, condições de trabalho, gestão de riscos ocupacionais, treinamentos obrigatórios e incidentes.
 - ❖ **Meio Ambiente:** gestão de resíduos, controle de efluentes e emissões, cumprimento de condicionantes, armazenamento de produtos perigosos e prevenção de impactos ambientais.
-
- **Forma de Verificação:** Recomenda-se que a auditoria seja realizada por meio de inspeção visual em campo, entrevistas com os funcionários para avaliar o cumprimento das práticas de QSSMA, revisão de documentos como relatórios de treinamentos e registros de acidentes, e o uso de checklists padronizados para garantir que todos os pontos críticos sejam verificados de forma consistente. No entanto, a organização deve avaliar e definir o formato mais adequado para sua realidade, considerando os recursos disponíveis e a dinâmica de cada área, garantindo que o processo de verificação seja eficiente e aplicável no contexto da organização.
 - **Relatório de Auditoria:** Após a auditoria, recomenda-se a elaboração de um relatório detalhado com as conformidades e não conformidades encontradas, incluindo um plano de ação para correções. A organização deve definir o formato e os detalhes do relatório conforme suas necessidades, garantindo clareza na comunicação das informações. O relatório será apresentado à alta gestão para análise e providências.
 - **Acompanhamento e Ações Corretivas:** As ações corretivas devem ser implementadas dentro dos prazos estabelecidos, com acompanhamento contínuo pela equipe de auditoria. A organização deve definir o processo de monitoramento e verificação da efetividade das correções durante auditorias subsequentes, garantindo a melhoria contínua dos processos de QSSMA.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência de um procedimento estruturado para realização de auditorias internas na área de QSSMA.
- ❖ Evidência de um plano documentado de auditorias internas (ex.: cronograma).
- ❖ Evidência de relatórios gerados em auditorias internas na área de QSSMA de acordo com a periodicidade estabelecida em procedimento.
- ❖ Evidência de evolutivo dos planos de ações gerados em auditorias internas na área de QSSMA.

Objetivo:

Garantir a conformidade com normas, regulamentos, requisitos internos e legais, identificar pontos críticos e não conformidades, prevenir incidentes, melhorar processos e reduzir riscos operacionais, ambientais e de qualidade.



As auditorias internas de QSSMA são fundamentais para fortalecer a cultura organizacional de segurança, excelência e melhoria contínua, além de proteger a reputação da organização e aumentar a confiabilidade dos seus processos, produtos e serviços.

Requisito 10.3

A organização possui uma sistemática eficaz para o tratamento de não conformidades internas e externas de QSSMA.

Descrição:

A organização deve estabelecer e manter uma sistemática estruturada para o tratamento de não conformidades e desvios relacionados às áreas de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA), permitindo a identificação das causas-raízes e a implementação de ações corretivas adequadas, visando a melhoria contínua dos processos e a prevenção de recorrências.

Procedimento para Tratamento de Não Conformidades Internas e Externas

- **Identificação das Não Conformidades:** As não conformidades podem ser identificadas por meio de auditorias, inspeções, análises de incidentes, relatórios de reclamações de clientes ou feedback de funcionários. A organização deve garantir que exista um processo claro para o registro e comunicação dessas não conformidades, utilizando formulários padronizados e/ou sistemas de controle, assegurando a rastreabilidade do processo.
- **Análise da Causa-Raiz:** Após a identificação da não conformidade, deve-se proceder com uma análise detalhada para determinar a causa-raiz do problema. Para isso, podem ser utilizadas ferramentas como o diagrama de Ishikawa (espinha de peixe), a técnica dos 5 Porquês ou análise de falhas. A análise deve ser objetiva, com foco em identificar a origem do problema para evitar que a não conformidade se repita.
- **Ações Corretivas:** Com base na análise da causa-raiz, serão determinadas ações corretivas específicas para eliminar ou mitigar as causas do problema identificado. Essas ações devem ser claras, objetivas, com prazos definidos e responsáveis atribuídos. As ações corretivas devem ser implementadas de maneira eficaz, acompanhando o progresso de forma contínua.
- **Evidências e Registros:** Toda a documentação relacionada ao tratamento das não conformidades (identificação, análise, ações corretivas e verificações) deve ser registrada em formulários e/ou sistemas de



controle. Os registros devem ser mantidos para assegurar a rastreabilidade e o acompanhamento contínuo.

- **Verificação da Efetividade das Ações:** Após a implementação das ações corretivas, a organização deve realizar verificações para garantir que as medidas adotadas foram eficazes. Isso pode ser feito por meio de auditorias, revisões periódicas e acompanhamento de indicadores de desempenho. Caso as ações corretivas não resolvam o problema, será necessário revisar o processo e adotar novas medidas.
- **Controle Gerencial e Monitoramento:** A gestão deve acompanhar de perto o tratamento das não conformidades, garantindo que o processo de tratamento seja realizado de maneira eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. O controle gerencial contínuo deve assegurar que todas as não conformidades sejam tratadas adequadamente, sendo monitoradas e avaliadas para garantir a melhoria contínua dos processos e a prevenção de futuros problemas.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência de procedimento ou sistemática formal para tratamento de não conformidades e desvios de QSSMA;
- ❖ Evidência de registros documentados de não conformidades ou desvios, incluindo análise de causa-raiz e ações corretivas definidas;
- ❖ Evidência de acompanhamento das ações corretivas, com responsáveis e prazos definidos;
- ❖ Evidência de verificação da efetividade das ações implementadas;
- ❖ Evidência de monitoramento gerencial ou análise periódica das ocorrências, demonstrando melhoria contínua do processo.

Objetivo:

Garantir que as não conformidades e desvios relacionados às áreas de QSSMA sejam identificados, analisados e tratados de forma estruturada, com a definição de ações corretivas eficazes e monitoramento contínuo.

O requisito busca assegurar a prevenção de recorrências, a melhoria contínua dos processos e a conformidade com requisitos legais, normativos e internos, contribuindo para o fortalecimento do sistema

Requisito 10.4



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

A organização desenvolve programas voltados para ações de saúde e bem-estar, diversidade e inclusão, combate ao trabalho escravo e à exploração infantil, além de iniciativas relacionadas a ESG e questões sociais, entre outras.

Descrição:

A organização deve desenvolver e implementar programas voltados para ações sociais e ambientais, como saúde e bem-estar, diversidade e inclusão, combate ao trabalho escravo e à exploração infantil, práticas de ESG, e outras questões sociais relevantes.

Procedimento para Implementação de Ações Sociais e de Responsabilidade Corporativa

Identificação e Priorização de Temas Relevantes: A organização deve identificar as questões sociais e ambientais mais relevantes para o contexto em que atua, considerando o impacto de suas operações e a necessidade de intervenção, levando em conta as características locais e os desafios sociais enfrentados pela comunidade. Estas podem incluir, mas não se limitam a:

- Saúde e bem-estar dos funcionários e da comunidade;
- Diversidade e inclusão;
- Combate ao trabalho escravo e exploração infantil;
- Práticas de ESG (ambiental, social e governança);
- Apoio a causas sociais, ambientais e comunitárias.

Definição de Ações e Programas: A organização deve estabelecer programas e ações concretas voltadas para as questões identificadas, incluindo, mas não se limitando a:

- **Saúde e bem-estar:** Programas de prevenção à saúde, apoio psicológico, campanhas de vacinação, entre outros;
- **Diversidade e inclusão:** Políticas para promover inclusão, equidade entre gêneros, etnias, inclusão de pessoas com deficiência, entre outros;
- **Combate ao trabalho escravo e exploração infantil:** Garantir que a organização não se envolva com nenhuma forma de trabalho escravo ou infantil, incluindo auditorias de fornecedores e parcerias;
- **Práticas de ESG:** Implementação de iniciativas que busquem redução de impactos ambientais, ética e governança transparente, entre outros;
- **Outras ações sociais:** Apoio a iniciativas comunitárias, culturais, educacionais e de combate à pobreza.

Planejamento e Execução das Ações: As ações devem ser planejadas de forma estruturada, com prazos, responsáveis e recursos bem definidos, assegurando a viabilidade e sustentabilidade das iniciativas. A execução deve



envolver a mobilização de recursos humanos e financeiros, além de uma comunicação clara sobre os objetivos e os benefícios de cada ação.

Monitoramento e Avaliação: A organização deve monitorar e avaliar o impacto das ações por meio de indicadores específicos, como o número de beneficiados, a melhoria de condições sociais, o impacto ambiental, entre outros. Relatórios de progresso devem ser gerados periodicamente para garantir que os objetivos estão sendo atingidos e para realizar ajustes nas ações, quando necessário.

Comunicação e Engajamento: A organização deve compartilhar seus programas e resultados com as partes interessadas, como funcionários, clientes, fornecedores e a comunidade em geral. A comunicação transparente sobre as ações de responsabilidade social e as práticas de ESG reforça a imagem positiva da organização, criando uma cultura de engajamento e compromisso social.

Melhoria Contínua: A organização deve revisar periodicamente suas ações e programas, buscando sempre melhorias e inovações que atendam às necessidades da comunidade e do meio ambiente. A busca por novas oportunidades de impacto positivo deve ser constante, visando sempre o aprimoramento da responsabilidade corporativa e a ampliação de suas boas práticas.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência de procedimento/sistemática para implementação de ações sociais, ambientais e de responsabilidade corporativa;
- ❖ Evidência da implementação e disseminação dos programas/ações previstos no procedimento, por meio de relatórios, registros fotográficos e listas de presença.

Objetivo:

Orientar a organização a adotar e implementar ações sociais e ambientais voluntárias, que gerem impactos positivos tanto para a sociedade quanto para o meio ambiente, é essencial para fortalecer a responsabilidade corporativa. Embora essas iniciativas não sejam obrigatórias por legislação, elas representam um importante diferencial competitivo, destacando a organização como protagonista na construção de um futuro mais justo, sustentável e ético. Além disso, tais ações demonstram o compromisso genuíno da organização com o bem-estar das comunidades em que está inserida, contribuindo para uma imagem corporativa sólida, respeitável e alinhada com as melhores práticas de governança e cidadania organizacional.

4.11 Módulo 11: Gestão de Fornecedores e Subcontratadas

Requisito 11.1

A organização dispõe de um procedimento/sistemática específico para realizar a gestão de fornecedores e de suas subcontratadas referente as questões de QSSMA.



Descrição:

A organização deve dispor de uma sistemática estabelecida para a gestão de fornecedores e subcontratados, contemplando aspectos relacionados à Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA), com o objetivo de assegurar que os produtos fornecidos e serviços contratados atendam aos requisitos técnicos, normativos, legais e contratuais aplicáveis.

De forma macro, a gestão diferencia dois fluxos principais: fornecedores de materiais/equipamentos e subcontratados de serviços, os quais devem possuir critérios específicos de qualificação, avaliação e monitoramento.

1. Homologação de fornecedores de materiais/equipamentos:

Refere-se ao processo de avaliação, qualificação e aprovação de fornecedores responsáveis pelo fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, com o objetivo de assegurar que os produtos adquiridos atendam aos requisitos técnicos, normativos, legais e contratuais aplicáveis às atividades da organização.

Nesse processo são considerados, principalmente, critérios relacionados a:

- Conformidade técnica do produto, com base em normas técnicas aplicáveis, tais como normas ABNT, normas técnicas internacionais quando aplicável e demais requisitos regulatórios pertinentes ao tipo de material ou equipamento;
- Atendimento às Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente quando se tratar de equipamentos ou itens relacionados à saúde e segurança do trabalho, como por exemplo EPI, máquinas, equipamentos ou dispositivos de proteção coletiva;
- Especificações técnicas e requisitos de desempenho, conforme definido em projetos, memoriais descritivos, fichas técnicas ou documentos contratuais;
- Contemplar minimamente o processo de devida diligência, de modo a assegurar a empresa que o fornecedor possui a documentação mínima necessária para sua operação, dentre elas o correto cadastro junto ao órgão federal, CNAEs adequados a sua operação, ausência de débitos trabalhistas e FGTS, ausência de débitos junto ao estado ou cidade, ausência de débitos ambientais, certificado de qualidade dos produtos fornecidos e outros.
- Rastreabilidade e controle de qualidade dos materiais, incluindo certificados de materiais, relatórios de ensaios ou documentação técnica emitida pelo fabricante;
- Capacidade técnica e estrutura do fornecedor, incluindo histórico de fornecimento, capacidade produtiva e sistema de gestão da qualidade.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Dependendo da criticidade do material ou equipamento fornecido, a organização pode adotar níveis distintos de avaliação, que podem incluir:

- Análise documental e técnica;
- Verificação de certificados e conformidade normativa;
- Avaliação de amostras ou testes de aceitação;
- Auditorias técnicas ou visitas ao fornecedor.

Esse processo visa garantir que todos os materiais, insumos e equipamentos adquiridos estejam em conformidade com os requisitos normativos aplicáveis, padrões de qualidade estabelecidos e critérios de segurança e desempenho exigidos pela organização, contribuindo para a confiabilidade das operações e mitigação de riscos operacionais e de SSMA.

2. Homologação e gestão de subcontratados:

Aplica-se às empresas contratadas para execução de serviços ou atividades operacionais. Além dos critérios técnicos e comerciais, deverão ser avaliados requisitos relacionados a QSSMA, tais como atendimento à legislação aplicável, documentação obrigatória de saúde e segurança ocupacional, capacitação das equipes e controles operacionais necessários para execução segura das atividades, entre outros.

Esse processo visa assegurar que os subcontratados estejam devidamente qualificados e aptos a executar as atividades de forma segura e em conformidade com os requisitos legais e corporativos, sendo também submetidos a monitoramento e avaliação periódica de desempenho.

3. Categorização de fornecedores e subcontratados

Para permitir uma gestão adequada dos riscos e requisitos aplicáveis, os fornecedores são classificados em categorias:

a) Fornecedores de materiais e equipamentos

Classificados conforme o tipo de item fornecido, por exemplo:

- Matéria-prima: plástico, aço, ferro, insumos industriais;
- Equipamentos e máquinas: equipamentos operacionais, ferramentas, locação de equipamentos;
- Materiais de consumo e apoio: EPI, materiais de escritório, insumos operacionais;
- Materiais críticos: itens que impactam diretamente a qualidade do produto, segurança operacional ou conformidade legal.

b) Subcontratados de serviços

Classificados conforme tipo de atividade e criticidade de risco, por exemplo:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- Atividades críticas de risco: montagens industriais, manutenção, trabalho em altura, eletricidade, soldagem, atividades com máquinas;
- Prestadores especializados: montadoras, empresas de manutenção técnica, empresas de engenharia;
- Locação de equipamentos com operador ou suporte técnico;
- Prestadores de serviços de apoio: limpeza, transporte, logística, entre outros.

A categorização também pode considerar nível de criticidade (baixo, médio ou alto risco), o que define a profundidade da avaliação documental, auditorias e monitoramento.

4. Sistemática de homologação

Antes da contratação ou aquisição, os fornecedores e subcontratados devem passar por um processo de homologação, conduzido por áreas responsáveis, que pode envolver Compras, Qualidade e SSMA, conforme a natureza do fornecimento. A homologação pode incluir, entre outros:

Avaliação documental, podendo contemplar:

- Documentos legais da empresa (CNPJ, contrato social, regularidade fiscal);
- Licenças e autorizações aplicáveis;
- Certificações (quando aplicável);
- Programas legais de SSMA para prestadores de serviço (ex.: PGR, PCMSO);
- Documentação de segurança e capacitação de colaboradores;
- Fichas técnicas e especificações dos produtos;
- Certificados de qualidade e conformidade.

Após análise documental, é realizada uma avaliação técnica, podendo incluir:

- Questionário de qualificação;
- Avaliação de histórico de fornecimento;
- Visitas técnicas ou auditorias (principalmente para fornecedores ou subcontratados críticos).

5. Sistema de avaliação e pontuação

Os fornecedores e subcontratados são avaliados com base em critérios objetivos, podendo incluir:

- Conformidade documental
- Atendimento aos requisitos técnicos
- Qualidade do produto ou serviço



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- Desempenho em SSMA
- Cumprimento de prazos
- Atendimento a requisitos legais e contratuais

Cada critério recebe uma pontuação, resultando em uma nota final de qualificação.

De forma geral, a classificação pode seguir níveis como:

- Aprovado: fornecedor apto para contratação
- Aprovado com ressalvas: necessidade de melhorias ou envio de documentação complementar
- Não aprovado: fornecedor não apto até regularização das pendências

4. Monitoramento e reavaliação de desempenho

Após homologação, os fornecedores e subcontratados passam por monitoramento periódico de desempenho, que pode considerar:

- Qualidade dos materiais entregues;
- Ocorrência de não conformidades;
- Desempenho em segurança e meio ambiente;
- Cumprimento de prazos e contratos;
- Indicadores de desempenho.

Para fornecedores ou serviços críticos, podem ser realizadas auditorias periódicas ou inspeções técnicas.

5. Responsabilidades

A análise e acompanhamento envolvem diferentes áreas, por exemplo:

- Compras/Suprimentos: gestão do cadastro e contratação;
- Qualidade: avaliação técnica de materiais e fornecedores de insumos;
- SSMA: avaliação de requisitos de saúde, segurança e meio ambiente para prestadores de serviço;
- Área técnica/operacional: validação da capacidade técnica para execução das atividades.

6. Plano de ação e medidas corretivas

Quando o fornecedor ou subcontratado não atingir a nota mínima estabelecida ou apresentar não conformidades relevantes, são adotadas medidas como:

- Solicitação de plano de ação corretivo;
- Reavaliação documental ou técnica;
- Monitoramento intensificado;



- Suspensão temporária do cadastro;
- Desqualificação ou bloqueio para novas contratações.

7. Medidas de contingência

Caso um fornecedor crítico não atenda aos requisitos ou apresente falhas relevantes, a organização pode adotar medidas como:

- Substituição por fornecedor homologado alternativo;
- Medidas de contingência para contratação emergencial do fornecedor crítico;
- Suspensão de fornecimento até regularização;
- Revisão do contrato ou escopo;
- Auditoria extraordinária para verificação das correções implementadas.

Essa sistemática busca garantir que todos os fornecedores e subcontratados estejam devidamente qualificados, em conformidade com os requisitos técnicos, legais e de QSSMA, assegurando a confiabilidade da cadeia de suprimentos e a segurança das operações.

8. Aplicabilidade da sistemática e integração de subcontratados

Após a conclusão do processo de homologação e formalização da contratação, a organização deve assegurar a aplicabilidade da sistemática de gestão de subcontratados, garantindo que os requisitos estabelecidos sejam efetivamente comunicados e implementados durante a execução das atividades.

Para tanto, deve ser realizada integração ou alinhamento formal com os subcontratados, contemplando, no mínimo:

- Apresentação das diretrizes, políticas e requisitos corporativos de QSSMA da organização;
- Comunicação das normas internas, procedimentos operacionais e Requisitos de segurança aplicáveis às atividades;
- Definição de responsabilidades e obrigações relacionadas ao cumprimento dos requisitos legais, técnicos e de SSMA;
- Orientação quanto aos controles operacionais, gestão de riscos e medidas preventivas exigidas pela organização.

A organização deve manter registros das integrações realizadas, bem como evidências da aplicabilidade da sistemática e do acompanhamento do desempenho dos subcontratados, garantindo que estes estejam alinhados às diretrizes organizacionais e executem suas atividades em conformidade com os requisitos estabelecidos.

Critérios de Avaliação:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Evidência da existência de procedimento ou sistemática formalizada para gestão de fornecedores e subcontratados, contemplando requisitos de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA), incluindo critérios de homologação, avaliação e monitoramento.
- ❖ Evidência das documentações solicitadas e apresentadas pelos fornecedores/subcontratados, conforme requisitos definidos no processo de homologação (ex.: documentos legais, licenças, programas legais de SST como PGR e PCMSO, certificados ou documentação técnica aplicável).
- ❖ Evidência dos registros ou relatórios de homologação dos dois últimos fornecedores/subcontratados contratados, demonstrando a análise e qualificação realizada.
- ❖ Evidência de planos de ação gerados a partir de desvios ou não conformidades identificadas, bem como do acompanhamento da evolução dessas ações.
- ❖ Evidência da aplicabilidade da sistemática aos subcontratados contratados, incluindo registros de integrações realizadas, comprovação do atendimento aos requisitos de QSSMA e evidências da gestão e acompanhamento do processo de homologação.

Objetivo:

Garantir que os fornecedores e subcontratados atendam aos requisitos legais e organizacionais relacionados à Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA). Esse processo busca assegurar conformidade legal, reduzir riscos operacionais, proteger a saúde e segurança dos trabalhadores, minimizar impactos ambientais e promover a melhoria contínua do desempenho dos fornecedores e subcontratados, contribuindo para a eficiência e confiabilidade das operações da organização.

Requisito 11.2

A organização possui monitoramento e controle da performance dos fornecedores e subcontratados.

Descrição:

A organização possui monitoramento e controle da performance dos fornecedores e subcontratados.

Após a homologação e contratação dos fornecedores e subcontratados, a organização deve manter uma sistemática estruturada de monitoramento e avaliação contínua da performance, com o objetivo de garantir que os serviços



prestados e materiais fornecidos permaneçam em conformidade com os requisitos técnicos, contratuais, legais e de QSSMA.

O monitoramento deve ocorrer durante toda a vigência da prestação de serviços ou fornecimento, permitindo identificar desvios, promover melhorias e garantir o desempenho adequado dos fornecedores e subcontratados.

1. Responsabilidades

O acompanhamento da performance deve envolver diferentes áreas da organização, tais como:

- Suprimentos/Compras: acompanhamento contratual e controle de fornecedores homologados;
- Qualidade: avaliação da qualidade dos materiais fornecidos e conformidade técnica;
- SSMA: monitoramento do desempenho em saúde, segurança e meio ambiente durante a execução das atividades;
- Área técnica ou operacional: acompanhamento da execução dos serviços e avaliação do desempenho operacional.

2. Critérios de monitoramento

A avaliação de desempenho dos fornecedores e subcontratados deve considerar, no mínimo, critérios relacionados a:

- Qualidade dos materiais ou serviços prestados;
- Cumprimento de prazos contratuais;
- Atendimento às especificações técnicas;
- Conformidade com requisitos de saúde, segurança e meio ambiente (QSSMA);
- Ocorrência de não conformidades, incidentes ou desvios operacionais;
- Atendimento a requisitos legais e normativos aplicáveis.

A organização pode acompanhar indicadores objetivos, como:

Para fornecedores de materiais:

- Índice de não conformidades de materiais recebidos;
- Percentual de entregas no prazo;
- Número de reclamações técnicas;
- Índice de rejeição de materiais.

Para subcontratados de serviços:

- Número de incidentes ou desvios de segurança;
- Cumprimento de prazos contratuais;
- Número de não conformidades em inspeções de campo;
- Aderência a procedimentos e normas internas.



Esses indicadores podem ser analisados mensalmente ou por contrato.

3. Metodologia de acompanhamento

O monitoramento pode ser realizado por meio de diferentes ferramentas de controle, tais como:

- Avaliações periódicas de desempenho;
- Inspeções ou verificações em campo;
- Registros de não conformidades;
- Indicadores de desempenho de fornecedores;
- Relatórios de acompanhamento de contrato ou prestação de serviço.

A organização deve estabelecer critérios de avaliação e pontuação, quando aplicável, permitindo classificar o desempenho dos fornecedores e subcontratados.

4. Frequência de avaliação

A periodicidade do monitoramento deve ser definida pela organização, podendo considerar fatores como:

- Criticidade do serviço ou material fornecido;
- Nível de risco associado à atividade;
- Duração do contrato;
- Histórico de desempenho do fornecedor.

Para fornecedores ou subcontratados classificados como críticos, recomenda-se que o acompanhamento seja realizado de forma periódica e/ou contínua durante a execução das atividades.

5. Registro e controle das avaliações

Os resultados do monitoramento devem ser formalmente registrados, podendo ser mantidos em:

- Formulários de avaliação de fornecedores;
- Relatórios de desempenho;
- Registros de inspeções ou auditorias;
- Sistemas internos de gestão de fornecedores.

Esses registros devem permitir rastreabilidade do desempenho do fornecedor ao longo do tempo.

6. Tratativa de desempenho insatisfatório

Quando forem identificados desvios, não conformidades ou desempenho abaixo do esperado, a organização deve adotar medidas como:

- Abertura de registro de não conformidade;
- Solicitação de plano de ação corretivo ao fornecedor ou subcontratado;



- Acompanhamento da implementação das ações corretivas;
- Reavaliação do fornecedor.

Em casos de não atendimento recorrente ou falhas críticas, podem ser adotadas medidas adicionais, tais como:

- Suspensão temporária da contratação;
- Bloqueio para novos contratos;
- Gestão de consequências;
- Desqualificação do fornecedor.

7. Reconhecimento de desempenho satisfatório

Quando o fornecedor ou subcontratado apresentar desempenho satisfatório ou superior ao esperado, esse resultado deve ser registrado no sistema de avaliação da organização, podendo contribuir para:

- Manutenção do status de fornecedor homologado;
- Priorização em futuras contratações;
- Reavaliações simplificadas.

Essa sistemática permite que a organização controle continuamente a qualidade, segurança e confiabilidade dos serviços prestados e materiais fornecidos, garantindo alinhamento com os requisitos de QSSMA e padrões operacionais estabelecidos.

Critérios de Avaliação

- ❖ Evidência da existência de sistemática estabelecida para monitoramento e controle da performance de fornecedores e subcontratados, contemplando critérios relacionados à qualidade dos materiais/serviços, cumprimento de prazos e requisitos de QSSMA;
- ❖ Evidência da definição de responsáveis pelo acompanhamento do desempenho, envolvendo áreas como Suprimentos/Compras, Qualidade, SSMA e área técnica/operacional, conforme aplicável;
- ❖ Evidência da metodologia de avaliação de desempenho, incluindo critérios, indicadores ou instrumentos utilizados para o monitoramento (ex.: avaliações periódicas, registros de não conformidade, inspeções, indicadores de desempenho ou relatórios de acompanhamento);
- ❖ Evidência da frequência ou periodicidade de avaliação, especialmente para fornecedores ou subcontratados classificados como críticos;
- ❖ Evidência dos registros de monitoramento e avaliação de desempenho de fornecedores ou subcontratados contratados (ex.: formulários de avaliação, relatórios de desempenho, registros de inspeções ou controles internos);
- ❖ Evidência da tratativa de desvios ou desempenho insatisfatório, incluindo abertura de não conformidades, solicitação de plano de ação e acompanhamento da implementação das ações corretivas.



Objetivo

Garantir o monitoramento contínuo do desempenho de fornecedores e subcontratados, assegurando que os materiais fornecidos e serviços prestados permaneçam em conformidade com os requisitos técnicos, contratuais, legais e de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA).

Essa sistemática visa identificar desvios, promover ações corretivas e fomentar a melhoria contínua do desempenho dos fornecedores, contribuindo para a confiabilidade da cadeia de suprimentos, mitigação de riscos operacionais e manutenção dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela organização.

Requisito 11.3

A organização realiza verificações e auditorias nos alojamentos das subcontratadas.

Descrição:

A organização deve possuir um procedimento/sistemática formal e detalhado para a gestão dos alojamentos de subcontratados, garantindo o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR) aplicáveis, como:

- **NR 18** – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;
- **NR 24** – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- **NR 31** – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura.

O procedimento/sistemática deve abranger aspectos essenciais de segurança, higiene e conforto, detalhando as inspeções periódicas nos alojamentos, com a periodicidade definida (ex.: mensal, trimestral, etc.), os responsáveis por sua execução e o uso de checklists para registrar as condições.

Além disso, a organização fornecerá à subcontratada o relatório de vistoria e cobrará a implementação das ações corretivas quando necessário, garantindo que todas as não conformidades sejam tratadas adequadamente.

A organização deve demonstrar evidências claras de que a gestão dos alojamentos está sendo conduzida conforme as normativas, assegurando o cumprimento das boas práticas de saúde, segurança e bem-estar dos subcontratados.

Critérios de Avaliação:



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

- ❖ Apresentação do procedimento formal de gestão dos alojamentos (incluindo subcontratados), em conformidade com as NR's 18, 24 e 31.
- ❖ Disponibilidade de um cronograma anual atualizado.
- ❖ Evidência dos dois últimos checklists de inspeção, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável.
- ❖ Comprovação da disponibilização do relatório de vistoria para a subcontratada.
- ❖ Documentação e tratamento dos planos de ação para as não conformidades identificadas.
- ❖ Comprovação de que as inspeções são realizadas internamente pela organização, sem depender exclusivamente das inspeções dos clientes.

Objetivo:

Garantir que os alojamentos das subcontratadas atendam aos padrões de segurança, higiene e conforto, e que todas as não conformidades sejam tratadas de forma eficaz, é essencial para proteger o bem-estar dos funcionários e assegurar o cumprimento das normas legais e internas da organização. A realização de auditorias periódicas e o acompanhamento contínuo das ações corretivas fortalecem o compromisso da organização com a responsabilidade social e a conformidade das condições de trabalho, criando um ambiente seguro e saudável para todos.

Requisito 11.4

A organização possui autorizações para subcontratação, considerando todas suas subcontratadas em obra. Obs: Aplicável somente para fornecedores que já estão mobilizados em obra Raízen.

Descrição:

A organização deve possuir uma sistemática formal para gestão de subcontratações, garantindo que toda empresa subcontratada esteja previamente autorizada pela Raízen antes do início de suas atividades.

Essa autorização deve ser formalizada por meio de documento oficial emitido pela Raízen, contemplando todas as empresas subcontratadas que atuam nas frentes de trabalho.

Cabe ao fornecedor garantir a solicitação prévia da autorização, bem como manter controle atualizado das subcontratações ativas, assegurando que nenhuma empresa inicie atividades sem a devida aprovação formal da Raízen.

Além disso, não é permitida a quarteirização dos serviços.



Critérios de Avaliação:

- ❖ Apresentação das autorizações formais de subcontratação emitidas pela Raízen;
- ❖ Evidência de controle atualizado das empresas subcontratadas mobilizadas em obra, comprovando que todas as subcontratadas em campo possuem autorização prévia da Raízen;
- ❖ Comprovação da gestão direta das subcontratadas pelo fornecedor principal.

Objetivo:

Garantir que todas as subcontratações sejam previamente autorizadas pela Raízen e estejam sob gestão direta do fornecedor contratado, assegurando o controle adequado das atividades realizadas em campo. Essa prática visa prevenir riscos operacionais, garantir a conformidade com os requisitos contratuais e fortalecer a gestão de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente (QSSMA), promovendo maior controle e responsabilidade sobre toda a cadeia de subcontratação.

4.12 Módulo 12: Gestão Ambiental

Requisito 12.1

A organização possui estrutura adequada para realizar a coleta seletiva e gestão de resíduos, contemplando seu controle de geração e treinamento dos funcionários.

Descrição:

A organização deve possuir estrutura adequada para a realização da coleta seletiva e gestão dos resíduos gerados em suas atividades, contemplando o controle da geração, segregação, armazenamento e destinação ambientalmente adequada.

A gestão de resíduos deve atender à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), à ABNT NBR 10.004, bem como às demais legislações ambientais aplicáveis. A organização deve ainda garantir a capacitação e conscientização dos colaboradores quanto às práticas adequadas de segregação e manejo de resíduos, assegurando a correta implementação da coleta seletiva e o controle da geração de resíduos.

Estrutura para Gestão de Resíduos e Coleta Seletiva



▪ **Estrutura de Coleta Seletiva**

A organização deve disponibilizar estrutura adequada para coleta seletiva, incluindo contentores, lixeiras ou áreas de armazenamento devidamente identificadas e segregadas por tipo de resíduo, tais como: recicláveis, orgânicos, perigosos e rejeitos. Os recipientes devem estar em boas condições de uso, sinalizados e posicionados em locais estratégicos.

▪ **Identificação e Classificação dos Resíduos**

A organização deve identificar e classificar os resíduos gerados em suas atividades, conforme a ABNT NBR 10.004 e demais legislações aplicáveis, considerando características como periculosidade, volume e origem.

▪ **Controle da Geração de Resíduos**

A organização deve estabelecer mecanismos de controle da geração de resíduos, por meio de registros, planilhas ou relatórios, visando monitorar volumes gerados, tipos de resíduos e oportunidades de redução.

▪ **Armazenamento Temporário**

A organização deve garantir que os resíduos sejam armazenados temporariamente em local adequado, sinalizado, protegido contra intempéries e com acesso controlado, evitando riscos ambientais e à saúde.

▪ **Destinação Final dos Resíduos**

A organização deve assegurar que os resíduos sejam destinados de forma ambientalmente adequada, por meio de empresas licenciadas, mantendo registros e comprovantes de destinação, quando aplicável.

▪ **Treinamento e Conscientização**

A organização deve promover treinamentos e ações de conscientização aos colaboradores quanto à coleta seletiva, segregação, armazenamento e destinação adequada dos resíduos, mantendo evidências dessas capacitações.

▪ **Monitoramento e Melhoria Contínua**

A organização deve monitorar a efetividade da gestão de resíduos e da coleta seletiva, realizando inspeções periódicas e promovendo melhorias contínuas no processo.

Critérios de Avaliação:

- ❖ Evidência de estrutura de coleta seletiva implantada e identificada;
- ❖ Evidência de segregação adequada dos resíduos;
- ❖ Evidência de treinamento dos colaboradores.



GUIA DE DIRETRIZES - QSSMA

Objetivo:

Garantir que a organização possua estrutura adequada para a realização da coleta seletiva e gestão dos resíduos gerados em suas atividades, assegurando o controle da geração, segregação, armazenamento e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente. O requisito visa promover a conscientização dos colaboradores, reduzir impactos ambientais, melhorar a eficiência operacional e fortalecer as práticas de sustentabilidade e gestão ambiental.

5. CONCLUSÃO E AGRADECIMENTOS

A construção de um Sistema de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA) eficiente e estruturado é um passo fundamental para garantir a excelência dos processos, a proteção dos trabalhadores, a preservação do meio ambiente e a continuidade sustentável das operações.

Este guia de diretrizes foi desenvolvido para fornecer aos fornecedores um direcionamento claro sobre as boas práticas, requisitos normativos e procedimentos essenciais para uma gestão integrada e responsável de QSSMA.

Ao seguir este material, os fornecedores estarão mais bem preparados para atender às exigências de QSSMA da Raízen, por meio da implementação de um sistema de gestão sólido, eficaz e comprometido com a melhoria contínua.

A Raízen agradece o comprometimento com os princípios de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente, confiando que, juntos, alcançaremos os mais altos padrões de desempenho, inovação e sustentabilidade no mercado.

6. REVISÕES

Versão	Data	Alterações	Responsável	Aprovador
01	15/04/2026	Original (elaboração)	Danielle Monteiro	Paula Lino