



| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 1/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. RESPONSABILIDADES..... | 2 |
| 3. DEFINIÇÕES | 7 |
| 4. Subprocesso 1: Gestão de EPI | 11 |
| 5. Subprocesso 2: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho..... | 13 |
| 6. Subprocesso 3: Gestão de Segurança de Fornecedores..... | 14 |
| 7. Subprocesso 4: Gestão de Tratamento de Emergência de Segurança | 15 |
| 8. Subprocesso 5: Avaliação de Requisitos Legais e Outros Requisitos | 16 |
| 9. CONTROLE DE REGISTRO..... | 17 |
| 10. REFERÊNCIAS..... | 17 |
| 11. CONTROLE DE ALTERAÇÕES | 17 |
| 12. DOCUMENTOS RELACIONADOS..... | 18 |
| 13. DOCUMENTOS ANTECESSORES..... | 19 |
| 14. ANEXO..... | 19 |

Cópia não controlada - 15/08/2023


| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 2/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

1. OBJETIVO

- 1.1. Subprocesso 1: Estabelecer as etapas e responsabilidades na gestão do fornecimento, controle de entrega, reposição, devolução dos equipamentos de proteção individual e coletiva das distribuidoras de energia elétrica do grupo Neoenergia.
- 1.2. Subprocesso 2: Estabelecer as etapas e responsabilidades no Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho, definido ferramentas para a realização dos processos e atividades dentro de uma metodologia segura de trabalho, identificação de perigos e avaliação de riscos, além do atendimento aos Requisitos Legais e Outros Requisitos, buscando a melhoria continua do sistema de gestão.
- 1.3. Subprocesso 3: Estabelecer a metodologia para gerenciamento, identificação e comunicação de requisitos do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança no trabalho a serem atendidos por fornecedores de serviços e equipamentos de segurança nas empresas do Grupo Neoenergia.
- 1.4. Subprocesso 4: Estabelecer procedimentos técnicos e administrativos a serem adotados em situações emergenciais que possam causar danos as edificações, seus equipamentos, conteúdos, meio ambiente e ocupantes, buscando eliminar e/ou minimizar as potenciais consequências destes eventos.
- 1.5. Subprocesso 5: Estabelecer a sistemática para identificar, analisar, manter atualizado e acessar os requisitos legais e outros requisitos, diretamente aplicáveis, as atividades envolvidas no Sistema de Gestão de Saúde e Segurança, evidenciando o atendimento e a área responsável.


2. RESPONSABILIDADES

- 2.1. Subprocesso 1: Aplica-se a todas as áreas e colaboradores das distribuidoras de energia elétrica do Grupo Neoenergia descritas a seguir:
 - 2.1.1. **Gerência de Logística:** Estabelecer regras de planejamento pelas unidades operacionais, consolidar, planejar e executar o suprimento dos EPIs, gerenciar e acompanhar o estoque desses itens de forma garantir estoque mínimo para reposição e movimentação.
 - 2.1.2. **Gerência de Saúde e Segurança:** Especificar, homologar e definir a aplicação de EPIs necessários a execução segura e eficiente das atividades pelos os colaboradores das distribuidoras de energia elétrica do nordeste do Grupo Neoenergia, de modo que sejam preservadas as condições de segurança e

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 3/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

integridade das equipes, prover ações de conscientização e relevância sobre o uso, armazenamento e transporte adequado dos EPIs pelos colaboradores, preparar, divulgar e manter atualizado (s) manual (is) de utilização de EPIs.

- 2.1.3. Colaboradores:** Zelar pelo uso e conservação correta e adequada conforme legislação trabalhista, treinamentos e orientações técnicas, dos EPIs e EPCs sob sua guarda e informar ao Supervisor imediato quando houver perda, extravio ou o EPI e EPC tornar-se impróprio para uso, solicitando reposição ou quando da necessidade de autorização para EPI adicional.
- 2.1.4. Supervisor:** Gerir as equipes, garantir que sejam cumpridas pelos colaboradores a correta aplicação e uso dos EPIs e EPCs, conforme normas de segurança e procedimentos operacionais vigentes, aplicar medidas disciplinares conforme regras vigentes. Em caso de férias do almoxarife, o Supervisor deve atribuir perfil de acesso para outro almoxarife, em outra UTD e designar outro colaborador de sua equipe para fazer a entrega dos EPIs e EPCs.
- 2.1.5. Almoxarife:** Manter o almoxarifado organizado, (deve estar dedicado exclusivamente a função) recepcionar, conferir, identificar e armazenar os materiais e equipamentos, realizar as movimentações no Sistema de Gestão de EPI e SAP e mantê-lo atualizado, garantir que os colaboradores e equipes estejam com os EPIs e EPCs condizentes com sua função conforme listado no Sistema e manter a pasta física do colaborador atualizada, com os comprovantes de entrega, devolução de materiais e devidos atestados atualizados e assinados, solicitar ao CD através do sistema SAP os EPIs e EPCs que estão em falta. O almoxarife também deve estar atento a validade e pendências de EPIs e EPCs dos colaboradores e equipes.
- 2.1.6. Gerência de Metodologia de Segurança:** Desenvolver, e implantar métodos, ferramentas e equipamentos para processos de execução redes de distribuição e subtransmissão no grupo Neoenergia envolvendo as distribuidoras do grupo para garantir a melhoria contínua da qualidade, produtividade, inovação de processos, disponibilidade, segurança e eficiência operacional.
- 2.1.7. Gerência de Sistemas Técnicos:** Definir, avaliar oportunidades e desenvolver meios e sistemas que melhorem a eficiência dos processos de redes nas distribuidoras de energia, inclusive o sistema de Gestão de EPI e EPCs manteni-lo, de modo a dar suporte aos usuários e promover melhoria e atualizações do Sistema.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 4/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

2.1.8. **Gerente:** responsabilidade de acompanhar administrativamente a execução das atividades e planos das UTD's e equipes, bem como autorizar entrega de EPIs fora do escopo de atuação do colaborador.

2.2. Subprocesso 2: Aplica-se a todas as áreas e colaboradores das distribuidoras de energia elétrica do Grupo Neoenergia e suas Contratadas, a seguir:

2.2.1. **Fórum de Gestão de Requisitos Legais:** verificar e analisar se os requisitos legais são aplicáveis às atividades da Neoenergia, além de propor ações para adequação dos requisitos legais e outros requisitos que eventualmente não estejam sendo cumpridos.

2.2.2. **Área de Saúde e Segurança do Trabalho:** Identificar, analisar, cumprir e fazer cumprir o atendimento dos requisitos legais e outros requisitos, além de promover ações de segurança e programas prevenção. Realizar a investigação de acidentes e comunica-los para as partes interessadas, promover ações corretivas para evitar a repetição destes eventos. Promover e manter o Sistema de Gestão de Saúde e Segurança.


2.2.3. **Áreas de Operacionais e Administrativas:** cumprir e fazer cumprir todos os requisitos legais e outros requisitos de segurança, realizar as ações de segurança e programas preventivos realizados pela Área de Saúde e Segurança, além de comunicar a Área de Saúde e Segurança do Trabalho todos os desvios e eventos acidentais ocorridos e apoiar nas investigações.

2.2.4. **Empresas Prestadoras de Serviço:** cumprir e fazer cumprir todos os requisitos legais e outros requisitos de segurança, realizar as ações de segurança e programas preventivos realizados pela Área de Saúde e Segurança da Neoenergia, além de comunicar a Área de Saúde e Segurança do Trabalho da Neoenergia todos os desvios e eventos acidentais ocorridos e apoiar nas investigações.

2.2.5. **Colaboradores Próprios e Contratados:** cumprir e fazer cumprir todos os requisitos legais e outros requisitos definidos pela Área de Saúde e Segurança e comunicar desvios e eventos acidentais.

2.3. Subprocesso 3: Aplica-se a todas as áreas e colaboradores das distribuidoras de energia elétrica do Grupo Neoenergia e suas Contratadas, a seguir:

2.3.1. **Área de Saúde e Segurança do Trabalho:** definir os critérios de saúde e segurança a serem seguidos pelas EPS e perfil mínimo de seus funcionários. É responsável por

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 5/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

realizar a avaliação dos documentos de segurança e a integração dos novos funcionários das EPS.

2.3.2. Área de Metodologia de Segurança: definir o conteúdo programático para a qualificação dos funcionários das EPS. Promover e manter os procedimentos operacionais da Neoenergia, além de definir escolas homologadas para a realização da capacitação destes funcionários.


2.3.3. Empresas Prestadoras de Serviço: cumprir rigorosamente as exigências previstas na legislação vigente, nas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, legislações aplicáveis (federais, estaduais e municipais), normas técnicas aplicáveis, instruções e procedimentos internos da CONTRATANTE relativos à saúde e segurança do trabalho, com o objetivo de preservar a integridade dos empregados e da comunidade em geral, adequando-se a qualquer alteração que por ventura venha a ocorrer na vigência do contrato.

2.4. Subprocesso 4: Aplica-se a todas as áreas e colaboradores das distribuidoras de energia elétrica do Grupo Neoenergia e suas Contratadas, a seguir:

2.4.1. Área de Saúde e Segurança Corporativa: Revisar, manter e orientar o cumprimento do procedimento. Considerar a inclusão das formações das Brigadas no planejamento de treinamentos corporativos de saúde e segurança.

2.4.2. Área de Saúde e Segurança Local: Dimensionar, implantar e manter a Brigada de Incêndio em funcionamento, monitorando o planejamento e execução das reuniões, simulados e ações. Designar o coordenador geral da Brigada de Incêndio. Manter os registros e documentações legais controlados. Reportar as oportunidades de melhorias para a área corporativa de Prevenção e Combate a Incêndio e Saúde e Segurança Corporativa. Indicar os multiplicadores, anualmente, para formação/reciclagem de brigadistas no tema controle de inspeções periódicas dos dispositivos de combate ao incêndio, via aplicativo APP PCI.

2.4.3. Área Corporativa de Prevenção e Combate a Incêndio: Revisar, manter e orientar o cumprimento do procedimento. Definir os padrões e critérios de instalação e manutenção dos dispositivos de prevenção e combate a incêndio, no que compete à área Proteção e Combate ao Incêndio. Gestão dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva), inspeções e conferências periódicas dos dispositivos de PCI no Grupo Neoenergia a fim de garantir o funcionamento pleno dos sistemas. Estabelecer as diretrizes, com intuito de alinhar a operação, de forma a garantir que as Brigadas de Incêndio atendam aos requisitos legais. Realizar auditoria do plano a cada 12 meses em conformidade com as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros. Acionar o Plano de Contingência quando um sinistro relacionado aos cenários não estiver controlado.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 6/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

2.4.4. **Recursos Humanos:** garantir recursos e providenciar treinamentos para composição e reciclagem da Brigada. Providenciar os treinamentos e reciclagens para o atendimento a emergências ambientais.

2.4.5. **Comunicação Interna:** elaborar os planos de comunicação para inscrições e ações de divulgação da Brigadas de Incêndio e Plano de Atendimento a Emergências.

2.4.6. **Serviços Gerais:** garantir as condições de infraestrutura, apoio administrativo e frotas necessárias para o cumprimento do procedimento.


2.4.7. **Coordenador Geral da Brigada:** definir a estratégia de combate a emergência em conjunto com a brigada, Área de Saúde e Segurança Local e Bombeiros Civis se existirem na edificação. Coordenar e executar as ações da Brigada de Incêndio de todas as edificações que compõem uma planta, independentemente do número de turnos. Autorizar o acionamento do alarme de incêndio.

2.4.8. **Líder do Setor (Brigada de Incêndio):** definir a estratégia de combate a emergência em conjunto com a brigada, Área de Saúde e Segurança Local e Bombeiros Civis se existirem na edificação. Coordenar e executar as ações da Brigada de Incêndio de um determinado setor/compartimento/pavimento da planta. Autorizar o acionamento do alarme de incêndio, na falta do Coordenador.

2.4.9. **Membro da Brigada de Incêndio:** orientar e conduzir as demais pessoas da sua área de responsabilidade para o Ponto de Encontro. Combater princípios de incêndio da edificação. Auxiliar os órgãos externos (corpo de bombeiros, SAMU) no atendimento de possíveis vítimas. Orientar a entrada e saída de pessoas e veículos durante emergências. Realizar simulados de emergência, conforme cronograma. Prestar primeiros socorros. Auxiliar na remoção de vítimas. Encaminhar os recursos para a cena da emergência. Acionar remoção das vítimas, quando solicitado. Acionar o alarme de incêndio, quando solicitado. Acionar autoridades competentes quando necessário (Bombeiro Militar, SAMU, Polícia Militar, Polícia Civil, Defesa Civil, Infraero, ANAC, etc.). Realizar o cadastro e inspeções periódicas dos dispositivos de combate ao incêndio, via aplicativo APP PCI.

2.4.10. **Centro de Operação de Distribuição – COD / Centro de Operações Integradas – COI:** receber a comunicação de ocorrência de emergência. Centralizar as informações referentes às emergências em campo. Acionar recurso necessário para o atendimento inicial da emergência. Reportar à área de Saúde e Segurança Local e Prevenção e Combate à Incêndios os eventos.

2.4.11. **Colaborador da Neoenergia ou Prestador de Serviço:** comunicar a situação de emergência, para os brigadistas, recepção, COI/COS ou CRC, conforme PAE Local e conforme descrição do cenário. Realizar o resgate das vítimas na Rede de Distribuição ou Rede de Transmissão, (Região ou Subestação), desde que tenha treinamento e equipamentos necessários para o resgate.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 7/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

2.5. Subprocesso 5: Aplica-se a todas as áreas e colaboradores das distribuidoras de energia elétrica do Grupo Neoenergia e suas Contratadas, a seguir:

2.5.1. **Área de Saúde e Segurança Corporativa:** Revisar, manter e orientar o cumprimento do procedimento, assim como criar, atualizar e divulgar os documentos internos de Saúde e Segurança de acordo com os Requisitos Legais aplicáveis.

2.5.2. **Área de Saúde e Segurança Local:** Identificar, analisar e verificar o atendimento dos requisitos legais de Saúde e Segurança do Trabalho e outros requisitos, conforme informações e/ou evidências prestadas pela área responsável pelo cumprimento dos Requisitos Legais e Outros Requisitos. Propor ações para adequação dos requisitos legais e outros requisitos que eventualmente não estejam sendo cumpridos. Gerência de Saúde e Segurança poderá ser auxiliada por empresa terceirizada quando necessário ou pela área do Jurídico para análise dos requisitos legais e outros requisitos, quando necessário. Disponibilizar os requisitos legais e outros requisitos de SST quando solicitado. Verificar periodicamente ou contratar empresa especializada para verificação do atendimento dos requisitos legais aplicáveis em campo e nas áreas onde os registros ficam armazenados.

2.5.3. **Área Responsável pelo cumprimento dos Requisitos Legais e Outros Requisitos:** Cumprir as obrigações impostas nos Requisitos Legais e Outros Requisitos. Prestar informações e/ou evidências para a Gerência de Saúde e Segurança para verificação do atendimento dos requisitos legais e outros requisitos no Sistema Informatizado. Manter atualizados os documentos legais e outros sobre sua responsabilidade. Comunicar à Gerência de Saúde e Segurança e tratar qualquer desvio verificado quanto ao descumprimento dos requisitos legais.

2.5.4. **Área Jurídica:** Auxiliar na correta interpretação dos requisitos legais e suas aplicações, quando aplicável.

2.5.5. **Empresa Contratada:** Auxiliar na correta interpretação dos requisitos legais e suas aplicações, quando aplicável. Disponibilizar os Requisitos Legais de SST aplicáveis à Neoenergia, conforme definido no contrato de prestação de serviços, informar atualização de legislações e dar suporte técnico e jurídico para utilização dos serviços contratados

3. DEFINIÇÕES

3.1 UTD


Unidade Territorial de Distribuição.

3.2 SAP

Sistema ERP (Enterprise Resource Planning).

3.3 PT

Pedido de Transferência.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 8/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

3.4 CA

Certificado de Aprovação. É a garantia dada pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, para que o EPI seja considerado de qualidade e apto para uso.

3.5 EPI – Equipamento de Proteção Individual

É todo dispositivo de uso individual destinado a proteger à saúde e a integridade física do trabalhador. Deve possuir o Certificado de Aprovação – CA, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, independente da origem de fabricação, Nacional ou Estrangeira respeitando as especificações dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e ser distribuído de acordo com o que dispõe a Norma Regulamentadora nº. 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.6 CD's – Centros de Distribuição

Locais onde os estoques de materiais das distribuidoras são recebidos, armazenados e distribuídos. Cada distribuidora poderá ter mais de um CD para atender as demandas de investimento da empresa

3.7 Sistema de Gestão de EPI


Sistema online no qual é possível fazer a gestão dos EPIs/EPCs x função x colaborador das empresas de distribuição do Grupo Neoenergia no Nordeste. Através deste sistema é possível garantir, por funcionário, a posse de todos os EPIs necessários para a função, otimizar a gestão de aquisição e suprimentos desses equipamentos, adequar o estoque das UTDs a distribuição de EPIs pelo CD e facilitar a geração de relatórios de acompanhamento e gestão. Através do sistema também é possível criar comprovante que valida a entrega de EPIs para o colaborador (que será impresso quando da entrega do equipamento), cadastrar EPIs, colaboradores, equipamentos, tipos de turma e consultar EP's e apresenta EPIs a vencer e colaboradores associados. Neste sistema não é possível realizar solicitação de materiais quando o colaborador estiver com itens vencidos. O almoxarife deve solicitar devolução dos itens para conceder-lhe outro (s) ou solicitar justificativa de perda ou extravio.

3.8 Empresas Prestadoras de Serviços (CONTRATADA)

Empresa contratada pelo Grupo Neoenergia para realização de serviços específicos, aos quais, as empresas possuam expertise para a realização das atividades.

3.9 Análise Preliminar de Riscos (APR)

É uma técnica de avaliação prévia dos riscos presentes na realização de uma determinada atividade/trabalho. Consiste no detalhamento minucioso de cada etapa do trabalho, e dos riscos envolvido nesta tarefa.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 9/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

3.10 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

É um documento emitido por médico do trabalho para informar a empresa se o funcionário está apto ou inapto para a realização de suas funções dentro da empresa de acordo com os riscos ao qual este funcionário será exposto no exercício de suas funções.

3.11 Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)

O Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho é composto por uma equipe multidisciplinar com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

3.12 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes é composta por representantes dos empregados e empregador com a finalidade de prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

3.13 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)

Este programa visa à promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

3.14 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)

Este programa visa à preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos existentes no ambiente de trabalho.

3.15 Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT)


Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, estabelecido pela NR 18, Portaria nº 4 de 04/07/1995, é definido como um conjunto de ações relativas à segurança e à saúde do trabalho, visando a preservação da saúde e da integridade física de todos os trabalhadores de um canteiro de obras incluindo-se terceiros e o meio ambiente.

3.16 Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT)

É um documento prescrito pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, com o objetivo de comprovação da efetiva exposição do trabalhador aos agentes nocivos.

3.17 Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT)

É um documento usado para comunicar o acidente ou doença de trabalho ao INSS.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 10/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

3.18 Diálogo Estratégico de Segurança e Comportamento (DESC)

Evento diário, realizado no início de cada turno de trabalho, onde serão apresentados e discutidos com todo o pessoal da CONTRATADA, temas de segurança e medicina do trabalho.

3.19 Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ)

Documento normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme norma, ABNT-NBR 14725. Este documento, denominado “Ficha com Dados de Segurança” segundo Decreto nº 2.657 de 03/07/1998 (promulga a Convenção nº 170 da Organização Internacional do Trabalho - OIT), deve ser recebido pelos empregadores que utilizem produtos químicos, tornando-se um documento obrigatório para a comercialização destes produtos. Fornece informações sobre vários aspectos dos produtos químicos (substâncias ou misturas) quanto à segurança, à saúde e ao meio ambiente; transmitindo desta maneira, conhecimentos sobre produtos químicos, recomendações sobre medidas de proteção e ações em emergência.

3.20 Normas Regulamentadoras (NR)

Normas relativas à segurança e medicina do trabalho, de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3.21 Procedimentos operacionais (POP)


Procedimento que estabelece o método específico de realizar a sequência de operação de um trabalho, estruturado e ensaiado previamente, objetivando transmitir ao executor, de forma clara e inequívoca, todos os passos a serem seguidos, os riscos envolvidos, as medidas preventivas a serem tomadas, os recursos materiais e humanos necessários e outras informações pertinentes, de modo a proporcionar a execução do trabalho com qualidade e segurança.

3.22 Sub-Contratada

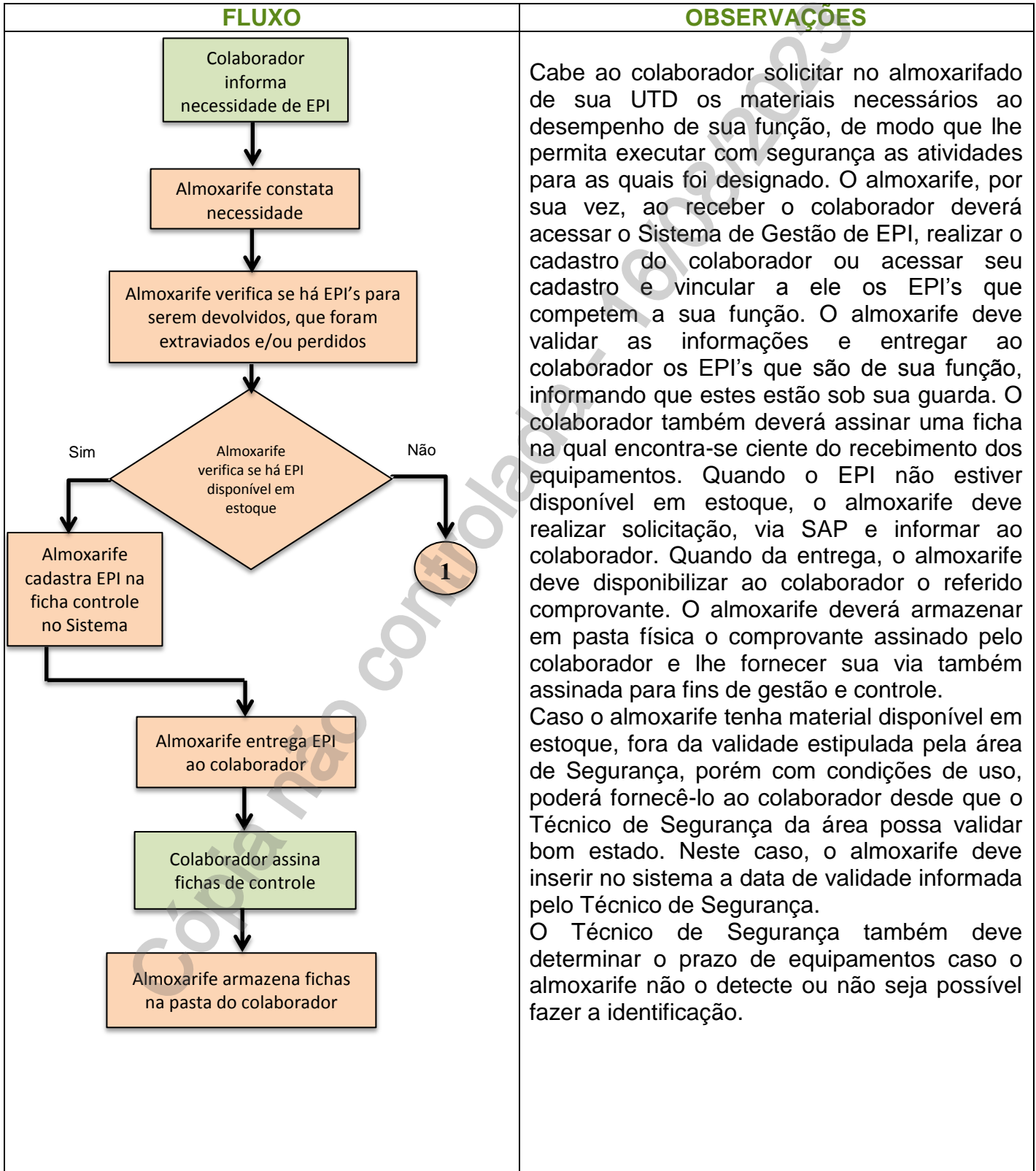
Pessoa física ou jurídica, aprovada previamente pela CONTRATANTE, legalmente habilitada e que, em virtude de um subcontrato com o Contratado, contrai a obrigação de parte do contrato. O Contratado deve exigir, fiscalizar e garantir que o Subcontratado execute suas atividades em perfeita consonância com as disposições do Contrato, permanecendo o Contratado única e exclusivamente responsável pelo integral cumprimento do Contrato junto ao CONTRATANTE.


3.23 Sistema de Gestão Integrado - SGI

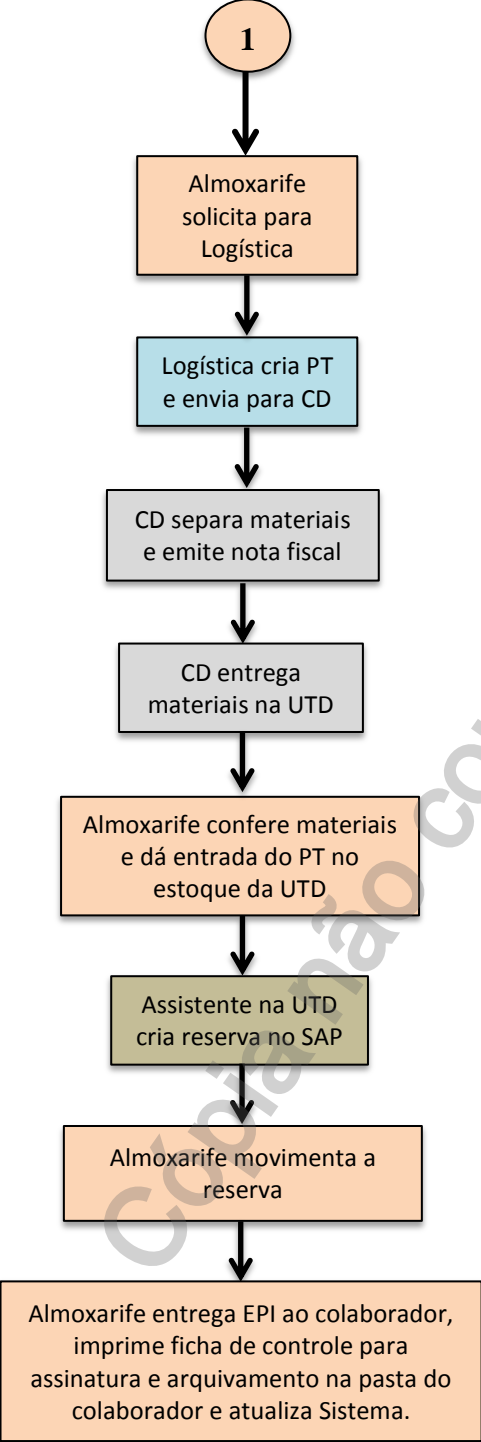
Sistema de gestão de documentos, indicadores e não conformidades (SRA), utilizado pela Neoenergia.


| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 11/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

4. Subprocesso 1: Gestão de EPI

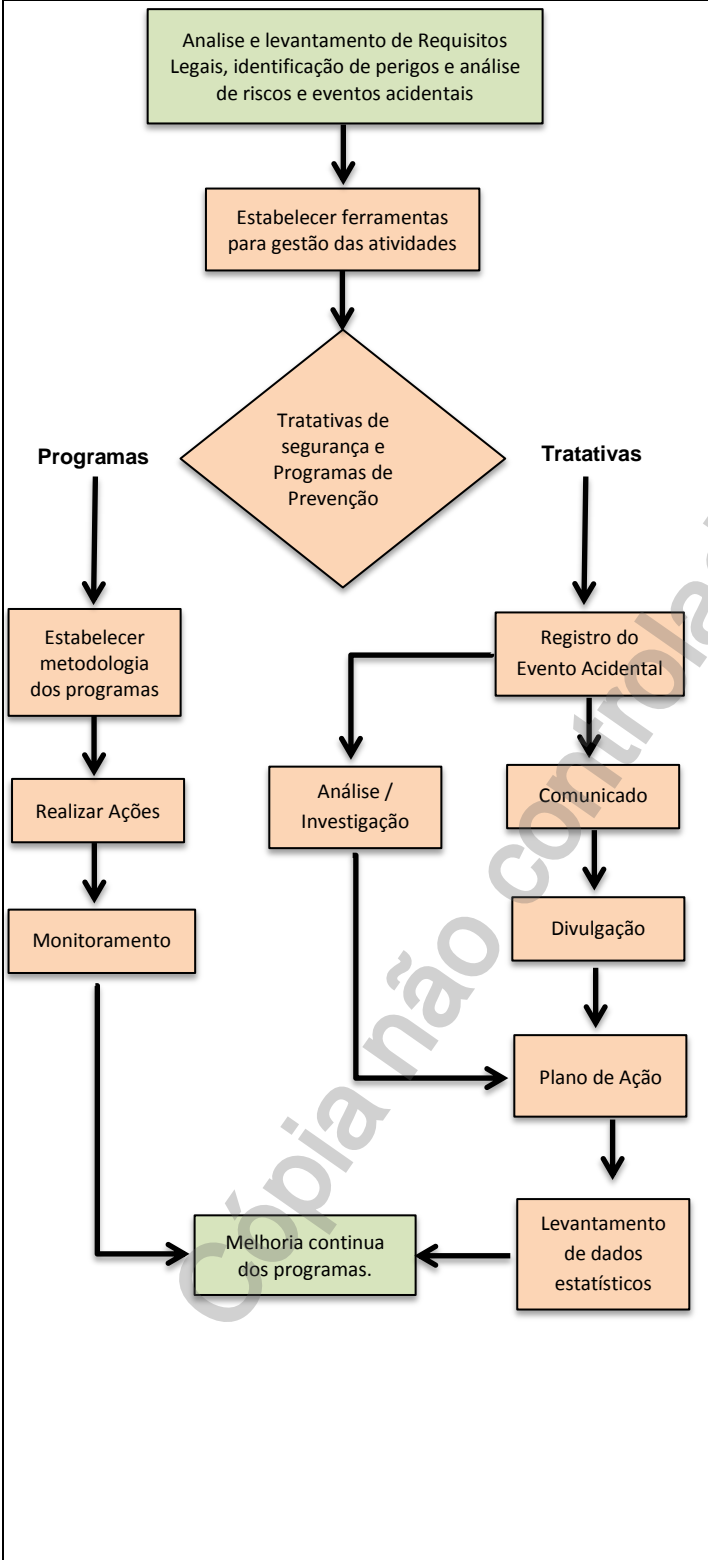



| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 12/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

| FLUXO | OBSERVAÇÕES |
|---|---|
|  <pre> graph TD Start((1)) --> A[Almoxarife solicita para Logística] A --> B[Logística cria PT e envia para CD] B --> C[CD separa materiais e emite nota fiscal] C --> D[CD entrega materiais na UTD] D --> E[Almoxarife confere materiais e dá entrada do PT no estoque da UTD] E --> F[Assistente na UTD cria reserva no SAP] F --> G[Almoxarife movimenta a reserva] G --> H[Almoxarife entrega EPI ao colaborador, imprime ficha de controle para assinatura e arquivamento na pasta do colaborador e atualiza Sistema.] </pre> | <p>Ele também deve realizar solicitações, via e-mail/planilha, para a Logística solicitando o material ou equipamento requerido e/ou necessário para o colaborador ou quando não tiver disponível no estoque da UTD. <i>É importante sinalizar que, caso o colaborador tenha solicitado algum equipamento ou material que esteja fora do padrão, o colaborador deve acionar o Gerente responsável pelo colaborador para que este valide, através de e-mail, a necessidade de o colaborador possuir este material ou equipamento. O almoxarife deve anexar este e-mail a pasta do colaborador. É de responsabilidade do almoxarife enviar (conforme padrão) solicitação para a Logística criar o PT e enviar ao CD para emissão de nota fiscal e separação dos equipamentos solicitados. O CD também deve realizar o transporte e entrega do equipamento na UTD, onde será conferido pelo almoxarife. Em caso de divergência o almoxarife deve sinalizar ao CD, se possível com fotos. Caso a entrega esteja correta, o almoxarife dá entrada do PT no estoque da UTD e deve solicitar ao assistente da UTD que crie a reserva no SAP. Com a reserva criada o almoxarife então pode movimentar a reserva, entregar ao colaborador, imprimir fichas de controle para assinatura e arquivar na pasta do colaborador.</i></p> |

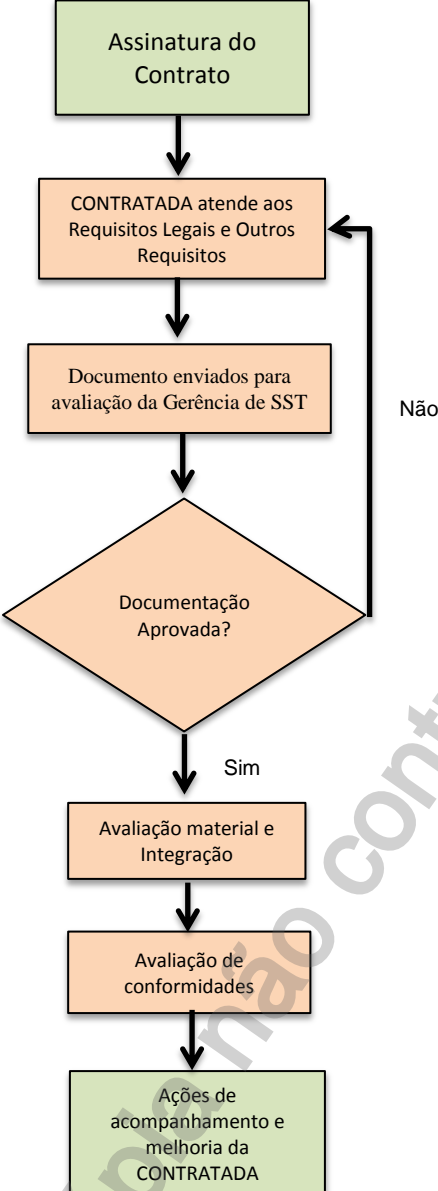
| | | | |
|--|---|----------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 13/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | | |


5. Subprocesso 2: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

| FLUXO | OBSERVAÇÕES |
|--|---|
|  <pre> graph TD A[Análise e levantamento de Requisitos Legais, identificação de perigos e análise de riscos e eventos acidentais] --> B[Estabelecer ferramentas para gestão das atividades] B --> C{Tratativas de segurança e Programas de Prevenção} C -- Programas --> D[Estabelecer metodologia dos programas] D --> E[Realizar Ações] E --> F[Monitoramento] C -- Tratativas --> G[Registro do Evento Acidental] G --> H[Comunicado] H --> I[Divulgação] I --> J[Plano de Ação] J --> K[Levantamento de dados estatísticos] K --> L[Melhoria contínua dos programas.] F --> L G --> M[Análise / Investigação] H --> M I --> M J --> M M --> N[Plano de Ação] N --> J </pre> | <p>Sistema de Gestão de Segurança O Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho promove uma estrutura para gerenciar riscos e oportunidades de SST. O objetivo e os resultados pretendidos do Sistema de Gestão de SST são prevenir lesões e doenças relacionadas ao trabalho dos colaboradores próprios, prestadores de serviço e acidentes com visitantes, proporcionando locais de trabalho seguros e saudáveis.</p> <p>Programas e Projetos Preventivos Estabelece metodologia através de análise de Requisitos Legais, identificação de perigos e avaliação de riscos para determinar os programas de saúde e segurança e planos de ações. Esses programas podem ser de caráter Legal como: CIPA, Brigada de Emergência; ou programas internos, baseados em dados estatísticos obtidos em eventos acidentais, inspeções, auditorias dentre outros, como exemplo: Segurança 360°, Cipa Eficaz, Cipa Kids, dentre outros.</p> <p>Tratativas de Segurança do Trabalho São baseados em eventos acidentais ocorridos, registrados na nuvem através do SharePoint pela Área de Saúde e Segurança do Trabalho. Todos os eventos são comunicados pela Gerência de Saúde e Segurança e divulgado em lista de distribuição conforme gravidade. Ainda de acordo com a gravidade, são realizadas investigações nos acidentes com e sem lesões, este último com potencial alto de gravidade. Os resultados das investigações provocam a criação de planos de ações para evitar a repetição da ocorrência.</p> |

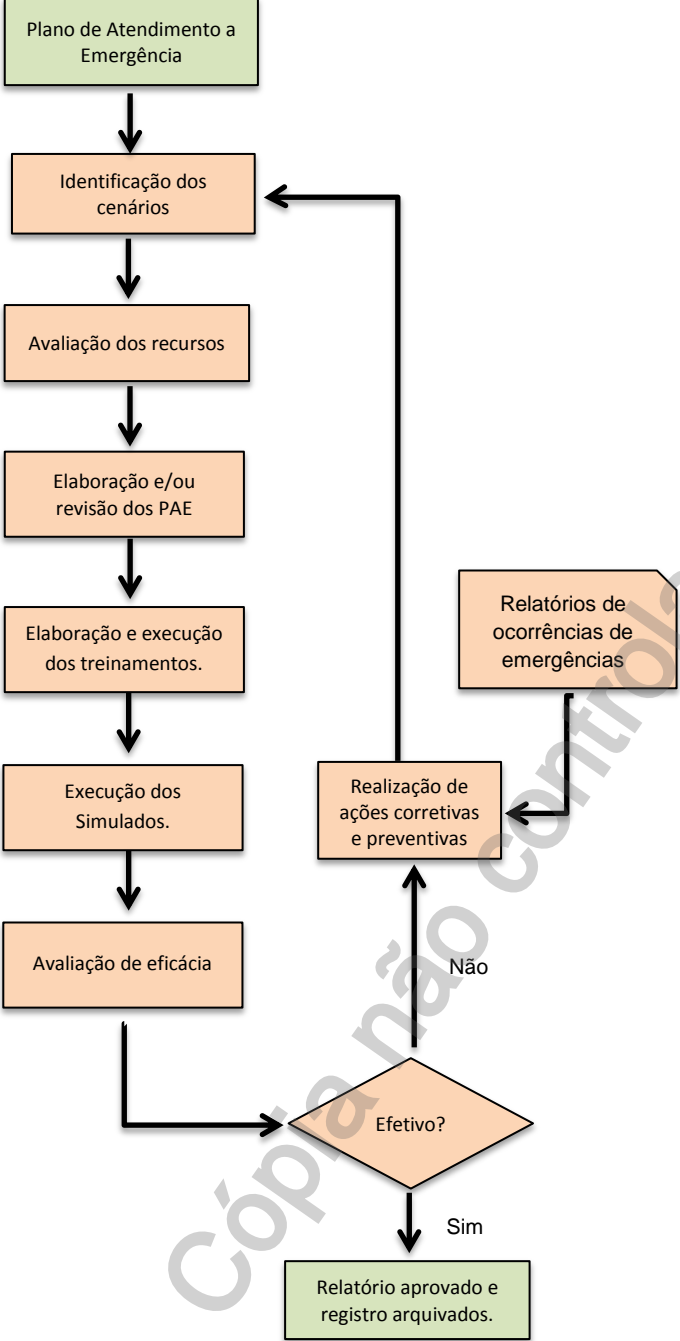
| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 14/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |


6. Subprocesso 3: Gestão de Segurança de Fornecedores

| FLUXO | OBSERVAÇÕES |
|---|--|
|  <pre> graph TD A[Assinatura do Contrato] --> B[CONTRATADA atende aos Requisitos Legais e Outros Requisitos] B --> C[Documento enviados para avaliação da Gerência de SST] C --> D{Documentação Aprovada?} D -- Não --> B D -- Sim --> E[Avaliação material e Integração] E --> F[Avaliação de conformidades] F --> G[Ações de acompanhamento e melhoria da CONTRATADA] </pre> | <p>Após assinatura do contrato a CONTRATADA deve identificar e atender todos os Requisitos Legais aplicáveis a atividade que irá receber. A CONTRATANTE irá informar os perigos identificados e riscos avaliados através do IPAR, além dos demais documentos relativos a procedimentos operacionais (POP) e trabalhistas e Saúde e Segurança.</p> <p>A Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, após avaliação das informações trabalhistas, os documentos relativos a saúde e segurança e qualificação / capacitação da empresa e do colaborador de acordo com o DIS-OT-PES-019.</p> <p>Após aprovação dos documentos, é realizada a avaliação dos equipamentos de trabalho e de segurança. Com tudo aprovado, é agendada e realizada a integração dos colaboradores da CONTRATADA por um representante da Gerência de Saúde e Segurança.</p> <p>Periodicamente, após o início das atividades, a equipe da Gerência de Segurança e Gestores de Contrato realizarão avaliações de conformidade nas CONTRATADAS através de auditorias, inspeções de campo e observações comportamentais. Os resultados serão apresentados as EPS e no caso de não conformidades, eles devem apresentar plano de ação para resolução e este será acompanhado pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho.</p> <p>Os Eventos Acidentais ocorridos com as CONTRATADAS são monitorados pela Gerência de Saúde e Segurança, a fim de reduzir e estabelecer medidas de controle e ações que propiciem um ambiente e procedimentos seguros para os colaboradores.</p> |

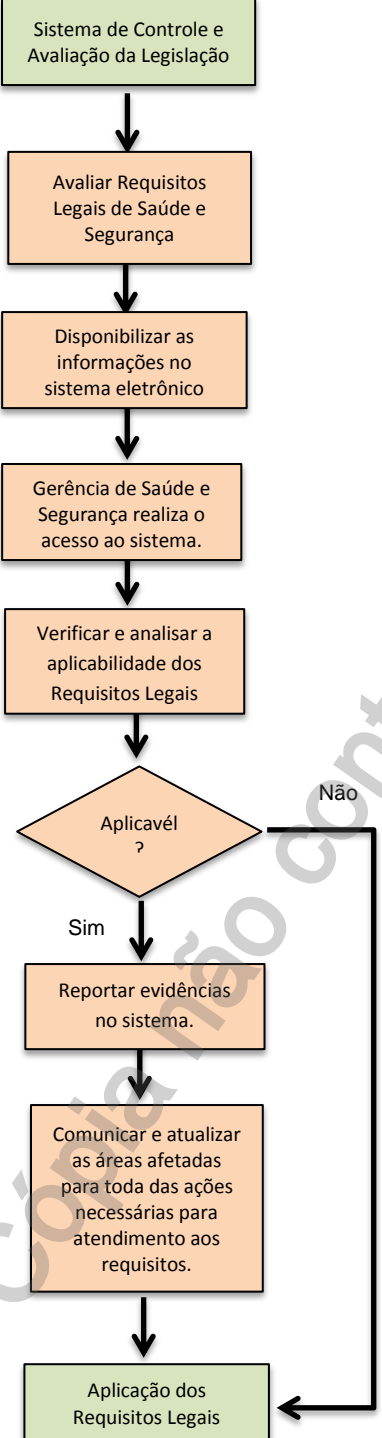
| | | | |
|--|---|----------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 15/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | | |


7. Subprocesso 4: Gestão de Tratamento de Emergência de Segurança

| FLUXO | OBSERVAÇÕES |
|---|--|
|  <pre> graph TD A[Plano de Atendimento a Emergência] --> B[Identificação dos cenários] B --> C[Avaliação dos recursos] C --> D[Elaboração e/ou revisão dos PAE] D --> E[Elaboração e execução dos treinamentos.] E --> F[Execução dos Simulados.] F --> G[Avaliação de eficácia] G --> H{Efetivo?} H -- Sim --> I[Relatório aprovado e registro arquivados.] H -- Não --> J[Realização de ações corretivas e preventivas] J --> K[Relatórios de ocorrências de emergências] K --> B </pre> | <p>Os riscos dos cenários de emergências são estabelecidos com base nos fatores de riscos identificados no levantamento de perigos e riscos, conforme o IPAR de cada local.</p> <p>Para cada cenário específico devem ser seguidas as orientações determinadas nos treinamentos e/ ou simulados.</p> <p>O não atendimento ao Plano de Atendimento a Emergências - PAE pode implicar falhas no atendimento das situações de emergência, e, conseqüentemente, falha no atendimento as possíveis vítimas.</p> <p>Toda a descrição dos cenários de emergências, métodos de definição de simulados e sua quantidades, está descrito no documento DIS-PES-OT-023 Plano de Atendimento a Emergência.</p> <p>Este documento por ter caráter corporativo define o escopo da criação dos Planos de Atendimento a Emergência Locais, pois cada estado brasileiro possui legislação própria que define a metodologia do combate ao princípio de incêndio e dimensionamento da brigada de emergência, além de outros quesitos, como obrigação de bombeiro civil e equipamentos como desfibrilador externo automático.</p> |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 16/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

8. Subprocesso 5: Avaliação de Requisitos Legais e Outros Requisitos

| FLUXO | OBSERVAÇÕES |
|--|---|
|  <pre> graph TD A[Sistema de Controle e Avaliação da Legislação] --> B[Avaliar Requisitos Legais de Saúde e Segurança] B --> C[Disponibilizar as informações no sistema eletrônico] C --> D[Gerência de Saúde e Segurança realiza o acesso ao sistema.] D --> E[Verificar e analisar a aplicabilidade dos Requisitos Legais] E --> F{Aplicável?} F -- Sim --> G[Reportar evidências no sistema.] F -- Não --> A G --> H[Comunicar e atualizar as áreas afetadas para toda das ações necessárias para atendimento aos requisitos.] H --> I[Aplicação dos Requisitos Legais] </pre> | <p>Por intermédio da Consultoria Especializada, com auxílio de sistema, a Gerência de Saúde e Segurança Local realiza o controle e avaliação dos Requisitos Legais de Saúde e Segurança do Trabalho.</p> <p>O acesso ao sistema pelos pontos focais das áreas que possuem interpeleção com os requisitos de saúde e segurança do trabalho é realizado pelo site da empresa contratada. Os pontos focais respondem as perguntas relacionadas a norma, disponíveis no sistema, e são responsáveis pelo armazenamento das evidências que garantem o cumprimento da legislação.</p> <p>Os itens aplicáveis, porém, que necessitem de um plano de ação devem acompanhados pelas áreas responsáveis, afim de garantir o cumprimento do mesmo dentro do prazo estabelecido.</p> <p>As legislações consideradas aplicáveis encontram-se disponíveis para consulta, em meios eletrônicos, que podem ser solicitados por qualquer área ou colaborador.</p> <p>Todo o processo está descrito no documento DIS-OT-PES-013 Avaliação de Requisitos Legais e Outros Requisitos.</p> |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 17/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

9. CONTROLE DE REGISTRO

| CONTROLE DE REGISTROS | | | | | | |
|---|---------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Identificação | Responsável | Armazenamento | Proteção | Recuperação | Tempo de Retenção | Descarte |
| Ficha de Cadastro de EPI | Almoxarifado | Pasta Física | Restrição de Acesso | Por Colaborador | 10 Anos | Destruir |
| Controle de Ficha no Sistema de EPI | Almoxarifado | Registro Digital | Restrição De Acesso | Por Colaborador | 10 Anos | Atualizar no Sistema |
| Controle de Eventos Acidentais | Gerência de Saúde e Segurança | SharePoint Nuvem | Restrição de Acesso Backup | Por data Código | 20 anos | Deletar |
| Verificação de Atendimento dos Requisitos Legais | Saúde e Segurança Distribuidora | Sistema CAL® | Backup Controle de acesso | Por Código da Legislação | Até nova atualização | Apagar |
| Verificação de Atendimento Outros Requisitos | Saúde e Segurança Corporativa | SGI | Backup Controle de acesso | Por Código do Documento | Até nova atualização | Apagar |
| DIS-FRG-PES-002 Formulário de Avaliação de Eficácia | Segurança Patrimonial - PCI | Pasta Física | Restrição De Acesso | Por data | 01 ano | Destruir |
| DIS-FRG-PES-005 Modelo para o PAE Local | Segurança Patrimonial - PCI | Pasta Física | Restrição De Acesso | Por Nome | Até nova atualização | Destruir |


10. REFERÊNCIAS

Norma ABNT ISO 9.001:2015.

Norma ABNT ISO 45001:2018.

11. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

| Revisão | Data | Alterações em relação à versão anterior |
|---------|------------|---|
| 00 | 02/08/2019 | Emissão do documento. |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 18/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

| | | |
|----|------------|--|
| 01 | 07/10/2019 | Rearranjo de layout e atualização de controle de registro |
| 02 | 18/11/2019 | Inclusão dos processos de Saúde e Segurança e correção do documento |
| 03 | 15/06/2021 | Inclusão do Subprocesso de Avaliação de Requisitos Legais e Outros Requisitos, subprocesso 05. |

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

DIS-OT-PES-002 Segurança 360°

DIS-OT-PES-004 Perfil Profissiográfico Previdenciário

DIS-OT-PES-005 Solicitação e Acompanhamento de Trabalho Restrito - RWC

DIS-OT-PES-006 Monitoramento e Medição

DIS-OT-PES-008 Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos

DIS-OT-PES-009 Gestão de Segurança para Fornecedores

DIS-OT-PES-010 Comunicação e Tratamento de Incidentes

DIS-OT-PES-011 Método de Análises de Causa Raiz

DIS-OT-PES-012 Inspeções de Segurança, Identificação de Não Conformidades e Correções

DIS-OT-PES-014 Movimentação de Material no Plano Elevado

DIS-OT-PES-015 Procedimento de Planejamento e Controle

DIS-OT-PES-016 Delimitação e Sinalização da Área de Trabalho

DIS-OT-PES-017 Aquisição de Óculos de Proteção com Lentes Corretivas

DIS-OT-PES-018 Gestão de Equipamentos de Proteção Individual – EPI


DIS-OT-PES-019 Recepção e Integração de Prestadores de Serviço

DIS-OT-PES-020 Trabalhos em Espaço Confinado

DIS-OT-PES-021 Inspeção e Manutenção de Máquinas e Equipamentos

DIS-OT-PES-022 Atuação do Guardião da Vida

DIS-OT-PES-023 Preparação e Planejamento para Atendimento à Emergências

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  | MACROPROCESSO: PES - Gestão de Pessoas | CODIGO: NEO-PRO-PES-012 | |
| | PROCESSO: Saúde e Segurança Ocupacional | REV.: 03 | Nº PAG.: 19/19 |
| APROVADOR: HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE | | DATA DE APROVAÇÃO: 15/06/2021 | |

DIS-OT-PES-024 Controle Operacional

DIS-OT-PES-025 Calibração e Controle

DIS-OT-PES-026 Definição da Área de Risco no SEP

EKT-OT-PES-026 Gerenciamento e Resposta à Emergência Regiões

EKT-OT-PES-003 Autorização de Trabalho / Gestão da segurança de Fornecedores

EKT-OT-PES-004 Programas Preventivos/Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

EKT-OT-PES-005 Diretrizes de Saúde, Segurança e Meio Ambiente / Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

EKT-OT-PES-007 Abastecimento de Geradores / Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

EKT-OT-PES-008 Direção Defensiva e Avaliação de Condutores / Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

EKT-OT-PES-010 Equipamentos de Proteção Individual / Gestão de EPI

EKT-OT-PES-011 Inspeções em Equipamentos e Ferramentas / Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

EKT-OT-PES-012 Gerenciamento de Riscos no Ambiente de Trabalho/Sistema de Gestão Segurança do trabalho

EKT-OT-PES-013 Instrução para Prevenção de Acidentes com Abelhas e Vespas / Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho

EKT-OT-PES-020 Orientação de SST para Mudança de Metodologia e Equipamentos

EKT-OT-PES-023 Inspeção de Segurança e Comportamento no Ambiente de Trabalho

13. DOCUMENTOS ANTECESSORES

Não aplicado

14. ANEXO

Não aplicado