

NORMA

NOR.GESST.005 - NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

Origem	Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho
Documento	NOR.GESST.005

Quadro I – Resumo da Solicitação (Preenchido pela URN)

Origem	Área de Saúde e Segurança do Trabalho
Documento (Código)	NOR.GESST.005
Assunto	Elaboração (X) ou Revisão () ou Revalidação ()
Data da solicitação	12/07/2024
Nº Processo (Intranet)	2417/2024
Normativo excluído (Quando aplicável)	Não Aplicável
POP vinculado (Código e Nome)	POP.GESST.001 - Movimentação de Cargas Perigosas POP.GESST.002 - Carregamento de BTX e Alcatrão POP.GESST.003 - Operação STS POP.GESST.004 - Monitoramentos e Medições de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho
FLUXO desenhado (Código e Nome)	Não existente

Quadro II – Controle de Validações/Aprovações (Preenchido pela GEQEP)

Histórico de Validação	Datas
Qualidade e Processos	19/12/2023
Risco e Conformidade	07/03/2024 – Parecer 24/2024
Jurídico	24/07/2024 - Parecer 2417/2024
Diretoria	11/09/2024
CONSAD (Quando aplicável)	-
Reunião CONSAD nº (Quando aplicável)	-
OBS	Desmembrado do processo original 4579/2023, de 21/12/2023, por solicitação do jurídico.

Quadro III – Controle de Versões (Preenchido pela URN)

Nº Versão	Data Aprovação Vigente	MOTIVO DA ELABORAÇÃO/REVISÃO	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00		Elaboração Inicial		
01				
02				

Quadro IV – Controle de Segurança (Preenchido pela URN)

Público (x) 2. Restrito () 3. Confidencial ()

Justificativa (para as opções 2 e 3)	Responsável

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

Sumário

1. INTRODUÇÃO	5
2. ÁREA RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO	5
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	5
4. DEFINIÇÕES	5
5. DO PROCEDIMENTO.....	7
6. RESPONSABILIDADES.....	9
7. DISPOSIÇÕES GERAIS E SANÇÕES	10
ANEXOS	11

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivos

Este procedimento estabelece a sistemática para realização de fiscalização de Saúde e Segurança do Trabalho nas empresas credenciadas, autorizadas e fornecedores, objeto deste documento, nas atividades operacionais, serviços e áreas do Terminal Portuário do Pecém.

1.2 Abrangência

Este instrumento normativo se aplica à todas as atividades, operações e serviços realizados no âmbito do escopo definido para o Sistema de Gestão Integrado.

1.3 Vigência

Este instrumento normativo tem vigência a partir de sua aprovação pela Alta Direção.

2. ÁREA RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO

A Norma foi elaborada pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho na qualidade de Unidade Responsável pelo Normativo (URN), aprovada pela Diretoria da CIPP.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Norma NBR ISO 45.001:2018 – Requisitos;
- b) Norma de Exploração do Terminal Portuário do Pecém.

4. DEFINIÇÕES

ÁREA DO TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM (TPP): compreendida pelas infraestruturas marítimas e terrestres, quais sejam: pontes, píer 1, píer 2, TMUT, pátio, armazéns, edificações, vias de circulação interna, quebra-mar e áreas de fundeio mantidas pela administração do terminal.

CRENCIADA e/ou AUTORIZADA: qualidade a ser atribuída pela CIPP S.A à pessoa jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas que for habilitada dentro dos termos previstos na norma de exploração para a execução de serviço operacional, diverso ou acessório no Terminal Portuário do Pecém.

DESVIO:

- a. ocorrência de uma situação de baixa gravidade e que não gerou impacto em saúde e segurança do trabalho;
- b. situações em que ocorre uma falha ou descumprimento das normas, procedimentos ou práticas seguras estabelecidas no ambiente de trabalho.

FISCALIZAÇÃO: poder inerente à CIPP S.A de interferir e fazer cumprir os termos do credenciamento definidos na norma de exploração do Terminal Portuário do Pecém, nos requisitos legais e demais requisitos estabelecidos no âmbito do Sistema de Gestão Integrado. No contexto deste procedimento, a Fiscalização é realizada através da prática de inspeção de saúde e segurança do trabalho.

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

FORNECEDOR: pessoas físicas ou jurídicas que fornecem serviços e produtos, insumos e/ou materiais diversos para a CIPP S.A.

GESST: Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho.

HIPO: É um evento com alto potencial de gravidade que poderia levar a uma lesão grave ou fatal. Seja eles acidentes pessoais ou acidentes com danos materiais.

INSPEÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO: ação de verificação de determinada prática, processo ou empresa frente aos padrões que lhes são aplicáveis, apontando os desvios, em caso de ocorrência.

NÃO CONFORMIDADE: não atendimento a um requisito especificado pela CIPP S.A ou por requisito legal.

NOTIFICAÇÃO: a notificação é o documento físico emitido, após a constatação de ocorrência não conforme aos parâmetros deste instrumento normativo.

PARTE INTERESSADA: para efeito deste procedimento, constitui-se em parte interessada as empresas (credenciadas e fornecedores) que no processo de fiscalização poderão ser acionadas quando da identificação de desvio nas inspeções saúde e segurança do trabalho.

POP: Procedimento Operacional Padrão

PRESTADOR DE SERVIÇO ACESSÓRIO (PSA): a pessoa jurídica devidamente credenciado pela CIPP para a execução do serviço acessório.

PRESTADOR DE SERVIÇO DIVERSOS (PSD): a pessoa jurídica devidamente autorizado pela CIPP para a execução do serviço diversos.

PRESTADOR DE SERVIÇO OPERACIONAL (PSO): a pessoa jurídica devidamente credenciado pela CIPP para a execução do serviço operacional.

SERVIÇO ACESSÓRIO: compreende o manuseio da carga dentro do Terminal Portuário do Pecém, não contemplado no serviço operacional e executado por Prestador de Serviço Acessório.

SERVIÇO DIVERSO: compreende os serviços contratados, diretamente por clientes ou demais prestadores de serviço no Terminal Portuário do Pecém, e prestado por prestadores de serviço autorizados pela CIPP. Estes serviços não envolvem: serviços operacionais, de armazenagem ou acessórios.

SERVIÇO OPERACIONAL: compreendem-se as atividades que envolvam tanto o embarque, o desembarque ou ambos de carga:

Tanto de entrada quanto de saída, juntas ou separadas, da carga,

De movimentação para ou dos armazéns,

De movimentação para ou do pátio,

De movimentação para ou do navio,

As operações de remoção: a bordo, para ou do píer e para ou do pátio,

O transbordo entre navios consecutivos ou não,

E a amarração e desamarração do navio, desde que autorizados pela CIPP, salvo:

Arrumação no pátio para contêineres cheios ou vazios,

Arrumação no TMUT para contêineres cheios ou vazios, e

Pre stacking.

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

5. DO PROCEDIMENTO

5.1 Sistemática de Fiscalização Anual em Credenciadas e Fornecedores

São passíveis de Fiscalização as empresas credenciadas (especificamente o Prestador de Serviço Operacional e Prestador de Serviços Acessórios) e os Fornecedores, que desempenham atividades continuadas na área do Terminal Portuário do Pecém.

Para o grupo supracitado, a Fiscalização ocorrerá com periodicidade anual, conforme PLH GESST 005.CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO.

A sistemática de Fiscalização se dará através de aplicação de uma Lista de Verificação que contempla análise de documentação de saúde e segurança do trabalho, controles operacionais, treinamentos com interface com a saúde e segurança do trabalho, ocorrências de saúde e segurança do trabalho, ferramentas de prevenção, entre outros.

Após a Fiscalização, a Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho encaminhará o FOR GESST 002.RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO SST para a empresa fiscalizada, gestor do contrato, gerente da área e/ou comissão de credenciamento, considerando as condições encontradas. No documento, serão indicados as não conformidades e oportunidades de melhoria.

Nos casos apontados no Relatório de Fiscalização como “Não Conformidade”, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, através da elaboração de um plano de ação, a ser enviado em até 07 dias corridos, após o envio do Relatório de Fiscalização. Apresentar as evidências do plano de ação em até 30 dias do envio do Relatório de Fiscalização.

As empresas credenciadas e fornecedores serão comunicados previamente, pela Gerência de Saúde e Segurança acerca da realização da Fiscalização.

Para o Prestador de Serviços Diversos, por tratar-se de serviços como retirada de resíduos, tratamento fitossanitário e atendimento a emergências ambientais, a Fiscalização ocorrerá *in loco*, durante as inspeções nas áreas do TPP, conforme definido no item 5.2.

Os fornecedores de produtos e serviços que não desempenham suas atividades de forma continuada nas áreas do Terminal Portuário do Pecém, não serão fiscalizados, sendo avaliados conforme NOR.GEMAM.003 - Gestão de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho para Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores.

Em emergências em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicada a aglomeração de pessoas, as fiscalizações *in loco* poderão ser suspensas, com data de realização posterior sendo acordada entre a empresa fiscalizada e a CIPP S.A.

5.2 Fiscalização de rotina nas áreas do Terminal Portuário do Pecém

A Fiscalização das atividades e operações portuárias, serão realizadas por ocasião das inspeções rotineiras nas áreas do Terminal Portuário do Pecém, a saber:

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

- a) Pontes;
- b) Píer 1 e Píer 2;
- c) Terminal de Múltiplo Uso;
- d) Pátios (carga geral e IMO);
- e) Armazéns;
- f) Edificações;
- g) Vias de circulação interna;
- h) Estação de Tratamento de Efluente;
- i) Subestação elétrica;
- j) Navios.

Tais fiscalizações não seguirão cronograma, visto que acontecerão diariamente considerando a dinâmica operacional do TPP, em horário diurno e noturno.

Para realização da inspeção que trata este item, a equipe técnica de Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo os plantonistas (profissionais da área de Segurança do Trabalho que trabalham no horário diurno e noturno) farão uso de software ou aplicativo desenvolvido para registro dos desvios observados, devendo ser verificado nas inspeções, mas não se limitando, aos seguintes itens:

- Cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades;
- Cumprimento das APR's (Análise Preliminar de Risco);
- Uso correto dos EPI's durante a realização das atividades;
- Cumprimento das Normas Regulamentadoras;
- Inspeção das instalações da organização;
- Práticas seguras na execução das atividades;
- Inspeção de máquinas, equipamentos e ferramentas;
- Inspeção de extintores e equipamentos de combate à incêndio;
- Sinalização e isolamento da área;
- Cumprimento das regras de ouro da CIPP S.A;
- Limpeza e organização das áreas;
- Abastecimento de máquinas e equipamentos somente em locais autorizados pela CIPP S.A e conforme o procedimento para abastecimento de máquinas/equipamentos;
- Manutenção de máquinas e equipamentos somente em locais autorizados pela CIPP S.A;
- Outros itens que possam acarretar impacto na gestão de Saúde e Segurança do Trabalho.

Para realização do registro de inspeção, a equipe técnica de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como os plantonistas farão uso de software ou aplicativo desenvolvido para tal fim, devendo:

- a) Preencher o formulário descrevendo os desvios observados;
- b) Encaminhar o registro por e-mail para a empresa/responsável pelo desvio estabelecendo o prazo para resposta;

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

- c) Realizar o acompanhamento das ações (*in loco* ou através de registro fotográfico) e prazos apontados para solução do desvio, registrando a devida conclusão quando do recebimento da evidência de conclusão, através da planilha em excel estratificada do aplicativo de inspeção.

Para realização do registro de inspeção de turno, a equipe técnica de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como os plantonistas, deverão:

- a) Preencher o formulário específico Relatório de Turno de SST, onde constará informações operacionais e de SST, conforme o documento FOR GESST 003.RELATÓRIO DE SST TURNO;
- b) Registrar os desvios estabelecendo o prazo para resposta, com a descrição da ação de correção;
- c) Realizar o acompanhamento das ações (*in loco* ou através de registro fotográfico) e prazos apontados para solução do desvio, registrando a devida conclusão quando do recebimento da evidência de conclusão, através da PLH GESST 012 - PLANO AÇÃO - RELATÓRIO DE SST TURNO.

5.3 Consequências para os desvios

As medidas de consequência proposta nesse procedimento têm caráter disciplinar e deverá ser aplicada, em geral, progressivamente, com o objetivo de permitir a empresa, uma nova oportunidade para se reeducar e corrigir seus desvios.

5.3.1 Consequências dos desvios de Saúde e Segurança do Trabalho

As medidas de consequência para os desvios registrados de SST serão tratados conforme o disposto no documento NOR.GESST.001 - Norma de Consequências de Saúde e Segurança do Trabalho.

5.4 Abertura e Tratamento de Não Conformidade

A credenciada, autorizada e/ou fornecedor, em um período de 1 (um) ano, tiver:

A cada 3 (três) desvios reincidentes, ou 2 (dois) acidentes reincidentes ou 1 (um) acidente classificado como HIPO, deverá a credenciada e/ou fornecedor tratar o desvio como uma “Não Conformidade”, com proposição de ação corretiva, análise da causa raiz e análise da eficácia da ação, e enviar o registro da não conformidade e suas ações para a Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, em até 7 (sete) dias corridos.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Alta Direção

A Alta Direção tem como função e autoridade assegurar e prover recursos para execução da Fiscalização.

6.2. Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho

A área de Saúde e Segurança é a responsável:

- a) Pela elaboração/consenso deste instrumento normativo;
- b) Pelo seu cumprimento;
- c) Atuar, quando necessário, junto aos demais Diretores e Gerências da Companhia em tratativas que envolvam o cumprimento deste instrumento normativo;
- d) Assegurar que as Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores atendam ao que determina este instrumento;

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

- e) Pela comunicação com as partes interessadas (Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores).

6.3 Diretores e demais Gerências

- a) Contribuir para que as atividades de Fiscalização e inspeções nas empresas (Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores) ocorram conforme planejado;
- b) Atuar, quando necessário, junto aos demais Diretores e Gerências da Companhia em tratativas que envolvam o cumprimento deste instrumento normativo;
- c) Assegurar que as Credenciadas, Autorizadas, Fornecedores e Contratadas atendam ao que determina este instrumento.

6.4 Gestor de Contrato

- a) Contribuir para que as atividades de Fiscalização e inspeções nas empresas (Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores) ocorram conforme planejado;
- b) Atuar, quando necessário, junto aos demais Diretores e Gerências da Companhia em tratativas que envolvam o cumprimento deste instrumento normativo;
- c) Assegurar que as Credenciadas, Autorizadas, Fornecedores e Contratadas atendam ao que determina este instrumento;
- d) Pela comunicação com as partes interessadas (Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores).

6.5 Equipe Técnica de Saúde e Segurança do Trabalho

A equipe técnica da área Saúde e Segurança do Trabalho é composta por profissionais da CIPP S.A, tendo a responsabilidade pela:

- a) Realização das atividades de Fiscalização, elaboração do Relatório de Fiscalização e pelas inspeções rotineiras e seus desdobramentos;
- b) Registrar inspeções de SST de turno.

6.6 Credenciadas, Autorizadas, Fornecedores e Contratadas

- a) Atender as demandas da CIPP S.A;
- b) Contribuir com as atividades de fiscalização e inspeções;
- c) Garantir que seus colaboradores diretos ou indiretos sigam todas as determinações contratuais e definidas neste Instrumento normativo.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS E SANÇÕES

- a) As diretrizes estabelecidas pela Autoridade Portuária são de observância obrigatória às empresas, objeto deste documento, estando sob sua responsabilidade o cumprimento;
- b) Situações de não cumprimento das diretriz(es) deste instrumento normativo, pelas empresas Credenciadas, Autorizadas e Fornecedores, devem ser encaminhadas pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho para o Gerência/Gestor de Contrato, por e-mail.

	NORMA	DIRETORIA VPOPE
	DIRETRIZ OPERACIONAL	Versão: 00
NORMA DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	CODIFICAÇÃO Nº NOR.GESST.005	Aprovação Diretoria:11/09/2024

ANEXOS

N/A