

Manual de
SSMA
para
Terceiros
Prestadores
de Serviços



TERCEIRO, SEJA BEM-VINDO AO MUNDO BRF!

A BRF é uma das maiores empresas de alimentos do mundo. Atua nos segmentos de carnes de aves, suínos e bovinos, industrializados (margarinas e massas) e lácteos, com marcas consagradas no mercado, como Perdigão, Sadia, Batavo, Elegê e Qualy. A empresa exporta para cerca de 140 países, opera com mais de 50 fábricas no Brasil (distribuídas em 11 Estados) e mais de 10 fábricas no exterior. Atualmente, mantém escritórios comerciais em diversos países e está entre as principais empregadoras privadas do país, com mais de 110 mil funcionários.

Além disso, milhares de terceiros prestam serviços para a BRF todos os dias, contribuindo para o crescimento da empresa. Para garantir não somente a seus funcionários, mas também aos terceiros condições e ambientes de trabalho seguros e saudáveis, a BRF vem implementando o Processo de SSMA – Saúde, Segurança e Meio Ambiente. Trata-se de um movimento estratégico em favor da vida, que busca fortalecer a cultura do comportamento seguro.

O “Manual de SSMA para Terceiros - Prestadores de Serviços” traz informações importantes para o início de suas atividades na BRF, à medida que poderá ajudá-lo a conhecer os padrões estabelecidos pela política de SSMA da companhia, ou seja, a forma como devemos trabalhar aqui. Dedique um tempo para ler este material e consulte-o sempre que precisar.

Para nós da BRF é uma satisfação tê-lo aqui. O trabalho de hoje faz o mundo de amanhã melhor.



Índice

	Objetivo	5
	Definições	6
1	Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente – SSMA	8
2	Contratação de Serviços de Terceiros	11
2.1	Diretrizes de SSMA para Empresas Terceiras nas Unidades	12
3	Acesso ao Local de Trabalho	14
3.1	Documentação de Terceiros	14
3.2	Qualificação Técnica de Terceiros	14
3.3	Integração para Terceiros	15
4	Regras de Ouro em SSMA	16
5	Subcontratação	18
6	Responsabilidades	19
7	Principais Diretrizes de SSMA	20
7.1	Medidas Preventivas e Corretivas das Principais Atividades	20
7.2	Riscos Específicos das Principais Atividades	25
7.3	Considerações Referente a Atividades Específicas	35
	Prezado Prestador de Serviços	36
	Termo de Ciência e Acordo	37

OLÁ, TERCEIRO BRF!

É com grande satisfação que a BRF recebe você na qualidade de prestador de serviços.

Somos uma empresa com propostas globais em sistemas de gestão de SSMA, que tem como meta crescer de forma sustentável e, para tanto, contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

O SSMA é um dos melhores exemplos desse propósito da companhia. É um conjunto de ações que prioriza a vida, a partir da conscientização sobre os riscos no ambiente de trabalho, estimulando a adoção da cultura do comportamento seguro. Dessa forma, é possível corrigir eventuais situações de risco e mobilizar toda a força de trabalho (funcionários e terceiros) para uma conduta preventiva.

Fortalecer o conceito de "Saúde, Segurança e Meio Ambiente" como um valor, um bem maior, é o principal objetivo deste processo. Na prática, significa eliminar desvios, incidentes e acidentes para proteger o ser humano, minimizar impactos ambientais, preservar o patrimônio e atender a legislação.

Por isso, você está convocado a participar deste grande movimento que é o SSMA. Desenvolver suas atividades atendendo às instruções de SSMA é mais que seu dever, é sua responsabilidade. Aqui, sua atitude e exemplo fazem toda a diferença.

Desde já agradeço o seu compromisso com o SSMA, seu compromisso com a vida e com a BRF.

Seja bem-vindo!

José Antonio Fay
Presidente da BRF

OBJETIVO

Este manual foi desenvolvido com o intuito de informar e orientar os prestadores de serviços atuantes nas dependências da BRF, quanto aos procedimentos mínimos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA), condições e requisitos estes a serem seguidos por empresas contratadas/subcontratadas, e seus empregados, de modo a garantir a não ocorrência de perdas na execução dos serviços.



DEFINIÇÕES

Acidente: Evento indesejado e inesperado que resulta em perda. Portanto, o acidente poderá provocar mortes, lesões, doenças ocupacionais, perdas patrimoniais, interrupção do processo produtivo, afetar a qualidade do produto, o meio ambiente ou comunidade.

Administrador de Contrato: Preposto ou pessoa designada pelo RH para apoiar o Gestor de Contrato no controle e validação da documentação legal dos terceiros.

AST: Análise de Segurança do Trabalho.

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, através da observação, relato e solicitação de medidas para redução e/ou eliminação dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, previsto pela NR 5.

Contratada/Subcontratada ou Terceiro: Pessoa física ou jurídica que presta serviços à contratante, que no decorrer deste manual poderá ser citado somente como prestador de serviços.

Contratante: Todas as unidades de negócios da BRF, que com base em critérios técnicos determinam a contratação de prestadores de serviços.

Desvio: Não conformidade física ou de procedimento, referida a um requisito estabelecido, com potencial para causar danos. Qualquer ação ou condições que tem potencial para conduzir, direta ou indiretamente, a danos a pessoas, bens materiais ou ao meio ambiente.

EPI - Equipamento de Proteção Individual: Dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência individual, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros, previsto pela NR 6.

Fiscal de Contrato: Pessoa designada pelo Gestor da Área para fiscalizar e acompanhar as atividades contratadas de acordo com o estabelecido em contrato.

Gestor de Contrato: Gestor da Área, responsável



direto pela execução das atividades de acordo com o estabelecido em contrato.

Incidente: É um evento inesperado e indesejado que não resulta em perda. Portanto, sob circunstâncias ligeiramente diferentes, poderia causar lesões, perdas materiais, interromper o processo produtivo, afetar a qualidade do produto, o meio ambiente e a comunidade. Em outras palavras, o incidente é uma situação potencial para a ocorrência de um acidente.

MA: Meio Ambiente.

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego: Responsável pela publicação das NR - Normas Regulamentadoras.

PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção: Trata-se de um conjunto de ações relativas à segurança e a saúde do trabalho, que visa à preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores de um canteiro de obras, incluindo-se terceiros e o meio ambiente, previsto pela NR 18.

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Programa com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores, previsto pela NR 7.

PET - Permissão de Trabalho: É um formulário formal padronizado, emitido e autorizado por pessoal capacitado e identificado, que planeja e autoriza a execução de trabalhos conforme procedimento de SSMA.

PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais: Programa que visa a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através do controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, previsto pela NR 9.

SSMA: Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

SST: Saúde e Segurança do Trabalho.



1 - POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE – SSMA

A Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente está fundamentada nas seguintes diretrizes.

a) A empresa BRF assegura que Saúde, Segurança e Meio Ambiente – SSMA é um valor e que suas atividades são executadas, visando:

- A saúde e a segurança do ser humano;
- A preservação de seu patrimônio;
- A continuidade dos processos;
- O compromisso com meio ambiente;
- O atendimento da legislação aplicável em Saúde, Segurança e Meio Ambiente;
- A urgência, a maior importância ou qualquer outro fato não poderão servir de justificativas para o descumprimento desta Política.

b) A alta administração é responsável pela prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e preservação do meio ambiente e cada gestor de área e demais níveis hierárquicos são responsáveis diretos pela saúde e segurança daqueles que com ele trabalham, devendo utilizar-se de todos os recursos técnicos e administrativos possíveis e viáveis da empresa para prevenir e reduzir os acidentes, incidentes e conseqüentemente perdas.

c) Trabalhar com segurança é uma condição essencial de manutenção da relação de empresa que cada funcionário deve assumir como responsabilidade individual. Para tal, toda condição de risco observada, deve ser notificada ao gestor de área.

d) Os treinamentos e as ações educacionais devem ser permanentes e todos os serviços desenvolvidos nas instalações da empresa devem ser executados por pessoas devidamente habilitadas e capacitadas. Todos os trabalhadores têm envolvimento e participação, com o suporte dos gestores de área, na prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e danos ambientais.

e) O desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente é acompanhado quantitativa e qualitativamente e deve melhorar consistentemente, tendo os requisitos legais como patamar mínimo de desempenho e os padrões internacionais como referência.

f) Com o gerenciamento dos processos, deve-se primar pela prevenção de toda e qualquer perda, seja ela humana, ambiental ou material e pela melhoria contínua das condições das instalações. Os planos de ação para prevenção de acidentes e incidentes ou para correção de desvios comportamentais devem ser priorizados por parte dos gestores de área.

g) Todos os incidentes e acidentes (de trabalho, ambientais e doenças ocupacionais) na BRF serão objeto de análise e investigações. As medidas para

evitar recorrências serão tomadas.

h) A BRF incentiva e apoia ações e comportamentos de saúde, segurança e meio ambiente fora do trabalho e considera que essas iniciativas são tão importantes quanto as praticadas dentro das instalações da empresa.

i) O trabalho será considerado adequado somente quando executado em observância aos procedimentos de saúde, segurança e quando respeitar o meio ambiente. É assegurado a todos os trabalhadores o direito de questionar a realização de tarefa em que as condições de trabalho não estejam em conformidade com a Política de SSMA. Assim, todos os envolvidos, além de seguir as regras estabelecidas para cada atividade de trabalho, devem assumir esta responsabilidade.

j) As questões de SSMA são consideradas no relacionamento com todas as partes interessadas nas nossas operações, inclusive nos processos que envolvem o transporte de pessoas e cargas, os quais são partes integrantes do Sistema de Gestão de SSMA para Transportes e Distribuição. A comunicação e a informação serão sempre adequadas e transparentes.

k) O SSMA deve funcionar como sistema integrado, envolvendo os profissionais de saúde e segurança do trabalho e meio ambiente, as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA, os gestores de áreas e os trabalhadores. Nas fases de concepção, análise de projetos, de construção ou reforma, deverá ser requerida a participação dos profissionais de SSMA.



A seguir são apresentadas as 16 alavancas do Sistema de Gestão de SSMA



2 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

Do ponto de vista de SSMA, a contratação de serviços de terceiros deve atender as alavancas do Sistema de Gestão de SSMA, que compreende desde a Definição do Escopo e Análise de Risco das Atividades até a Avaliação Pós-Contratual.

1ª Etapa

Definição do Escopo, Classificação, Pré-Qualificação, Homologação

- Definir Escopo do serviço com equipe multi-funcional para elaboração do memorial descritivo.
- Classificação da atividades de terceiros de acordo com o grau de risco.
- Pré-Qualificação dos prestadores de serviços com aplicação da Ferramenta Pré-Qualificação e Homologação.
- Homologação dos prestadores de serviços conforme determinação da classificação.

2ª Etapa

Negociação, Preparação do Contrato, Diretrizes de SSMA para Empresas Terceiras

- Negociação com os prestadores de serviços homologados de acordo com a natureza do serviço.
- Preparação do Contrato destacando as atividades e os requisitos mínimos de SSMA.
- Diretrizes de SSMA para Empresas Terceiras (empregados dos prestadores de serviços deverão seguir o Programa de SSMA de Terceiros).

3ª Etapa

Monitoramento Durante a Vigência do Contrato, Avaliação Pós-Contratual

- Monitoramento Durante a Vigência do Contrato através do Gestor, Administrador e Fiscal do Contrato, com auditorias e inspeções.
- Avaliação Pós-Contratual para considerações em futuras licitações.

Definido o escopo para a contratação de serviços a serem executados nas dependências da BRF, inclusive com a elaboração do memorial descritivo, uma equipe multidisciplinar irá analisar e classificar as atividades de acordo com o grau de risco. Serão selecionados para participarem da concorrência, somente prestadores de serviços homologados que participaram do processo de Pré-Qualificação e Homologação, processo este que consiste na aplicação de um Questionário. A validade da Homologação é de um ano.

Na fase de negociação será direcionada carta convite às empresas candidatas juntamente com o memorial descritivo, para elaboração das propostas. Concluída a negociação, será enviada convocação formal à vencedora, dirigida aos seus prepostos, para reunião inicial com a finalidade de firmar o comprometimento com os termos contratuais, incluindo os compromissos de SSMA. É imprescindível que todos os serviços sejam iniciados após a assinatura do contrato.

A execução dos serviços será monitorada mensalmente durante a vigência do contrato e será realizada avaliação pós-contratual para considerações em futuras licitações.

2.1 - DIRETRIZES DE SSMA PARA EMPRESAS TERCEIRAS NAS UNIDADES

Todos os terceiros que ingressarem nas unidades da BRF para a prestação de serviços, deverão seguir as diretrizes de SSMA conforme item 2.1.1 Programa de SSMA de Terceiros.

2.1.1 - PROGRAMA DE SSMA DE TERCEIROS

O prestador de serviços deverá possuir um Programa de SSMA contendo todas as atividades anuais que foram estabelecidas para contrato. Este programa será avaliado pelo profissional de SST e acompanhado mensalmente pelo Gestor de Contrato e deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- Política de SSMA do prestador de serviços;
- Metas e objetivos de SSMA;
- Atribuições e responsabilidades de SSMA;
- Reuniões da liderança;
- Reuniões periódicas de SSMA de seus empregados;
- Procedimentos de SSMA;
- Indicadores de desempenho mensal;

- Plano de treinamento;
- Plano de auditorias da liderança da contratada;
- Administração dos desvios;
- Plano de Atendimento à Emergência (deverá estar alinhado com o Plano de Atendimento à Emergência da BRF);
- Plano de melhoria contínua do desempenho.

Mensalmente Gestores e Fiscais de Contrato irão realizar auditorias, avaliando o cumprimento do programa e desempenho de SSMA da empresa terceira e propor melhorias se necessário.

Devem ser observadas as medidas preventivas e corretivas e os riscos das principais atividades conforme detalhado no item 7 deste manual.

3 - ACESSO AO LOCAL DE TRABALHO

O ingresso de terceiros nas dependências da BRF para a prestação de serviços, somente será permitido após a realização dos seguintes procedimentos:

- Validação da documentação que deve ser apresentada pela empresa terceira;
- Verificação da qualificação técnica de terceiros;
- Realização da Integração Básica e Integração Operacional.

Concluídas as etapas acima, o terceiro estará autorizado a ingressar na unidade para início dos trabalhos mediante apresentação do crachá de identificação.

3.1 - DOCUMENTAÇÃO DE TERCEIROS

Os documentos necessários dos prestadores de serviços devem ser apresentados na unidade contratante da BRF, de acordo com a periodicidade definida para cada documento.

Para iniciar as atividades as empresas contratadas/subcontratadas devem encaminhar a documentação solicitada, que será validada pela área de RH e SST, com antecedência mínima de 3 dias úteis.

A não apresentação dos documentos implicará na liberação do acesso dos terceiros nas dependências da companhia e no bloqueio de pagamento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

3.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE TERCEIROS

A qualificação técnica envolve o conjunto de conhecimentos necessários à execução de determinada atividade, levando em consideração os riscos existentes, a formação, a experiência e o conhecimento especializado dos profissionais.

Cabe à empresa contratada apresentar documentação específica para atividades que exijam comprovante de capacitação profissional e/ou treinamento especial, tais como: eletricitas, operadores de veículos industriais, máquinas e equipamentos especiais, soldadores, trabalhadores em espaço confinado, trabalho em altura, vigilantes, entre outros.

Tais documentos devem ser submetidos à Área de RH para conferência dos certificados de treinamentos e/ou formação em áreas específicas, de acordo com a exigência legal.

É responsabilidade da contratada levantar as necessidades de treinamentos, bem

como promover e aplicar os treinamentos aos seus empregados para a realização de atividades específicas.

3.3 - INTEGRAÇÃO PARA TERCEIROS

Todos os empregados de empresas contratadas/subcontratadas deverão receber a Integração Básica e a Integração Operacional, respectivamente, antes do início dos trabalhos.

A Integração Básica contém orientações com requisitos gerais de SSMA e procedimentos a serem observados de uma maneira geral, independente da área de atuação do terceiro. A validade da Integração Básica será de um ano, podendo ser utilizada em todas as unidades da BRF, mediante comprovação. Ao vencimento da Integração Básica, os empregados terceiros deverão participar da reciclagem.

A Integração Operacional é realizada no setor/local específico da execução do serviço, de maneira a conhecer os riscos inerentes ao ambiente e à atividade proposta, bem como medidas de controle e prevenção. Em casos de transferência de empregados terceiros para outros setores ou entre unidades da BRF, o mesmo deverá receber a Integração Operacional no novo setor/unidade.



4 - REGRAS DE OURO EM SSMA



Visando estimular o comportamento preventivo de acidentes e incidentes, foram estabelecidas regras consideradas invioláveis pela BRF, denominadas Regras de Ouro em SSMA. Estas regras, descritas a seguir, devem ser conhecidas, entendidas e cumpridas pelos funcionários e terceiros.



REGRA 1

Proibido adulterar sistemas de segurança e fazer improvisações.

“Os dispositivos de segurança instalados em máquinas e equipamentos para garantir sua operação segura não devem, em nenhuma hipótese, serem retirados, eliminados ou adulterados. Em nenhuma circunstância poderá existir dentro das instalações da empresa situações criadas por improvisações (gambiarras), decorrentes de mudanças sem análise de segurança”.



REGRA 2

Proibido intervir em máquinas e equipamentos em movimento.

“Proibido a intervenção em máquinas e equipamentos em movimento por colocar em risco a integridade física do operador. Eventual necessidade de intervenção deve ser feita somente por pessoas capacitadas, com emissão de PET e/ou AST e/ou seguindo os procedimentos operacionais pré-estabelecidos.”



REGRA 3

Emissão, cumprimento e fechamento da PET.

"As atividades críticas só poderão ser iniciadas após a PET estar devidamente preenchida e autorizada e, no local do serviço, certificar-se de que as condições nela estabelecidas estão atendidas. Deve-se levar em consideração o rigoroso cumprimento de todas as etapas e boas práticas descritas na respectiva norma corporativa."



REGRA 4

Obrigatória a comunicação de acidentes.

"Funcionários e terceiros devem comunicar todos os acidentes, não importando o tipo e a gravidade da ocorrência."



REGRA 5

Obrigatório o uso de EPI's Equipamentos de Proteção Individual em atividades que envolvam riscos de alto potencial.

"Funcionários e terceiros devem utilizar os EPI's definidos nos procedimentos específicos e conforme indicação dos profissionais de SSMA. Serão considerados riscos de alto potencial para efeitos desta regra aqueles que possam causar lesões incapacitantes ou fatalidades, tais como os inerentes a trabalho em altura, espaço confinado, serviços em eletricidade e serviços com amônia."

O descumprimento das regras é tido como um desvio grave, que poderá colocar em risco as pessoas, o patrimônio e a comunidade, resultando na aplicação de medidas disciplinares.

5 - SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação somente poderá ocorrer com a anuência da contratante através de documento formal assinado pelas partes (Termo de Subcontratação), que deverá ser solicitado juntamente com o contrato à área jurídica, sob pena da quebra de contrato.

Cabe ao prestador de serviços, garantir que a subcontratada cumpra o exposto neste manual, responsabilizando-se integralmente pela mesma em caso de infrações.

A empresa subcontratada deverá atender os mesmos procedimentos aplicáveis à contratada, realizando os processos de Pré-Qualificação e Homologação, Integração de terceiros, e apresentação da documentação exigida.



6 - RESPONSABILIDADES

COMPETE À EMPRESA CONTRATADA

- Cumprir as cláusulas contratuais, inclusive Regras de Ouro em SSMA, e munir os seus empregados com células de identificação individual, crachá da própria empresa e crachá "A Serviço" disponibilizado pela contratante, que deverão ser apresentados na portaria, na entrada e saída da unidade BRF.
- Enviar dados dos seus empregados que deverão ter acesso às unidades (Nome completo, Função, RG e CTPS), antes do início das atividades e sempre que houver mudanças no quadro pessoal.
- Fornecer cópia e/ou dar ciência deste manual a sua equipe de liderança (líderes, supervisores, encarregados) e exigir o seu cumprimento.
- Apresentar mensalmente ao Gestor de Contrato, as estatísticas de acidentes dos seus empregados pertinentes aos contratos junto à BRF.
- Comunicar imediatamente a Área de SST da contratante as ocorrências a seguir:
 - Acidentes de trabalho e/ou trajeto e doenças ocupacionais com seus empregados e/ou subcontratados, encaminhar comunicação (CAT), para a Área de SST local com prazo máximo de um dia útil;
 - Acidentes sem vítimas, com equipamentos, máquinas, inclusive a ocorrência de incêndio, desmoronamento, inundação e outros;
 - Incidentes/acidentes ambientais ocorridos nas dependências da BRF ou em áreas externas com produtos/resíduos originados das dependências da BRF.

COMPETE À EMPRESA CONTRATANTE

- Realizar a entrega da cópia deste manual para o prestador de serviços antes do início dos serviços.
- Disponibilizar informações para a contratada elaborar os Programas de SSMA e informações sobre os riscos do processo.
- Realizar auditorias efetivas.

7 - PRINCIPAIS DIRETRIZES DE SSMA

As regras básicas apresentadas no decorrer do Item 7 deste Manual, suplementam as normas de segurança de sua empresa e as Normas Regulamentadoras do MTE, e são de responsabilidade da contratada, devendo ser seguidas de forma absoluta conforme itens abaixo.

7.1 - MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

7.1.1 - Equipamento de Proteção Individual/Uniformes – EPI's

Em conformidade com a NR 6, a contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) gratuitamente a seus empregados, bem como tornar obrigatório o uso dos mesmos.

- A unidade da BRF poderá orientar sobre a necessidade de uso de EPI's conforme a atividade a ser realizada;
- Não será permitido o uso de calçados abertos (chinelos, sandálias, outros) em qualquer atividade;
- A contratada deverá fornecer a seus empregados, uniforme adequado à tarefa que executarão, preferencialmente em cores e/ou identificação diferentes da contratante;
- É de responsabilidade da contratada anotar os EPI's nas fichas de controle individual, assim como poderão ser solicitados, em auditoria pela Segurança do Trabalho da contratante, o registro de recebimento assinado por cada empregado terceiro para cada item recebido. Os treinamentos sobre o uso dos EPI's devem ser ministrados pela contratada;
- Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva;
- Caso a contratante venha a fornecer EPI a empregados e/ou prepostos da contratada, motivado por descumprimento de aspectos atrelados à NR 6, cobrará o ressarcimento dos valores gastos com o valor de compra do respectivo EPI;
- Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos;
- Os EPI's a serem utilizados pelos empregados terceiros deverão ser determinados de acordo com a análise de risco da atividade a ser executada;

7.1.2 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 7, mantendo atualizada e disponível para a contratante toda a documentação pertinente, devendo ainda manter no serviço médico da contratante, contrato atualizado do médico coordenador do PCMSO e conforme diretrizes da BRF.

7.1.3 - Ergonomia

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 17.

7.1.4 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

O prestador de serviços deverá instalar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, ou ter um representante em cada estabelecimento da contratante onde estiver executando serviços, conforme o estabelecido na NR 5 e suas alterações subsequentes, observadas as particularidades previstas na NR 18 e NR 31.

7.1.5 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

Visando a proteção e a integridade de todos os seus empregados expostos a riscos ambientais, o prestador de serviços deverá elaborar um PPRA, específico para cada unidade da BRF aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a NR 9, e disponibilizar cópia à contratante se solicitada.

A Área de SST da contratante fornecerá, mediante solicitação formal da contratada, informações necessárias para a elaboração do PPRA e conforme diretrizes da BRF.

7.1.6 - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT

Em todos os serviços de construção civil deverão ser observadas as exigências da NR 18, sendo que para serviços com 20 ou mais trabalhadores, é obrigatório a elaboração e cumprimento do PCMAT.

7.1.7 - Comunicação, Investigação e Análise de Acidentes

O prestador de serviços deverá seguir o estabelecido na legislação nacional vigente referente ao registro, investigação e análise de acidentes, incidentes e desvios críticos.

7.1.8 - Organização e Limpeza

O prestador de serviços deverá manter suas instalações administrativas e operacionais em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene,

limpeza e segurança, conforme padrão estabelecido pela BRF.

Após a execução do serviço a contratada deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

O prestador de serviços que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com legislação vigente e deverá, mediante solicitação da BRF, evidenciar o cumprimento desta resolução.

7.1.9 - Reuniões, Palestras e Diálogos de SSMA

A BRF se reserva no direito de quando necessário, convocar os líderes ou representantes designados da contratada para repasse de informações relativas ao SSMA. Esse período deve ser dimensionado pelo prestador de serviços para fins de cronogramas de serviços que vir a se comprometer junto à BRF.

7.1.9.1 - Diálogo de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - DSSMA

É responsabilidade do prestador de serviços, aplicar o DSSMA para seus empregados de acordo com a periodicidade estabelecida pela BRF.

7.1.10 - Responsável da Liderança do Prestador de Serviços

É responsabilidade da liderança do prestador de serviços seguir todos os requisitos e padrões de SSMA, bem como liderar, treinar e promover melhoria contínua junto aos seus empregados, podendo paralisar serviços de risco de alto potencial (RAP).

A liderança do prestador de serviços é responsável por acompanhar seus empregados, observando se estão trabalhando com comportamento seguro e seguindo todos os padrões estabelecidos pela BRF (Ex: PET, Bloqueio de energia, AST).

7.1.11 - Auditorias, Inspeções e Fiscalizações de SSMA

O prestador de serviços estará sujeito a auditorias e inspeções de SSMA, pela liderança ou profissionais de SST, ou serem auditados por órgãos certificadores.

O prestador de serviços estará sujeito a todo o momento a auditoria POP (Programa de Observação e Prevenção) com objetivo de identificar e bloquear desvios através da observação do comportamento humano no trabalho.

O prestador de serviços deverá cumprir o solicitado pelos Órgãos Públicos fiscalizadores, como a SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho e empresas de auditoria sob solicitação da BRF.

7.1.12 - Conduta dentro das Instalações da BRF

O prestador de serviços deverá conhecer e respeitar as diretrizes da BRF quando do ingresso nas unidades, dentre os quais observando:

- Os pedestres devem utilizar vias sinalizadas, calçadas ou margens de ruas autorizadas;
- Obedecer todas as placas de sinalização da unidade, respeitando a velocidade limite sinalizada;
- Pedestres tem preferência de passagem;
- Utilizar o corrimão nas escadas, subindo ou descendo degrau por degrau sempre pelo lado direito. Se tiver que carregar algo que ocupe as mãos, deve ser solicitada ajuda. Não suba ou desça escadas com as duas mãos ocupadas;
- É proibido bloquear saídas, escadas, porta corta fogo, equipamentos de emergência, painéis elétricos e corredores;
- Sinalizar todas as áreas dos locais que indiquem algum risco de SSMA ou condições inseguras;
- Não carregar ferramentas cortantes ou multiagudas no bolso da camisa ou calça;
- É proibido correr. Somente é permitido em casos de extrema urgência;
- É proibido o uso de adornos como correntes, anéis, relógios, pulseiras, etc., exceto quando não haja exposição a riscos;
- Somente é permitido fumar em áreas destinadas exclusivamente a esse fim;
- O acesso das pessoas (entrada ou saída) às dependências da BRF será sempre pelas portarias de controle, mediante apresentação do crachá de identificação ou carteira de identidade;
- É vedado o empréstimo de crachá ou a liberação deste acesso utilizando outro crachá que não seja o distribuído à pessoa que necessita do acesso. Todos devem utilizar o crachá individual sendo obrigatório o porte do mesmo na altura do peito, salvo nos casos de restrição impostos pelo processo industrial;
- Para circular nas dependências da BRF com materiais, o prestador de serviços deverá apresentar uma relação em duas vias, de todos os equipamentos ou ferramentas, permanecendo uma das vias na portaria para vistoria na saída;
- O trânsito dos terceiros deve ser restrito ao local de trabalho, sendo proibida a circulação por outras áreas sem autorização ou acompanhamento;

- Os vestiários e banheiros não poderão ser utilizados por terceiros como local para descanso;
- É proibida entrada de equipamento fotográfico ou de filmagem, salvo se autorizado por escrito pela Gerência da unidade;
- Os terceiros estão sujeitos a revistas, de maneira casual e aleatória, em veículos, sacolas, pastas, pacotes e armários;
- Somente permanecerá com o veículo dentro da BRF durante o período de carga e descarga, salvo em casos em que o veículo é necessário para a atividade a ser exercida, e para adentrar terá que apresentar a Carteira Nacional de Habilitação;
- Estacionar corretamente os veículos, conforme orientação da equipe de segurança patrimonial;
- É proibido o acesso a BRF de pessoas trajando calção, trajes incompatíveis com o ambiente de trabalho (de banho, descalços e sem camisa); Preferencialmente deve ser utilizado uniforme com logotipo do prestador de serviços;
- Dentro das unidades BRF é proibido brincadeiras de mau gosto, desrespeito as pessoas, bebidas alcoólicas, fogos de artifício, comercialização de produtos (roupas, perfumes, rifas, etc.), exceto no caso de eventos especiais previamente autorizados;
- Não é permitido o ingresso de objetos particulares nas áreas de produção, tais como: bolsas, pastas, sacolas, livros, roupas e etc. Estes devem ser armazenados em local determinado;
- A BRF não se responsabiliza por objetos pessoais de funcionários, terceiros ou visitantes;
- A equipe de segurança somente autorizará a entrada dos terceiros, fora do seu horário de trabalho ou que não estejam na relação dos autorizados, mediante autorização escrita, conforme tabela de alçada definida pela unidade, descrevendo o horário de trabalho a ser cumprido;
- Somente será permitido o uso dos vestiários e uniformes da BRF por terceiros nos casos de trabalho dentro das áreas de processo produtivo.

7.1.13 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de SSMA

Qualquer empregado a serviço da contratada poderá, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco de alto potencial (RAP), ameaçando a segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. Neste caso, o preposto da

contratada deverá comunicar a área de SST Local.

As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação da área de SST Local, sem ônus para a BRF.

7.1.14 - Responsabilidade por Danos e Prejuízos

Qualquer dano ou prejuízo causado por empregados da contratada/subcontratada à contratante, ou a terceiros, dentro da área da contratante, será de responsabilidade da contratada.

7.1.15 - Penalizações pela Contratante

Os empregados da contratada/subcontratada deverão obedecer rigorosamente todos os requisitos deste documento, bem como as normas, leis e regulamentos relacionados ao SSMA. O não cumprimento do estabelecido neste subitem expõe a contratada a penalizações disciplinares pela contratante, que podem variar, a critério da contratante, de advertência escrita até a rescisão imediata do contrato, dependendo da gravidade do descumprimento.

7.2 - RISCOS ESPECÍFICOS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

7.2.1 - Prevenção e Combate a Incêndios e Procedimentos de Emergência

O prestador de serviços deverá conhecer e seguir integralmente o procedimento de emergência na unidade onde está executando os serviços, devendo treinar todos os seus empregados e participar periodicamente dos exercícios simulados de abandono de área realizados pela BRF. Em caso de emergência ou treinamento de abandono, os terceiros, deverão seguir as orientações da Brigada de Emergência da contratante.

É de responsabilidade da BRF a utilização dos equipamentos de proteção contra incêndio, e em casos específicos, os contratados deverão estar autorizados pela BRF.

7.2.2 - Utilização de Produtos Químicos

Toda empresa que prestar serviço dentro das instalações da BRF e utilizar produtos químicos deverá prover e encaminhar à Área de SST, no formato impresso ou eletrônico, as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos - FISPQs, dos referidos produtos antes que esses sejam trazidos e utilizados.

O prestador de serviços deverá tornar disponível a seus empregados a respectiva FISPQ no momento da utilização do produto.

A orientação da correta utilização para o manuseio seguro destes produtos é de responsabilidade do prestador de serviços, podendo este receber informações complementares da Área de SST Local.

Nas atividades não procedimentadas que utilizem produtos químicos, deverá ser aberta PET, conforme padrão da BRF.

7.2.3 - Líquidos Combustíveis Inflamáveis/Explosivos

A utilização de líquidos inflamáveis/explosivos deverá seguir o estabelecido nas diretrizes da BRF que tratam de Áreas Classificadas – Atmosferas Explosivas e em conformidade com NR 20.

A orientação da correta utilização para o manuseio seguro destes produtos é de responsabilidade do prestador de serviços, podendo este receber informações complementares da Área de SST Local.

7.2.4 - Permissão de Trabalho – PET

A Permissão de Trabalho – PET contempla a análise e autorização de trabalhos e serviços desenvolvidos na BRF, de maneira a controlar os riscos e perigos na execução das atividades, visando reduzir a ocorrência de desvios, incidentes e acidentes de trabalho, danos materiais e impactos ao meio ambiente.

É um formulário formal e padronizado, emitido e autorizado, por pessoal capacitado e identificado, que planeja e autoriza a execução de trabalhos conforme procedimentos de SSMA.

A emissão da PET será realizada pela unidade contratante conforme diretrizes da BRF e Normas Regulamentadoras.

As atividades listadas abaixo, devem obrigatoriamente ser executadas com a emissão da PET:

- Trabalho a Quente;
- Trabalho a Frio;
- Trabalho em Sistemas Elétricos;
- Trabalho em Espaços Confinados;
- Trabalho com Movimentação de Cargas;
- Trabalho de Escavação;
- Trabalho de Radiografia Industrial;
- Trabalho em Altura;
- Trabalho com Equipamentos que possuam Energia Armazenada;
- Trabalho com Produtos Químicos;
- Trabalho com Temperaturas Extremas;

- Trabalho em Área Classificada.

É responsabilidade do executante:

- Estar treinado e capacitado para executar qualquer tipo de tarefa ou serviço previsto na PET.
- Utilizar adequadamente os meios e equipamentos necessários para execução da atividade.
- Recusar a execução do trabalho quando julgar que as condições para a realização do mesmo colocam em risco sua segurança.
- Não agregar trabalhos diferentes dos previstos na PET, sem a emissão de uma nova PET.
- Paralisar os trabalhos e comunicar ao Aprovador e/ou Co-Aprovador (Gestor de Área) quaisquer condições que gerem o cancelamento da PET e/ou condições inseguras ou condições de riscos identificados.

7.2.5 - Trabalho em Instalações Elétricas

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 10 e seguir as diretrizes da BRF.

7.2.5.1 - Fechar e Controlar os Acessos aos Painéis

- Limitar o acesso aos painéis e quadros elétricos somente aos profissionais da área elétrica;
- Instalar sistemas de fechamento (cadeados/fechadura com chave única) nas portas de cabines/salas e quadros elétricos;
- Sinalizar os acessos às cabines/salas e quadros elétricos;
- Sinalizar os quadros de comando.

7.2.5.2 - Bloqueio de Energia

- Identificar o circuito de comando/força a ser desligado;
- Testar a existência ou não de tensão;
- Desenergizar o circuito em questão;
- Bloquear mecanicamente o circuito (cadeado/dispositivo de bloqueio);
- Isolar/proteger os elementos energizados nas proximidades da área em manutenção;
- Sinalizar com etiqueta individual (nome do profissional, data, material utilizado em policarbonato);

- Aterrar temporariamente (AT – Alta tensão acima de 1000 Volts e BT – Baixa tensão até 1000 Volts).

Obs 1: O kit de bloqueio deve ser registrado na ficha de EPI de cada empregado terceiro.

Obs 2: O rompimento do cadeado por terceiros deve ser autorizado somente por escrito e com assinatura do responsável da manutenção e segurança do trabalho.

7.2.5.3 - Intervenção para a Manutenção em Equipamentos e Sistemas Elétricos

O prestador de serviços deve programar os trabalhos de manutenção em equipamentos e sistemas elétricos para serem realizados em dupla, e ambos devem utilizar EPI's/EPC's requeridos para a atividade.

A BRF sugere a utilização de rádios portáteis com frequência exclusiva para a área elétrica e com liberação da Anatel.

É responsabilidade do prestador de serviços prover treinamentos em primeiros socorros específicos para os empregados da área elétrica, com reciclagem bial.

7.2.6 - Operações com Solda

Os responsáveis e executantes dos serviços de solda e corte a quente, devem ter conhecimento do ofício e acatar todas as recomendações de segurança que envolve a realização destas tarefas na BRF.

É obrigatório estar disponível quando da realização do trabalho de solda e corte a quente, sistema de combate a incêndio próximo ao local de realização do trabalho. Também é necessário a emissão da PET pelo setor requisitante.

7.2.7 - Escavações e Valas

A execução de escavações e cravações de estacas deve seguir o estabelecido na NR 18 e as atividades devem ser iniciadas somente após prévia autorização da BRF, que verificará possíveis instalações subterrâneas existentes na obra.

O prestador de serviços deverá providenciar proteção e/ou sinalização e isolamento de área em todas as escavações abertas ou obstruções.

O prestador de serviços deverá fazer verificações cuidadosas de todas as instalações da unidade da BRF, existentes na área e vizinhanças do local, onde serão efetuadas as escavações, para certificar-se de seu estado. O resultado desta verificação, bem como as providências que serão tomadas, deve ser relatado à BRF. Colocar escadas de mão nas escavações de mais de 2,0m, a fim de permitir evacuações da vala em situações de emergência.

Em escavações de profundidade igual ou superior a 1,25m deverá ser realizado escoramento.

7.2.8 - Manuseio e Transporte de Materiais e Pessoas

a) Nos trabalhos de aplicação de laminados e pisos fixados por cola, bem como em qualquer trabalho que utilize solventes inflamáveis ou tóxicos, devem ser tomadas as seguintes medidas de segurança:

- Ventilar suficientemente o local;
- Não fumar;
- Evitar instalação provisória de iluminação com trechos desencapados ou conexões por pressão;
- Evitar serviços nas proximidades com risco de centelhamento, inclusive por impacto;
- Utilizar somente luminárias à prova de explosão;
- Manter cola e solventes em recipientes tampados;
- Utilizar roupas de algodão;
- Sinalizar o local com placas de advertência.

b) É proibido o transporte de pessoas por equipamentos de guindar e por elevadores de materiais.

c) É proibida a circulação de pessoas através das torres de elevação de cargas.

d) É proibido o transporte simultâneo de cargas e pessoas em tratores, caçambas de caminhões, entre outros.

e) Não é permitido o trânsito de empregados da obra em áreas industriais não pertinentes a obra.

f) Somente pessoas devidamente habilitadas, treinadas e autorizadas, podem conduzir veículos de qualquer natureza nas dependências da BRF.

g) Os operadores de veículos industriais deverão possuir credenciamento de habilitação, devendo portá-los durante o horário de trabalho, conforme NR 11.

h) Todos os veículos de transporte devem ter um plano de manutenção preventiva e deve ser apresentado à Área de SST da contratante quando solicitado.

i) A obediência à sinalização (limites de velocidade, locais proibidos/permitidos, entre outros), é condição obrigatória.

7.2.9 - Trabalhos em Silos

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 33, que dispõe sobre trabalhos em espaço confinado, e seguir as diretrizes da BRF.

7.2.10 - Serviços de Vigilância

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da BRF descritas no Manual Operacional específico da Área de Segurança Patrimonial.

7.2.11 - Serviços de Controle de Pragas

Somente pessoas treinadas e autorizadas podem exercer a atividade de controle de pragas, sendo obrigatório o uso dos EPI's adequados e uniforme apropriado para aplicação dos produtos químicos e abastecimento das iscas.

O preparo dos produtos químicos utilizados no controle de pragas deve ser realizado em local ventilado, com pontos de água próximo. As embalagens, iscas e resíduos de produtos químicos utilizados devem ter destinação adequada.

7.2.12 - Requisitos de Meio Ambiente

O prestador de serviços deve atender todos os requisitos legais relacionados com o Meio Ambiente (resíduos sólidos, líquidos e gasosos):

- Nenhum resíduo perigoso poderá ser descartado sobre ou sob o solo;
- A queima de resíduos ou material só será permitida quando estiver previsto na licença ambiental;
- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de águas pluviais. O descarte de resíduos líquidos na rede de esgoto, só será permitido quando autorizado pela Área de Meio Ambiente da unidade;
- É proibida a utilização de produtos químicos agressivos à camada de ozônio;
- O uso de motosserras é permitido desde que o prestador de serviços comprove registro da mesma no IBAMA conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela Área de Meio Ambiente;
- O retorno das embalagens de agrotóxicos é de responsabilidade do prestador de serviços contratado de acordo com a lei ambiental vigente.

Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, o prestador de serviços deverá comunicar imediatamente a Área de Meio Ambiente ou Gerência, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

7.2.13 - Resíduos Ambientais - Destinação de Resíduos

No caso dos prestadores de serviços para a destinação final de resíduos (resíduos

sólidos, reaproveitamento e reciclagem, aterros específicos, coprocessamento), deverá ser apresentada toda documentação ambiental necessária conforme exigência da BRF.

7.2.13.1 - Avaliação dos Receptores de Resíduos

A empresa deve firmar contrato com todos os receptores de resíduos (Classe I), avaliando as condições ambientais e de saúde, exigindo o licenciamento ambiental e devidos documentos previstos pelo órgão ambiental.

Caso haja negociação direta entre os receptores e as empresas terceirizadas, estes devem notificar a BRF, repassando cópia da documentação necessária em consonância com os requisitos especificados neste procedimento.

7.2.14 - Canteiros de Obras

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da NR 18.

O canteiro de obras deverá possuir equipamentos de primeiros socorros (maca) e de combate a incêndio (extintores). O prestador de serviços deverá manter as suas áreas de atividades limpas e arrumadas, isolar a área na qual trabalhará como forma de evitar riscos de acidentes, estando sujeito à inspeção por parte da BRF.

Cabe ao prestador de serviços a classificação, disposição, transporte e destinação final dos resíduos recicláveis e não recicláveis gerados no canteiro de obras, conforme legislação ambiental.

7.2.14.1 - Armazenamento e Estocagem de Materiais

- Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais e não provocar sobrecargas em paredes ou lajes;
- Tubos, vergalhões, perfis, barras, pranchas e outros materiais de grande comprimento devem ser arrumados em camadas, com espaçadores e peças de retenção, separados de acordo com o tipo;
- Os materiais tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos devem ser armazenados em local isolado, apropriado, sinalizado e de acesso somente a pessoas devidamente autorizadas. Não poderá haver interruptor elétrico interno e as luminárias deverão ser à prova de explosão.

7.2.14.2 - Demolição

Antes de iniciar qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia

elétrica, água, gás, canalizações de esgoto e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas ou protegidas, respeitando as normas de determinação em vigor.

Toda demolição deve ser programada e dirigida por responsável técnico habilitado. Durante a execução deste tipo de serviço, deverão ser instaladas proteções em todo o perímetro da obra.

7.2.14.3 - Trabalho em Concreto Armado, Alvenaria e Acabamentos

- Todo trabalhador em serviço de montagem ou desmontagem de fôrmas na periferia, a mais de 1,5m de altura, deve usar cinto de segurança, ligado ao cabo de segurança ou à estrutura, quando possível;
- Durante a retirada de fôrmas, é proibido deixar qualquer peça cair livremente;
- Não devem ser executados serviços sobre pontas verticais de vergalhões desprotegidos;
- Os feixes de vergalhões de aço, que forem deslocados por guinchos, guindastes ou guias, devem ser amarrados, de modo a não haver escorregamento;
- No transporte vertical de concreto, por grua, é proibida a circulação de trabalhadores sob a carga no seu trajeto, até o local de lançamento;

7.2.14.4 - Máquinas e Equipamentos

O prestador de serviços deverá seguir o estabelecido na NR 12:

- Deverá manter no local de trabalho ou no canteiro de obras, proteções adequadas às suas máquinas/equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação e de capacidade compatível com o tipo e volume dos serviços a executar;
- As máquinas, equipamentos e ferramentas manuais a serem utilizadas pela contratada poderão ser inspecionados previamente ao seu ingresso nas dependências da BRF ou durante a realização das atividades ou em canteiro de obras. Verificada alguma irregularidade, a contratante vetará o ingresso do item irregular até que se proceda à correção ou substituição do mesmo por outro conforme especificação;
- A guarda de todos estes materiais do prestador de serviços será de sua responsabilidade, ficando a BRF isenta de responsabilidades quanto a desaparecimentos, roubos, outros, que possam ocorrer;

- As máquinas e equipamentos utilizados pelo prestador de serviços deverão possuir todas as partes móveis perigosas, como polias, engrenagens e outras, devidamente isoladas por proteções adequadas, nos termos da legislação vigente;
- As máquinas e equipamentos só poderão ser operados por pessoas habilitadas e treinadas (capacitadas).

7.2.14.5 - Ferramentas

- As ferramentas devem ser usadas somente para os serviços a que forem designadas. Nunca deverão ser usados complementos que aumentem sua capacidade;
- Equipamentos e ferramentas elétricas portáteis devem ser aterrados, a menos que sejam duplamente isolados;
- As ferramentas elétricas devem ser desligadas antes de procedimentos de ajustes ou reparos;
- As ferramentas devem ser inspecionadas diariamente pela contratada, antes do início de suas atividades;
- Para ferramentas utilizadas em serviços de instalação elétrica, as mesmas deverão estar em conformidade com a NR 10.

7.2.14.6 - Equipamentos Pneumáticos

- As mangueiras que alimentam equipamentos de ar comprimido deverão ser de resistência e estar em estado de conservação adequado a pressão utilizada. Estas mangueiras deverão ser providas de terminais ou engates, tais, que evitem soltura acidental;
- Qualquer ligação de equipamento pneumático ao sistema de distribuição de ar comprimido, só poderá ser feito com a autorização do pessoal especializado da BRF;
- Não é permitida a utilização de ar comprimido para limpeza corporal, de vestuário, compartimentos ou maquinários;
- Nunca torcer, conectar ou desconectar mangueiras pressurizadas. Deve-se desligar a válvula e retirar o ar da mangueira antes destas operações;

7.2.15 - Trabalhos em Altura

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 35 e diretrizes da BRF,

devendo estar devidamente cadastrado, com comprovação formal de sua capacitação técnica, assim como de seus empregados para a realização de trabalho em altura e orientados pela área contratante (Gestor de Área), responsável pelo trabalho:

- Somente executar trabalho em altura acima de 4 metros do nível de referência se tiver PET;
- Ao executar trabalhos acima de 1,5m, utilizar cinto de segurança, apropriados ao trabalho e observar o sistema de ancoragem;
- Informar a supervisão imediata se não tiver em condições físicas para realizar trabalhos em altura;
- Realizar inspeção visual, antes de utilizar escadas e andaimes.

7.2.16 - Elevadores

- É proibido operar elevadores, se necessário uso, procurar o responsável pelo equipamento;
- É proibido projetar qualquer parte do corpo e acessar o interior do elevador, seja para colocação, ajuste ou retirada de cargas, bem como ser transportado pelo mesmo;
- É proibido intervir no elevador em casos de problemas de qualquer natureza;
- Qualquer intervenção em elevadores e monta-cargas deve ser realizada por profissionais da área de manutenção.

7.2.17 - Içamento de Cargas e Equipamentos

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da BRF. Devem ser cumpridas as exigências mínimas de SSMA para assegurar que qualquer trabalho com movimentação e içamento de cargas seja planejado antecipadamente e executado, através da identificação dos perigos existentes e da avaliação e minimização dos riscos envolvidos, garantindo a proteção das pessoas e do meio ambiente, bem como a integridade das cargas movimentadas.

7.2.18 - Isolamento de Área

É necessário isolamentos de área ao redor de escavações, buracos, abertura de pisos, equipamentos em movimento, materiais no chão e etc.

Trabalhos executados em altura devem ter o isolamento da área de trabalho no piso, para proteger as pessoas contra eventuais quedas de materiais.

É recomendado montar o isolamento de área antes de iniciar os trabalhos e devem

possuir somente uma entrada.

Os isolamentos devem ser feitos com postinhos adequados e fitas zebradas, em casos especiais que o trabalho é considerado crítico utilizar tapumes ou tela laranja. Para casos de corte de grama devem ser utilizadas telas verdes, para que nenhum projeto saia da máquina de cortar e atinja alguém.

Em caso de içamentos e movimentações de carga deve-se avaliar o raio de alcance da operação.

Casos excepcionais devem ser analisados pela equipe técnica de segurança.

7.2.19 - Caldeiras e Vasos de Pressão

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 13 e diretrizes da BRF.

7.2.20 - Higienização

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da BRF.

7.3 - CONSIDERAÇÕES REFERENTE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

O prestador de serviços não deve se limitar exclusivamente ao conteúdo presente neste Manual. Para qualquer trabalho a ser executado que não sejam encontradas as orientações necessárias de SSMA para a realização deste, deverá ser consultada a Área de SST e MA local antes do início dos serviços.

PREZADO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Contamos com seu engajamento e comprometimento na multiplicação dessas regras, para que seja possível transformá-las em uma postura positiva de trabalho, contribuindo para a segurança e bem estar de todos.

- Lembre-se diariamente da Segurança do Trabalho;
- Sempre cumpra as normas de segurança da empresa;
- Use os equipamentos de segurança, isto pode salvar sua vida;
- Dê sugestões para melhorar a prevenção de acidentes;
- Não se arrisque. Caso desconheça as regras de trabalho, pergunte ao Gestor de Área ou Cipeiro;
- Não opere máquinas que você não tenha sido treinado;
- Comunique situações perigosas;
- Não deixe materiais espalhados pelo chão;
- No trânsito, respeite a sinalização;
- Na dúvida, pergunte.

**Multiplique a
informação e seja
exemplo sempre!
Contamos
com você!**

Termo de Ciência e Acordo

Na qualidade de prestador de serviços da BRF, declaro ter recebido cópia do "Manual de SSMA para Terceiros - Prestador de Serviços" (edição nº1), com o intuito de informar e orientar os terceiros atuantes nas dependências da BRF, quanto aos procedimentos mínimos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA, condições e requisitos estes a serem seguidos por empresas contratadas/subcontratadas e seus empregados/prepostos.

Entendo a importância de seu conteúdo, no sentido de garantir a não ocorrência de perdas na execução dos serviços.

Dessa forma, declaro que:

- Li e tomei conhecimento de todas as orientações básicas contidas no Manual;
- Comprometo-me a cumprir os requisitos obrigatórios conforme normativos legais e diretrizes da BRF;
- Darei ciência deste Manual aos meus empregados, prepostos e a equipe de liderança (líderes, supervisores, encarregados) e exigirei o seu cumprimento;
- Responsabilizo-me integralmente por meus empregados, prepostos e pela subcontratada em caso de infrações pelo eventual descumprimento das exigências contidas neste Manual e na legislação vigente.

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Responsável da Empresa:

Cargo:

Local e Data:

Assinatura



CRÉDITOS

MANUAL DE SSMA PARA TERCEIROS - PRESTADORES DE SERVIÇOS **Edição nº1 - Janeiro de 2013**

Elaborado por:

Grupo de Trabalho Gestão de SSMA de Terceiros (Sistema de Governança de SSMA)

Área de Serviços Terceirizados (CSC - Centro de Serviços Compartilhados)

Projeto Gráfico:

Donna Varel Produções

Fotografias:

Acervo BRF

Shutterstock

SSMA

saúde, segurança e meio ambiente

Um processo em favor da vida

