Instruções de Preenchimento e Apresentação - Tradição SGSSO

IMPORTANTE: Os itens FR, PR, PO e RL devem constituir um arquivo único. O arquivo **"Modelo Integrado"** disponibilizado exemplifica o formato de apresentação considerado válido para realização da avaliação.

1) Folha de Rosto (FR)

A folha de rosto deve contemplar as informações mínimas referentes ao contrato de prestação de serviços aos quais os documentos PR, PO e RL estão relacionados. Este documento deve ser evidenciado através do preenchimento do modelo de folha de rosto disponibilizado **"Modelo Folha de Rosto".** O documento preenchido deve conter as informações mínimas listadas abaixo:

-Razão social com CNPJ ou endereço da empresa avaliada e da empresa contratante;
-Descrição do objeto/escopo dos serviços;
-Período de realização dos serviços;
-Assinatura, nome completo e cargo ou função de responsável designado pelo prestador de serviços.

Critério de aprovação:
a) Conter as informações mínimas solicitadas.
b) O serviço deve ter sido realizado nos últimos 10 anos.
c) O escopo deve estar de acordo com a família selecionada.

Observação: Para serviços contínuos serão considerados contratos em andamento com realização superior a 50 % ou exercidos por no mínimo 1 ano. Serviços contínuos não são caracterizados por etapas de desenvolvimento, sendo seus entregáveis repetidos ou repetitivos, de mesma natureza, ao longo do contrato a exemplo de serviços de manutenção, conservação, limpeza, etc.

2) Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos (PR)

O arquivo **"Modelo Planilha de Aspectos e Impactos Perigos e Riscos"** deve ser preferencialmente utilizado para preenchimento das informações referentes aos Perigos e Riscos mapeados para a realização dos serviços descritos na folha de rosto.

Critério de aprovação:
a) O documento deve contemplar os perigos e respectivos riscos definidos para execução das atividades, bem como as informações mínimas definidas no arquivo **"Modelo Planilha de Aspectos e Impactos Perigos e Riscos".**

3) Procedimentos Operacionais (PO)

Para o atendimento ao requisito o fornecedor deverá evidenciar procedimentos operacionais de Segurança e Saúde Ocupacional que tenham sido referenciados através do preenchimento da planilha **"Modelo Planilha de Aspectos e Impactos Perigos e Riscos"**. Deverá ser apresentado no mínimo 1 (um) procedimento operacional referente à dimensão SGSSO.

Critério de aprovação:
a) Cada procedimento deverá contemplar, no mínimo, seu título, revisão, data de aprovação da revisão e objetivo/escopo.
b) O documento deve contemplar, no mínimo, a descrição de medidas de controle previstas para ao menos um dos Perigos e Riscos identificados no modelo na planilha **"Modelo Levantamento de Aspectos e Impactos Perigos e Riscos".**

4) Requisitos Legais (RL)

Para o atendimento ao requisito o fornecedor deverá evidenciar a lista de requisitos legais de Segurança e Saúde Ocupacional empregada para a realização do serviço descrito na folha de rosto.

A lista de requisitos legais deve ser apresentada preferencialmente através do preenchimento do arquivo **"Modelo Requisitos Legais".**

Critério de aprovação:
a) o documento deve contemplar os requisitos legais de Segurança e Saúde Ocupacional que foram levantados para a realização dos serviços descritos na folha de rosto, bem como as informações mínimas definidas no arquivo **"Modelo Requisitos Legais".**