CRITÉRIO Tec-SMS

Sumário

1. SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL (SGSSO) 2
1.1 CERTIFICAÇÃO ISO 45001 2
1.2 TRADIÇÃO SGSSO 2
1.3 TREINAMENTO SGSSO 3

1. SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL (SGSSO)

Empresas aprovadas no requisito *Certificação **ISO 45001*** abaixo serão aprovadas em toda dimensão Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. Empresas reprovadas no requisito *Certificação **ISO 45001*** devem atender aos demais requisitos para aprovação na dimensão Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional.

Todos os modelos de documentos mencionados neste documento estão disponíveis para consulta no endereço eletrônico do Portal Petronect, na área “Cadastro na Petrobras”.

1.1 CERTIFICAÇÃO ISO 45001

Apresentar Certificado ISO 45001 válido e com escopo compatível com a família. Caso não seja comprovada a certificação, a empresa deverá comprovar atendimento aos requisitos a seguir.

Nota 1: Serão aceitos certificados em nome de empresas do mesmo grupo econômico, desde que comprovada a relação entre elas, o que poderá ser feito através de documentos de constituição das empresas, tais como Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial, ou *Annual Report,*ou informações presentes nos portais eletrônicos oficiais das empresas.

Nota 2: Serão aceitos certificados conforme *International Safety Management Code* (ISM CODE).

1.2 TRADIÇÃO SGSSO

A comprovação do atendimento à Tradição SGSSO deve ser realizada mediante a apresentação de um documento único, iniciado por uma folha de rosto que contempla a descrição de um **serviço executado pela empresa**. A compatibilidade do serviço com a família pleiteada constitui um dos critérios de avaliação.

IMPORTANTE: Os itens FR, PR, PO e RL devem constituir um arquivo único. Sugere-se a utilização do “Exemplo Documento Requisito Tradição” que exemplifica um formato de apresentação considerado válido para realização da avaliação.

1.2.1 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. O documento preenchido deve conter as informações mínimas listadas abaixo. Sugere-se a utilização do “Modelo Folha de Rosto”.

- Razão social com CNPJ ou endereço da empresa avaliada e da empresa contratante;
- Descrição do objeto/escopo dos serviços;
- Período de Realização.

Critério de aprovação:
a) Conter as informações mínimas solicitadas;
b) O escopo deve estar de acordo com a família.

NOTA 1: Serão considerados contratos em andamento com realização superior a 50% em prazo ou exercidos por no mínimo 1 ano.

NOTA 2: Serão aceitos atestados em nome da Matriz ou Filial, e de empresas do mesmo grupo econômico, desde que comprovada a relação entre elas, o que poderá ser feito através de documentos de constituição das empresas, tais como Contrato Social, Certidão da Junta Comercial, Annual Report, ou informações presentes nos portais eletrônicos oficiais das empresas.

1.2.2 Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos (PR)

Deve ser apresentado o levantamento dos Perigos e Riscos mapeados para a realização dos serviços descritos na folha de rosto, com a identificação da atividade para qual o risco foi mapeado, além das medidas de controle estabelecidas. Sugere-se a utilização do ”Modelo Planilha de Aspectos e Impactos Perigos e Riscos”.

Critério de aprovação:
a) O documento deve contemplar os perigos e respectivos riscos definidos para execução das atividades, bem como as atividades e medidas de controle associadas.

1.2.3 Procedimentos Operacionais (PO)

Para o atendimento ao requisito o fornecedor deverá evidenciar 1 (um) procedimento operacional que tenha sido referenciado nas medidas de controle informadas no item anterior.

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 item anterior.
c) O procedimento operacional deverá ser apresentado em arquivo digital não editável.

1.2.4 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 conter o requisito (Decreto, Lei, Norma Regulamentadora etc.), sua abrangência (Federal, Estadual, etc.) e ementa. Sugere-se a utilização do “**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: requisito, abrangência e ementa.

1.3 TREINAMENTO SGSSO

A empresa deverá informar um plano anual de treinamentos de Segurança e Saúde Ocupacional dos seus funcionários.

Adicionalmente, a empresa deverá evidenciar o registro de 1 (um) treinamento de SGSSO.

Critério de aprovação do Plano Anual de Treinamentos:
O plano anual deve mencionar o assunto dos treinamentos e a data prevista de sua realização.

Critério de aprovação do Registro de Treinamentos:
a) O escopo do treinamento deverá ser relacionado a no mínimo um requisito legal de segurança e saúde ocupacional da lista de levantamento de requisitos legais apresentada para comprovação do atendimento ao requisito Tradição SGSSO ou, relacionado a uma medida de controle do levantamento de Perigos e Riscos apresentados para comprovação do atendimento ao requisito Tradição SGSSO;
b) O registro de treinamento deve ser referente a um dos treinamentos citados no plano anual;
c) Os registros de treinamentos deverão conter, no mínimo, o escopo do treinamento, data de realização, carga realização, a lista de relação dos participantes e suas respectivas assinaturas.