



PROCEDIMENTO DE SSMA

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08


ÍNDICE

1 OBJETIVO	3
2 DEFINIÇÕES E CONCEITOS	3
3 RESPONSABILIDADES	5
4 ABRANGÊNCIA.....	8
5 POLÍTICA DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE	8
6 DOCUMENTOS EXTERNOS / FONTES DE CONSULTA	8
7 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS.....	9
8 CONSCIENTIZAÇÃO DO COLABORADOR.....	9
9 PLANEJAMENTO DE TREINAMENTO	9
9.1 Treinamentos Legais NRS.....	10
9.2 Plano de Campanhas	10
10 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	10
10.1 Reconhecimento por desempenho de SSMA.....	11
11 CAMPANHAS DE SSMA	11
12 Ordem de Serviço – O.S.....	11
13 PROGRAMA DE SSMA	12
13.1 Composição do Programa	12
13.2 Gerenciamento do Programa.....	13
13.3 Plano de Metas.....	14
13.4 Análise Crítica do Programa	14
14 TRATAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO	14
14.1 Guarda, Higienização e Conservação.....	14
14.2 Processo de aquisição de novos EPI´s.....	14
14.3 Estoque.....	15
14.4 Treinamentos.....	15
14.5 Certificado de Aprovação – CA / Ficha de Epi´s	15
14.6 Registro de Entrega e Inspeção	16
15 SITUAÇÕES QUE REQUEREM IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS PERIGOS E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	16
15.1 Metodologia de Identificação e Avaliação	17
15.1.1 Etapa 1 – Identificação dos processos e das atividades	17
15.1.2 ETAPA 2 – Identificação dos perigos da atividade	17

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

15.1.3 ETAPA 3 – Identificação dos perigos relacionados aos riscos	17
15.1.4 Etapa 4 – Avaliação dos perigos e seus riscos associados	18
15.1.5 ETAPA 5 – Análise da Significância dos riscos	21
15.1.6 ETAPA 6 – Avaliar existência e adequação dos controles e definir ações complementares..	22
16 ANÁLISE COMPORTAMENTAL.....	23
16.1 Avaliação	23
16.2 Periodicidade	23
16.3 Divulgação e realização	23
16.4 Amostragens	24
16.5 Gerenciamento de Ações Corretivas.....	25
16.6 Seleção e Treinamento dos Amostradores	25
17 QUADRO DE REGISTROS.....	25
18 ANEXOS.....	28
20 APROVAÇÃO	32

CÓPIA CONTROLADA

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

1 OBJETIVO

Estabelecer os requisitos legais, critérios para organização e um padrão de ações de esforços preventivos da Risoterm, alinhado com os valores e diretrizes de nossos clientes visando uma sinergia e fortalecimento de uma cultura prevencionista de SSMA. Descrever a metodologia adotada pela Risoterm para o fornecimento de EPI's e EPE's aos seus colaboradores e sub-contratados garantindo assim o bom desempenho das atividades e a integridade física dos mesmos, atendendo aos requisitos exigidos na diretriz de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da contratante e Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – ENIT. Definir critérios para a identificação e avaliação dos aspectos e perigos, bem como dos impactos e riscos em relação a todas as atividades da organização, a fim de determinar aquelas que têm ou possam ter significância sobre a saúde e segurança ocupacional. Descrever a metodologia de avaliação periódica dos serviços realizados pela Risoterm para avaliação das condições de trabalho visando sua qualidade, efetividade, análise de risco e adequação a política da organização e dos clientes, com o objetivo de evitar desvios e não conformidades e conseqüentes incidentes e acidentes no trabalho.

2 DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Acidente: Evento não planejado que resulta em morte, doença, lesão ou outra perda. É produzido pelo contato com uma substância ou fonte de energia sobre o limite crítico do corpo ou estrutura;

Amostrador: Colaborador treinado para identificar oportunidades de melhorias durante a execução da tarefa;

APR: Análise Preliminar de Risco;

ART: Análise de Riscos da Tarefa;

C.A: Certificado de Aprovação;


CAT: Comunicação de Acidente do Trabalho;

Competência: Capacidade para aplicar o conhecimento e habilidades para alcançar os resultados pretendidos;

Comportamentos Aceitáveis: Comportamentos proativos e atitudes prevencionistas;

Comportamentos Inaceitáveis: Comportamentos contrários as normas de SSMA;

Consulta: Busca de opiniões antes de tomar uma decisão;

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

Contratado: Organização externa que presta serviços à organização de acordo com as especificações, termos e condições;

DART: Detalhamento da Análise de Riscos da Tarefa;

EPC: Equipamento de Proteção Coletiva. É qualquer equipamento que auxilie a manutenção adequada das condições de trabalho dentro dos requisitos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;

EPE: Equipamento de Proteção Especial. É qualquer EPI adicional ao básico conforme a necessidade e local da atividade a ser executada;

EPI: Equipamento de Proteção Individual;

EPI Básico: EPI de uso obrigatório conforme classificação da área de trabalho;

Incidente: Evento que deu origem a um acidente ou que tinha o potencial de levar a um acidente;

Local de trabalho: Local sob o controle da organização, onde uma pessoa precisa estar ou ir para fins de trabalho;

Matriz de EPI's: Tabela que determina os Equipamentos de Proteção Individual por atividade;

Organização: Pessoa ou grupo de pessoas que tem suas próprias funções, com responsabilidades, autoridades e relacionamento para alcançar objetivos;

O.S: Ordem de Serviço;

Parte Interessada: Pessoa ou organização que pode afetar e ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade;

Participação: Envolvimento na tomada de decisões;

Perigo: Fonte ou situação com potencial para provocar lesão, doença, danos à propriedade, ao meio ambiente do local de trabalho, ou uma combinação destes;

PGR: Programa de Gerenciamento de Riscos;

PO: Procedimento Operacional;

PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário;

PPR: Programa de Proteção Respiratória;


Programa de Gestão: Documento que define toda estrutura e organização do Sistema de Gestão Integrada e sua adequação às normas;

Registro: Evidências/Documentos oriundos do Sistema de Gestão que fornecem comprovação objetiva da atividade realizada;

Requisitos legais e outros requisitos: Legislações, normas e outros requisitos que regem os aspectos e riscos associados ao meio ambiente, saúde e segurança;

Reunião de SSMA Mensal: Reunião de Segurança Saúde e Meio Ambiente (obrigatória com assuntos pré-definidos);

Risco: É a possibilidade, a combinação entre probabilidade de ocorrência e da(s) consequência (s) de um determinado evento perigoso;

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

Risco aceitável: risco que foi reduzido a um nível que pode ser tolerado pela organização, levando em consideração suas obrigações legais e política de Gestão da Risoterm;

SIPAT: Semana Interna de Prevenção a Acidentes do Trabalho;

SSMA: Segurança, Saúde e Meio Ambiente;

Tarefas Críticas: São todas as tarefas que após avaliação sejam categorizadas como Críticas, pois estas possuem um alto potencial de causar perda ou afetar a Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional e o Meio Ambiente;

Terceirizar: Fazer um arranjo onde uma organização externa desempenha parte da função ou processo;

Trabalhador: Pessoa que realiza o trabalho ou atividades relacionadas ao trabalho que estão sob o controle da organização;


Treinamento de SSMA Mensal – Treinamento de segurança que ocorre uma vez por mês;

Treinamentos Legais – Treinamentos para cumprimento das Normas Regulamentadoras – NRs.

3 RESPONSABILIDADES

Amostrador: Realizar as amostragens das tarefas utilizando formulário específico. Entregar formulário de amostragem preenchido ao Departamento de Segurança ou Gestor do Sistema.

Colaboradores – Funcionários Risoterm e Sub-contratados: Comprometer-se com seu processo de desenvolvimento pactuado com a liderança. Frequentar os programas educacionais, realizar os trabalhos, alinhar os aprendizados com seu líder, aplicar o conhecimento e provocar mudança organizacional a partir dos conhecimentos obtidos e habilidades desenvolvidas nos programas inscritos. Portar carteira de treinamento emitida pelo SSMA, atualizada e legível para desenvolver suas atividades. Usar somente os EPI's, EPE's ou EPC's fornecidos pelo empregador ou seu contratante e para finalidade a que se destina. Responsabilizar-se pela guarda e conservação. Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso. Cumprir o que determina este procedimento, bem como as normas das empresas contratantes e a Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – ENIT. Higienizar os EPI's/ EPE's em área destinada para tal, quando existente. Inspeccionar diariamente as partes higienizadas e demais componentes solicitando orientação do Técnico de Segurança em caso de dúvida. Providenciar imediatamente a troca do EPI ou substituição de peças em caso de danos. Participar das elaborações e/ou revisões das Avaliações e Identificações de Perigos/Riscos, contribuindo com informações sobre o desenvolvimento de suas atividades e dos perigos associados às mesmas. Cumprir o que determinam os controles estabelecidos nas Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos.


	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

Coordenador do Programa de SSMA: Assessorar os Líderes da Obra na implantação/revisão do ISSMA. Consolidar mensalmente a Planilha de avaliação mensal do ISSMA utilizando o formulário FO.004.PR.010. Realizar possíveis revisões no Programa (metas, responsáveis, etc.), enviando para a área de SSMA a revisão realizada. Assegurar a organização e manutenção das evidências de cumprimento do ISSMA. Garantir o tratamento e implantação das ações no sistema de tratamento de desvios Comportamentais conforme PR-007 Análise Comportamental. Capacitar um Coordenador substituto para assumir a nova gestão quando necessário.

Departamento de Segurança – Técnico de Segurança e Auxiliar técnico de segurança:

Assessorar na implantação e operacionalização dos Programas das áreas. Definir metas anuais do Programa e ISSMA. Consolidar/disponibilizar o resultado do ISSMA sede/obras até o 5º dia útil do mês para o setor de SSMA. Apoiar na realização das análises críticas dos resultados do ISSMA das áreas. Disponibilizar todas as evidências do Programa de SSMA, buscando atender o disposto na diretriz de segurança do trabalho e saúde ocupacional da contratante e Norma Regulamentadora 06. Orientar, treinar e monitorar os colaboradores da Risoterm e sub-contratados sobre o uso adequado, guarda, conservação e higienização dos EPI's, EPE's ou EPC's. Implementar e acompanhar o desenvolvimento das Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos. Participar da elaboração e revisão das Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos sempre que houver necessidade de melhoria, para desta forma garantir a melhoria do desempenho do Sistema de Gestão Integrado. Orientar e treinar os colaboradores da Risoterm e sub-contratados sobre os aspectos e perigos a que estão expostos e dos controles estabelecidos. Fiscalizar os colaboradores da Risoterm e sub-contratados quanto ao cumprimento dos controles estabelecidos nas Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos. Implantar e acompanhar o desenvolvimento deste procedimento, atendendo o disposto na Diretriz de segurança, saúde e meio ambiente para empresas contratadas e visitantes. Assegurar que relatórios sobre o desempenho sejam apresentados à Direção, Coordenação das obras e Gerencia de Sistema para análise crítica e sejam usados como base para a melhoria contínua. Coordenar e participar da realização das amostragens acompanhando os resultados e implementação das ações de correção ou melhorias propostas. Treinar os amostradores. Definir escala de amostragens e periodicidade. Divulgar os desvios de comportamentos e não conformidades e as ações corretivas tomadas.


Gestor do Sistema – GS: Conhecer o que determina este procedimento acompanhando a implementação e o desenvolvimento em sua totalidade. Participar da elaboração e revisão deste procedimento sempre que houver necessidade de melhoria, para desta forma garantir a melhoria do desempenho do Sistema de Gestão Integrada. Assegurar a implantação e revisão anual do Programa de SSMA de sua respectiva área/Obra. Enviar o Programa de SSMA anual da sua Unidade até o mês de janeiro para a área de SSMA SEDE. Assegurar a guarda da última revisão do Programa assinado

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

pelo Líder da área ou Obra. Garantir que as metas mensais previstas na planilha de avaliação enviada para o SSMA estejam conforme o previsto no Programa. Indicar um Coordenador para o Programa e definir juntamente com o mesmo os responsáveis para cada item. Assegurar que as pessoas sejam capacitadas para realizar as atividades preventivas. Promover a divulgação entre seus liderados do programa de SSMA da área/Obra. Participar da elaboração e revisão das Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos sempre que houver necessidade de melhoria, para desta forma garantir a melhoria do desempenho do Sistema de Gestão Integrado. Auditar os colaboradores da Risoterm e sub-contratados quanto ao cumprimento dos controles estabelecidos nas Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos. Coordenar e participar da realização das amostragens acompanhando os resultados e implementação das ações de correção ou melhorias propostas. Participar da elaboração e revisão deste procedimento sempre que houver necessidade de melhoria, para desta forma garantir a melhoria do desempenho do Sistema de Gestão Integrada. Assegurar que relatórios sobre o desempenho sejam apresentados à Direção para análise crítica e sejam usados como base para a melhoria contínua.

Lideranças – Encarregados, Supervisores e Coordenadores: Arquivar na pasta do ISSMA específica as evidências do cumprimento e análise crítica do seu respectivo item, mantendo-a atualizada. Informar ao responsável pelo item do ISSMA "Reconhecimento e Motivação", reconhecendo um colaborador como destaque semestral. Registrar até o 5º dia útil do mês a informação quanto ao cumprimento dos itens da planilha de avaliação mensal enviada para a área de SSMA. Somente fornecer EPI's, EPE's ou EPC's aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho. Fornecê-los em boas condições. Substituí-los imediatamente, quando danificados ou extraviados. Fornecê-los conforme o risco de cada atividade e a área de trabalho. Exigir que os seus colaboradores e sub-contratados utilizem todos os equipamentos de proteção de forma correta. Participar das elaborações e/ou revisões das Avaliações e Identificações de Perigos/Riscos, contribuindo com informações sobre o desenvolvimento de suas atividades e dos perigos associados às mesmas. Exigir que os seus colaboradores e sub-contratados usem de forma correta os controles estabelecidos nas Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos. Fiscalizar os colaboradores da Risoterm e sub-contratados quanto ao cumprimento dos controles estabelecidos nas Avaliações e Identificações dos Perigos/Riscos. Gerar ações corretivas para os desvios de comportamentos e não conformidades identificadas e garantir que estas ações sejam implementadas. Fazer parte do time de amostradores.

Diretoria: Prover meios e recursos necessários para aplicação e cumprimento deste procedimento.

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

4 ABRANGÊNCIA

Este Procedimento de Segurança do trabalho se aplica a todos os funcionários Risoterm e Subcontratados que estiverem prestando serviço em nossos clientes.


5 POLÍTICA DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

A Risoterm desenvolve sua Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente nos princípios de valorização do ser humano, condutas éticas e princípios técnicos preservando assim o meio ambiente e a integridade física e social do colaborador, alcançando resultados excelentes. A política de SSMA pode ser verificada no documento anexo FO.003.PR.010 Política de SSMA e apresenta como principais compromissos:

- Promover a melhoria contínua de nossos processos, garantindo a integridade física dos nossos colaboradores e a preservação do meio ambiente.
- Promover a qualificação dos nossos colaboradores estimulando ações preventivas de saúde e segurança no trabalho.
- Prover aos nossos colaboradores condições adequadas de segurança, saúde e meio ambiente para o desenvolvimento de suas atividades com a utilização de tecnologias adequadas.
- Obter excelência em seus desempenhos de segurança, saúde e meio ambiente de acordo com padrões normatizados, legais e diretrizes de segurança das empresas contratantes.

6 DOCUMENTOS EXTERNOS / FONTES DE CONSULTA

- E-social;
- ISO 45001:2018;
- Norma Regulamentadora 01 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – ENIT;
- Norma Regulamentadora 09 Avaliação e Controle Ocupacionais a agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- OHSAS 18001:2007;

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

- PR – Procedimentos internos Risoterm.

7 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS


O PGR/GRO é um programa de gerenciamento de Riscos, que tem por objetivo a preservação da saúde e da integridade de todos os trabalhadores da empresa, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho. Este relatório contém o Inventário Geral dos Riscos relacionados às atividades existentes na empresa, compreendendo todas as categorias de agentes ambientais. Sua metodologia de elaboração e revisão deve ser bom base nos critérios legais definidos na norma regulamentadora – NR 01 e o formulário padrão para sua elaboração é o anexo FO.001.PR.010 Modelo de PGR_GRO_NR 01.

8 CONSCIENTIZAÇÃO DO COLABORADOR

A Gerência de Sistema, as Coordenações de Contrato e a Direção da Risoterm devem promover atividades, reuniões ou eventos para conscientizar as pessoas que realizem trabalho sob o controle da organização, quanto à: política da qualidade, normas, procedimentos da qualidade, entender os objetivos da qualidade pertinentes, sua contribuição para a eficácia do sistemas e benefícios desta contribuição, as consequências reais e potenciais de suas atividades e consequências de não estar conforme com os requisitos do sistema de gestão. Todos os colaboradores têm direito a recusa de qualquer tarefa, caso seja considerado uma situação de risco grave e iminente.

9 PLANEJAMENTO DE TREINAMENTO

Um planejamento anual para os treinamentos deve ser elaborado e monitorado pela Gerência de Sistema com a supervisão do setor de Recursos Humanos, sendo devidamente autorizado pela Diretoria e levando-se em consideração o cumprimento dos requisitos regulamentares e outros requisitos, interesses, condições, disponibilidades e necessidades da própria organização. Os treinamentos de SSMA podem ser realizados pelo Técnico de Segurança da Risoterm, por colaborador capacitado da empresa contratante, por consultoria de empresa externa ou profissional especializado. No caso de treinamentos externos estes devem ser comprovados pelo colaborador

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

através da apresentação de certificado ou comprovante de participação, sendo anexados à pasta do mesmo. No caso de treinamentos internos, o registro se realiza através do formulário "Ficha de Registro de Treinamento" que consta como anexo do PQR-010.

9.1 Treinamentos Legais NRS

Para confecção das avaliações e certificados dos treinamentos de NR's (05,20,33,35 e outros):


- Todos os treinamentos que forem realizados em 2 dias ou mais, conforme exigido na NR, deverão ter uma lista de presença por dia e devem ser inseridos nos certificados local e cidade da realização do treinamento;
- Incluir no certificado da NR 20 a informação se o curso é básico, intermediário ou avançado;
- Todo treinamento legal deve ser concluído mediante uma avaliação de eficácia, podendo ser oral ou escrita;
- O cabeçalho das avaliações deve ser preenchido pelos colaboradores;
- Os treinamentos só podem ser ministrados por profissionais habilitados, fazendo-se necessário a solicitação do certificado do Instrutor do treinamento afim de comprovar sua capacidade técnica.
- Todos os modelos de certificados, provas e apresentação dos treinamentos estarão disponíveis no Risonect.
- Deverão ser confeccionadas carteirinhas de identificação dos treinamentos legais e demais treinamentos realizados de acordo com os modelos disponibilizados pelos clientes. Estas carteirinhas deverão ser portadas pelos colaboradores durante o expediente juntamente ao crachá de serviço. Nos casos em que o cliente não disponibilize modelo específico de carteirinha, esta deverá ser confeccionada conforme anexo FO.016.PR.010 Controle de Treinamentos.

9.2 Plano de Campanhas

O setor de SSMA deverá elaborar um Plano de Campanhas com base no anexo FO.017.PR.010, enunciando todas as campanhas a serem realizadas no ano vigente, nas obras e na sede. As campanhas de SSMA poderão contar com apoio de profissionais externos em eventos como palestras, seminários e exposições e devem contar sempre com a supervisão do setor de SSMA. Para a divulgação do plano e das campanhas individualmente, deverão ser utilizados os canais de comunicação descritos no PQR-007.

10 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Com intuito de manter a preservação da integridade de seus colaboradores e do patrimônio próprio e de terceiros, assim como garantir a satisfação de seus clientes, é realizada uma avaliação semestral

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

de SSMA de seus colaboradores. Essas avaliações são realizadas através do formulário “Avaliação de Desempenho de SSMA” disponível no anexo FO.005.PR.010, coletando dados que servirão para diagnosticar o desenvolvimento de cada um e promover a melhoria de suas capacitações de SSMA.

A aplicação dessas avaliações além de contribuir para a abertura de ações corretivas que irão dar continuidade à melhoria constante de nosso processo servirá também como base para o reconhecimento daqueles colaboradores que demonstrarem proatividade e produtividade em suas atividades. Essas avaliações devem ser extensivas também aos colaboradores de empresas subcontratadas à Risoterm, quando aplicável.

10.1 Reconhecimento por desempenho de SSMA


São ações que visam motivar os colaboradores da Risoterm e Subcontratadas, quando aplicável, à prática de comportamentos aceitáveis de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, assim como promover atitudes proativas e melhorias contínuas de nossos serviços. As ações incentivadoras serão aplicadas ao colaborador e ao grupo de trabalho de cada contrato que não tiverem registros de desvios de comportamento e não-conformidades e/ou quando do alcance de metas estabelecidas. Para o reconhecimento do colaborador que tenha se destacado devem ser utilizados como parâmetros as avaliações de desempenho de SSMA. Estas ações serão realizadas através da entrega de brinde e certificados de reconhecimento. Este certificado deverá ser produzido conforme o modelo padrão disponível no Risonect.

11 CAMPANHAS DE SSMA

A Risoterm realizará campanhas de SSMA (SIPAT, Paradas de Manutenção, etc) com o objetivo de instruir e motivar os colaboradores para comportamentos aceitáveis de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional e melhoria da Qualidade de Vida, sendo realizadas com todos os colaboradores de cada contrato. Para as paradas de manutenção ou em clientes spot, onde não há modelo elaborado para o programa de SSMA, deverá ser realizado a campanha conforme o escopo do serviço a ser realizado, sendo este apresentado em conjunto no Report de Engenharia das Obras.

12 Ordem de Serviço – O.S

Ordem de Serviço de segurança e saúde no trabalho são instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais. Podem estar contempladas em

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

procedimentos de trabalho e outras instruções de SST. Sua metodologia de elaboração e revisão deve ser com base nos critérios legais definidos na norma regulamentadora – NR 01. Estão disponíveis nos anexos de código FO.002.PR.010.

No momento de admissão dos novos colaboradores, o setor de SSMA deverá emitir uma ordem de serviço para o colaborador contratado. As ordens de serviço estarão disponíveis e de fácil acesso no Risonet. Havendo necessidade de uma nova versão em virtude da mudança ou atualização dos riscos ocupacionais da obra, o setor de SSMA deverá emitir uma nova ordem de serviço de acordo com a descrição da função e os novos riscos ocupacionais específicos da obra solicitada.

13 PROGRAMA DE SSMA


O Programa de Segurança tem como objetivo definir os parâmetros de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, a fim de atender às diretrizes das obras e à Legislação Brasileira aplicável à atividade da empresa, prevenindo a ocorrência de comportamentos inaceitáveis que possam provocar incidentes ou acidentes aos colaboradores ou grupo de trabalho e danos à propriedade, inibindo práticas inseguras. Deve ser elaborado de acordo com o modelo do anexo DC.001.PR.010 "Programa de SSMA".

Para as obras spots serão reportado o FO.003.PR.006 Relatório Mensal Estatístico de Acidentes e FO.001.PR.005 Identificação e Avaliação dos Aspectos e Impactos.

13.1 Composição do Programa

O ISSMA da Risoterm será composto por 16 indicadores preventivos (100%) conforme a seguir:


Descrição dos ITENS			Frequência (Medição)
PESO	ITEM		
10%	1	Atualização e plano de ação do PGR	BIENAL /MENSAL
8%	2	Atualização do PCA - Programa de Conservação Auditiva	ANUAL
8%	3	Atualização do PPR - Programa de Proteção Respiratoria (FIT-TEST)	ANUAL
8%	4	Atualização/ plano de ação e relatório analítico do PCMSO	ANUAL
8%	5	Monitoramento ambiental (LTCAT)	BIENAL
8%	6	Treinamento de QSSMA (Plano Anual de Treinamento, Controle de Vencimentos das NRS (20-33-35) Tratamento Estatístico,	MENSAL

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

		Lista de Presença, Certificado e Prova)	
4%	7	DSSMA - Dialogo de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.	MENSAL
8%	8	REM - Resumo Estatístico Mensal (Acidentes ou Incidentes)	MENSAL
5%	9	Auditoria Comportamental/Qualquer Ferramenta Comportamental específica do cliente/obra	MENSAL
5%	10	Ficha de Registro Entrega de EPIS (amostragem) Semestralmente envio de ficha de epi preenchida/ (Ficha de Registro de entrega de epi descartável - quando aplicável)	MENSAL/SEMESTRAL
5%	11	Relação de EPI x CA atualizado/ Movimentação de EPIS	MENSAL
5%	12	Inspeções de EPIS e ferramentas manuais (FO.008 PQR 008)	MENSAL
5%	13	Avaliação de desempenho de SSMA/Reconhecimento e Motivação do Colaborador	SEMESTRAL
4%	14	Treinamento de integração / Ordem de serviço	SEMESTRAL
4%	15	Reunião de SSMA	MENSAL
5%	16	Ata de reunião de CIPA/Plano de trabalho (Quando houver CIPA Instalada)/Designado de CIPA e ata de reunião	MENSAL

13.2 Gerenciamento do Programa

A empresa deverá acompanhar o seu desempenho em SSMA, verificando o desenvolvimento deste Programa de Segurança, Saúde e Meio Ambiente através de gerenciamento constante. Como ferramentas para este gerenciamento, a Risoterm utilizará cronograma macro e desdobramento da política de SSMA (Plano de Metas Anual) que será avaliado em reunião mensal de gerenciamento realizada conforme calendário desenvolvido pela Direção, com o objetivo de verificar se todas as ações estabelecidas foram cumpridas. Serão elaboradas para todas as reuniões ata e lista de presença assinadas por todos os presentes. Participarão destas reuniões o SSMA da sede e das obras. As reuniões mensais serão previamente programadas e terão suas datas indicadas conforme anexo FO.015.PR.010 e deverão ter as atas e a lista de presença preenchidas conforme FO.014.PR.010 Ata de Reunião de SSMA.

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

13.3 Plano de Metas

Será estabelecido Plano de Metas específico com a indicação dos índices a serem alcançados, assim como desdobramento desse plano, onde irão constar forma de monitoramento e controle de cada índice, o prazo para cumprimento e os responsáveis pelos mesmos. Esse Plano de Metas será específico para o contrato obedecendo às particularidades individuais e os requisitos de cada cliente, mas estará alinhado com as metas da Risoterm.

Mensalmente, o contrato/obra deverá enviar até o 5º (quinto) dia útil o acompanhamento de desempenho do Plano de Metas ao setor de SSMA. As obras terão a meta de atendimento no mínimo de 90% dos indicadores de SSMA. Quando houver valores abaixo da média estabelecida por 03 (três) meses consecutivos no Plano de Metas, será elaborado plano de ação corretivo com devido controle, responsável e ações geradas, para garantia do desenvolvimento do programa de SSMA e deverão ser encaminhados para a direção da Risoterm.

13.4 Análise Crítica do Programa


Será realizada anualmente uma análise crítica deste Programa de Segurança Saúde e Meio Ambiente, a fim de identificar possíveis melhorias ou adequações do mesmo. Estas reuniões contarão com a participação da Coordenação do Contrato, Departamento de Segurança, e será feita juntamente uma análise crítica do Sistema de Gestão da empresa. Essas reuniões poderão ser realizadas na sede ou nas obras. Para todas as reuniões, serão elaboradas atas contendo todas as informações pertinentes à análise com lista de presença.

14 TRATAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

14.1 Guarda, Higienização e Conservação

Todos os colaboradores da Risoterm e subcontratadas devem higienizar os EPI's, EPE's ou EPC's, que estiverem sob seu uso, em locais previamente estabelecidos pela Risoterm ou pelo cliente. Todo descarte deve ser feito em local pré-definido e informado.

14.2 Processo de aquisição de novos EPI's

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

A Risoterm e suas Sub-Contratadas adotam um processo de implantação de novos EPI's, baseando-se em observações dos usuários, bem como recomendação do contratante. Este processo deve ser evidenciado no formulário "Ficha de Avaliação de EPI pelo Usuário" disponível no anexo FO.006.PR.010 e antes da utilização destes EPI's, eles devem ser aprovados pelo Setor de SSMA da Risoterm e/ou contratante.

14.3 Estoque

A Risoterm e suas Sub-Contratadas devem manter estoque mínimo de 10% de EPI's em relação ao número de colaboradores em cada contrato ou conforme percentual estabelecido pela contratante. Este estoque deve ser acompanhado pelo responsável do Almoxarifado ou do Setor Administrativo da obra/sede através da planilha "Movimentação de EPI's" disponível no anexo FO.007.PR.010 e mantida na obra/sede em meio físico ou eletrônico.


14.4 Treinamentos

Todos os colaboradores da Risoterm e Sub-Contratadas devem receber treinamento teórico e prático anualmente sobre este procedimento de acordo com a Norma Regulamentadora 06 e Diretriz de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Empresa Contratante. Este treinamento deve obedecer ao Plano Anual de Treinamento estabelecido a partir do PQR 010 – Gestão de Recursos.

14.5 Certificado de Aprovação – CA / Ficha de Epi's

A Risoterm deve manter relação de EPI's utilizados, inclusive das Sub-Contratadas, com os respectivos certificados de aprovação emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que pode ser alterada, conforme necessidades de melhoria para inclusão de novos EPI's e ou alterações da data de validade dos respectivos CA's. Este registro deve ser feito através do formulário de Relação de EPI's x C.A. disponível no anexo FO.008.PR.010 e deve ser validado pela Coordenação do Contrato e Técnico de Segurança do Trabalho do contrato que mensalmente devem verificar a validade de cada C.A. e se necessário, realizar a substituição daqueles que estão vencidos ou a vencer. As cópias destes certificados impressos devem ficar arquivadas no contrato e na Gerência de Sistema.

Mensalmente deve ser enviado por amostragem 04 (quatro) fichas de EPI's para o setor de SSMA da sede. Semestralmente todas as fichas que já possuem seu preenchimento por completo devem enviadas para o setor de SSMA da sede para seu devido arquivamento.

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

14.6 Registro de Entrega e Inspeção


A Risoterm e sub-contratadas devem fornecer aos seus colaboradores os EPI's necessários à realização dos trabalhos conforme Matriz de EPI's por Função existente no PGR da obra, durante a contratação é necessário que o colaborador assine o FO.025.PQR.010 Termo de consentimento para uso de biometria e responsabilidade na entrega de EPIs, da utilização de biometria/reconhecimento facial para validar a entrega.

Mensalmente será realizada a inspeção dos EPI's a fim de verificar a condição em que se encontram e quando necessário realizar a troca dos mesmos. Para os casos em que não exista a Matriz de EPI por Função previamente elaborada no PGR, deve-se produzir este documento separadamente segundo o formulário FO.009.PR.010. Estas inspeções ficarão registradas no check-list "Inspeções de EPI's e Ferramentas Manuais" conforme Procedimento de Manutenção, Inspeções e Calibração da Risoterm.

As entregas dos EPI's aos colaboradores devem ser registradas na ficha de "Atestado de Recebimento de EPI's", disponível no anexo FO.010.PR.010 ou "Atestado de Recebimento de EPI descartáveis" disponível no anexo FO.011.PR.010. As fichas de EPI deverão ser preenchidas de forma individual para cada colaborador.

15 SITUAÇÕES QUE REQUEREM IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS PERIGOS E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

- Na implantação do Sistema de Gestão Integrada;
- Sempre que houver alterações nos processos produtivos e organizacionais;
- Sempre que houver alteração dos produtos ou serviços e na aquisição de novos equipamentos;
- Na realização de um novo serviço/tarefa;
- Nos resultados das auditorias internas/externas que indicarem a necessidade de uma revisão global ou setorial do levantamento.
- Durante os projetos de novas instalações;
- Na desativação de instalações e de instalações já desativadas;
- Quando da reforma da instalação;
- Sempre que houver alterações importantes em qualquer elemento do filtro de significância;

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

Nota: Para o levantamento de aspectos/perigos de novas instalações devem ser consideradas as etapas de construção, instalação e operação.

15.1 Metodologia de Identificação e Avaliação

A metodologia da organização para identificação e avaliação dos perigos/riscos deve ser realizada em seis etapas:

- Etapa 1 - Identificação dos processos e das atividades;
- Etapa 2 - Identificação dos perigos da atividade;
- Etapa 3 - Identificação dos riscos relacionados aos perigos;
- Etapa 4 - Avaliação dos perigos e seus riscos associados;
- Etapa 5 - Análise da significância dos perigos/riscos;
- Etapa 6 - Definição dos controles ou ações necessárias.

15.1.1 Etapa 1 – Identificação dos processos e das atividades

As atividades devem ser identificadas dentro de cada área e/ou processo. Esta identificação abrange também as interfaces das atividades, quando aplicável, com fornecedores e clientes. São considerados não somente os processos produtivos, mas também os de apoio, como por exemplo: Administrativo, Informática, Suprimentos, Recursos Humanos etc.


15.1.2 ETAPA 2 – Identificação dos perigos da atividade

Para cada atividade em análise devem ser identificados os perigos e riscos correspondentes. A identificação deve considerar todos os perigos independentes de existirem mecanismos de controle ou não. Todos os perigos e riscos identificados devem ser listados, não sendo feita nesta fase, qualquer tipo de análise de significância.

15.1.3 ETAPA 3 – Identificação dos perigos relacionados aos riscos

Para cada perigo identificado na etapa anterior, devem ser relacionados os seus respectivos riscos, ou seja, suas consequências.

Nota: Para um mesmo perigo podem ter vários riscos associados.

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

15.1.4 Etapa 4 – Avaliação dos perigos e seus riscos associados

O processo de avaliação do perigo deve ser conduzido levando em conta:

Situação (S) – indica em que condições o risco está sendo gerado e o perigo está sendo exposto, podendo ser classificado em:


Situação	Descrição	Exemplo
Normal (N)	Perigos inerentes à rotina operacional e/ou a operações rotineiras ainda que relacionadas a manutenções, paradas e partidas.	ATIVIDADE: Amostragem RISCO: Queda por diferença de nível
Anormal (A)	Relativos a eventos não rotineiros como manutenções não programadas (corretivas), desvios em relação a padrões operacionais adotadas, não caracterizando situação de emergência.	ATIVIDADE/PERIGO: Manutenção mecânica (tubulação) /Postura inadequada.
Emergência (E)	Associados às situações emergenciais (acidentes, colapso de estruturas, equipamentos ou instalações, falha operacional, manifestações da natureza etc) inerentes à tarefa que possam causar impactos ao meio ambiente e perigo a segurança e saúde.	ATIVIDADE/PERIGO: Trabalho em carga suspensa no derretimento de piche.

Classe (CL) – Indica se a consequência do aspecto é Benéfica (B) ou Adversa (A). Essa classificação aplica-se somente para os levantamentos ambientais.

Classe	Exemplo
Adversa (A)	Geração de resíduo
Benéfica (B)	Consumo de resíduo

Temporalidade (T) – Indica o período de ocorrência do perigo do qual decorre o risco, podendo ser classificado em:


Temporalidade	Descrição	Exemplo
---------------	-----------	---------

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

Passado (P)	Riscos identificados no presente, porém decorrentes de atividades desenvolvidas no passado.	<ul style="list-style-type: none"> • Inalação de particulado em suspensão na atmosfera proveniente da remoção de isolamento ou demolição de refratário.
Atual (A)	Riscos atuais, reais ou potenciais, associados a perigos decorrentes de atividades, produtos e serviços desenvolvidos no presente.	<ul style="list-style-type: none"> • Projeção de material/lesão dos olhos por falta de proteção das partes giratórias de máquinas e/ou equipamentos.
Futura (F)	Riscos reais ou potenciais, previsíveis, que poderão resultar de perigos também previsíveis, decorrentes de desenvolvimentos planejados e/ou novos e/ou de atividades, produtos e serviços novos ou modificados (posterior à avaliação inicial).	<ul style="list-style-type: none"> • Queda de altura/lesão física durante a manutenção de ponte rolante a ser instalada.

Magnitude (M) – A magnitude representa sua abrangência espacial (dimensão do risco) podendo ser classificado em:


Magnitude	Descrição	Exemplo
Baixa = 1	Risco restrito a pessoa que realiza a atividade	<ul style="list-style-type: none"> • Inalação de poeiras/Lesão das vias respiratórias durante a realização de demolição de refratário.
Média = 2	Impacto abrange áreas adjacentes, restrito à área da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Alteração da qualidade do ar por emissão de odores na área da Estação de Tratamento de Efluentes (ETE).
	Risco extrapola a pessoa que realiza a atividade, limitando-se, porém, às pessoas que se	<ul style="list-style-type: none"> • Exposição a ruído/Perda auditiva por emissão de ruídos.

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

	encontram no setor/local onde a atividade é desenvolvida.	
Alta = 3	Impacto abrange áreas externas à empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Contaminação da água por lançamento de efluentes.
	Risco extrapola as pessoas que se encontram no setor ou local onde a atividade é realizada, estando restrita, sobretudo à área da empresa/obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Inalação de gases / Intoxicação por emissão de fumaça decorrente de incêndio na área de armazenamento de combustíveis/inflamáveis.

Severidade (S) – A severidade representa a magnitude ou a gravidade do risco, considerando ainda sua abrangência espacial e reversibilidade, sendo pontuada conforme critério do quadro abaixo:

Categoria	Risco
1	<ul style="list-style-type: none"> • Implica em danos superficiais, desprezíveis ao meio ambiente; • Causa efeito reversível e levemente prejudicial e de caráter visual; • Causar danos a propriedade que não impedem sua capacidade produtiva. <p>Conseqüências encontram-se dentro dos níveis legais aceitáveis ou foram reduzidos a tal, onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não resultar em mais de um dia de trabalho perdido; • Causar efeitos reversíveis e levemente prejudiciais; • Causar efeito levemente irritante para pele, olhos, membranas e mucosas.
2	<p>Danos pessoais reversíveis, podendo ser impeditivo da execução normal das atividades e:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pode causar lesões físicas reversíveis ou doença ocupacional, com incapacitação temporária para o trabalho; • Afastamento do trabalho no período de 15 dias; <p>Irritação das membranas mucosas, olhos, pele e sistema respiratório superior.</p>
3	<p>Os danos pessoais são extremamente prejudiciais, podendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causar lesões físicas graves, perda de membro, doenças sérias ou morte; • Resultar em afastamento definitivo para o trabalho;

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

	<ul style="list-style-type: none"> • Ser altamente irritante e corrosivo para o sistema digestivo, respiratório e pele. • Possibilidade de ser carcinogênico, teratogênico ou mutagênico para seres humanos.
--	--

Frequência (F) – Indica a frequência da ocorrência da atividade.

Classe	Exemplo
Anual ou maior	1
Mensal – Semestral	2
Diário – Semanal	3


Probabilidade (P) – Indica a probabilidade da ocorrência do risco, considerando a efetividade do controle existente.

Probabilidade	Pontuação
Baixa	1
Média	2
Alta	3

15.1.5 ETAPA 5 – Análise da Significância dos riscos

A soma da magnitude, severidade, frequência e probabilidade é a metodologia usada para a avaliação da significância do risco e é realizada conforme descrito na tabela abaixo:

Significância	Pontuação
Tolerável	Os perigos/riscos considerados NÃO SIGNIFICATIVOS durante a avaliação

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

(4 – 7)	devem ser enquadrados nesse nível não havendo necessidade de se estabelecer medidas de controle. No entanto devem ser mantidas e monitoradas as medidas de controle que por ventura existirem, com vista a assegurar que as condições serão mantidas, principalmente no caso de serem as responsáveis por seu enquadramento neste nível.
Moderado (8 – 10)	Para esse nível os perigos/riscos são considerados SIGNIFICATIVOS, e: <ul style="list-style-type: none"> • Devem ser feitos esforços para reduzir a severidade, devendo as medidas de redução serem implementadas dentro de um período de tempo definido. • Quando o risco moderado está associado a consequências altamente prejudiciais pode ser requerido controle adicional. • Deve avaliar a necessidade de estabelecer Programa específico.


15.1.6 ETAPA 6 – Avaliar existência e adequação dos controles e definir ações complementares

Quando incidir sobre o perigo alguma legislação federal, estadual ou municipal ou se estiver o mesmo relacionado a alguma condicionante de licença ambiental, algum acordo ou termo de compromisso com autoridades, órgãos governamentais e convenções internacionais das quais o Brasil seja signatário, assinalar a existência na coluna correspondente na planilha.

Deve-se analisar a existência de alguma demanda negativa registrada ou conhecida de partes interessadas, tais como ONG's, órgãos públicos, acionistas, colaboradores, clientes, comunidade, relativa a algum perigo/risco.

As medidas para gestão dos perigos/riscos significativos devem refletir, onde possível, o princípio da eliminação dos riscos, seguida da redução da severidade, através da redução da frequência/probabilidade de ocorrência ou da severidade potencial dos impactos.

O controle operacional dos perigos/riscos significativos identificados deve ser assinalado na coluna "Ações Complementares". Para **Situação Normal**, podem ser adotados práticas e procedimentos de controle operacional e para **Situações de Emergência**, adotar ações definidas no Plano de Emergência. Esse campo também será utilizado para controles que ainda serão implementados.

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

16 ANÁLISE COMPORTAMENTAL

16.1 Avaliação

A avaliação deve verificar a qualidade e efetividade do processo operacional, verificando o cumprimento dos mesmos e confrontando o cenário onde esteja se realizando a atividade e o passo a passo do procedimento escrito, da análise de riscos e das permissões de trabalho. Os procedimentos, análises e permissões devem ser avaliados e as ações de melhorias que possam ser implementadas devem ser realizadas através do registro no Gerenciamento de Ações. Para as obras Spots superior a 30 dias deve ser realizada a análise comportamental.


16.2 Periodicidade

A Risoterm deve realizar as verificações nas atividades desenvolvidas, conforme a periodicidade indicada pelo cliente.

16.3 Divulgação e realização

O Técnico de Segurança, juntamente com a Coordenação do Contrato, deve avaliar o andamento do processo e se necessário, realizar ações corretivas para o seu bom andamento. O uso do procedimento operacional durante a verificação deve ser obrigatório como forma de avaliá-lo constantemente e mantê-lo atualizado. Todas as amostragens devem ser analisadas e deve ser emitido relatório consolidado com todas as não conformidades e desvios encontrados. Este relatório servirá como parâmetro para as ações de melhorias do programa de análise de risco avaliado no período.

As ações de melhorias que possam ser implementadas pela Risoterm devem ser realizadas e registradas no formulário "Plano de Ação Corretiva/Preventiva" disponível no PQR-003 "Não Conformidade, Produto Não Conforme e Ações Corretivas" e as ações que sejam de responsabilidade da contratante devem ser encaminhadas para o Departamento de Segurança da mesma ou Gestor do contrato.


 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08

Um calendário geral é divulgado anualmente com toda a programação de Auditorias internas, treinamentos, campanhas, programas, inspeções etc., e baseado neste, o Técnico de Segurança deve definir as amostragens e amostradores e divulgar uma agenda com antecedência para que as áreas possam programar-se. As amostragens devem ser realizadas em todas as obras em execução.

16.4 Amostragens

A Risoterm deve realizar as amostragens, orientar os amostradores na realização das mesmas e garantir o cumprimento do estabelecido. Durante a avaliação, o responsável deve utilizar o formulário FO.014.PR.010 Auditoria Comportamental e buscar estar atento a:

- Ser um exemplo no uso de EPI's e em atitudes comportamentais;
- Verificar o local de realização da amostragem;
- Inserir o escopo da tarefa a ser observada no formulário de auditoria;
- Observar o processo de emissão de Permissão de Trabalho quando possível;
- Acompanhar o desenvolvimento da tarefa;
- Solicitar do executante o procedimento, a análise de risco e a permissão de trabalho da tarefa que será realizada;
- Mostrar onde o sistema de segurança está funcionando bem (pontos positivos);
- Indicar pontos para melhoria, quando aplicável;
- Identificar onde os colaboradores assumem riscos (atos e condições inseguras), quando aplicável;
- Verificar se os padrões de segurança a serem seguidos para a atividade que está sendo observada estão sendo garantidos;
- Avaliar os riscos ergonômicos;
- Avaliar a Ordem e Limpeza;
- Avaliar o Uso adequado dos EPI's e EPC's;
- Quando possível, é recomendável estar acompanhado de um segundo observador para lhe dar apoio;
- No caso de ser verificado o não cumprimento de regras, padrões, ou detecção de riscos, interromper imediatamente a tarefa e interagir com o executante.
- Em todo o processo deverá haver interação com os envolvidos na tarefa;
- Entregar o formulário de amostragem preenchido à Gestão do Sistema ou Departamento de Segurança da obra.

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

16.5 Gerenciamento de Ações Corretivas


Após o recebimento dos formulários de amostragens com os desvios de comportamento e não conformidades, o Coordenador do Contrato juntamente com o Técnico de Segurança deve abrir plano de ação corretiva a ser implantado para os desvios evidenciados durante a realização da amostragem. O Plano de Ação Corretiva será divulgado em reuniões de segurança para conhecimento de todos os colaboradores e nas reuniões do Comitê do SGQ.

16.6 Seleção e Treinamento dos Amostradores


O Técnico de Segurança e o Coordenador do Contrato são os responsáveis pela escolha dos colaboradores que fazem parte da equipe de amostradores. O treinamento destes colaboradores deve ser realizado pelo Técnico de Segurança e registros dos treinamentos dados devem ser mantidos.

17 QUADRO DE REGISTROS


Identificação	Armazenamento	Recuperação	Tempo de Retenção	Descarte	Responsável
Pasta do Programa de SSMA	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.001.PR.010 Modelo do PGR/GRO	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

FO.002.PR.010 Ordem de Serviço	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.003.PR.010 Política de SSMA	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.005.PR.010 Avaliação de Desempenho de SSMA	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.006.PR.010 Ficha de Avaliação de EPI pelo Usuário	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.007.PR.010 Movimentação de EPI's	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.008.PR.010 Relação de EPI X C.A.	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08


FO.009.PR.010 Matriz de EPIs por Função	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.010.PR.010 Atestado de Recebimento de EPI	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.011.PR.010 Atestado de Recebimento de EPI descartáveis	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.012.PR.010 Identificação e Avaliação dos Perigos e Riscos	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.013.PR.010 Auditoria Comportamental	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.014.PR.010 Ata de Reunião de SSMA	Na Gestão do Sistema e na obra em pasta identificada	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08


FO.015.PR.010 Calendário de Reuniões de SSMA	Na Gestão do Sistema e fixado em local visível	Documento único	05 anos	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.016.PR.010 Controle de Treinamentos	Na Gestão do Sistema e sob posse dos colaboradores	Uma via por colaborador	Vencimento das NR	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra
FO.017.PR.010 Plano Anual de Campanhas	Na Gestão do Sistema e fixado em local visível	Nas obras e sede	No vencimento do plano	Lixo	Gestor do Sistema Coordenador de obra

18 ANEXOS

- DC.001.PR.010 Modelo Programa de SSMA
- DC.002.PR.010 Política de SSMA
- FO.001.PR.010 Modelo do PGR/GRO
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Ajudante
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Analista de Eng.
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Assistente de dados
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Aprendiz
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Aprendiz Operacional
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Assistente Administrativo
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Aux. de Planejamento
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Auxiliar Técnico
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Auxiliar de Qualidade
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Coordenador de Obra
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Diretor(a) Operacional
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Diretor

	PROCEDIMENTO	PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA	Data: 29/09/2025
		Revisão: 08


- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Encarregado de Isolamento
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Encarregado de Refratário
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Encarregado
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Engenheiro
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Estagiário Téc. Segurança
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Estagiário
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Funileiro Isolador
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Funileiro Líder
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Funileiro Montador
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Funileiro Traçador
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Funileiro
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Gerente Operacional
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Isolador Líder
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Isolador
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Líder Operacional
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Operador de Máquina Injetadora
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Pedreiro Refratarista Líder
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Pedreiro Refratarista
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Pedreiro
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Supervisor
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Supervisor
- FO.002.PR.010 - Ordem de Serviço Supervisor Operacional
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Téc. de Planejamento
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Téc. em Edificações
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Técnico de Segurança JR
- FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Técnico de Segurança
- FO.005.PR.010 Avaliação de Desempenho de SSMA
- Report de SSMA.
- FO.006.PR.010 Ficha de Avaliação de EPI pelo Usuário
- FO.007.PR.010 Movimentação de EPI's
- FO.008.PR.010 Relação de EPI X C.A.
- FO.009.PR.010 Matriz de EPIs por Função
- FO.010.PR 010 Atestado de Recebimento de EPI
- FO.011.PR.010 Atestado de Recebimento de EPI descartáveis
- FO.012.PR.010 Identificação e Avaliação dos Perigos e Riscos
- FO.013.PR.010 Auditoria Comportamental
- FO.014.PR.010 Ata de Reunião de SSMA

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08


- FO.015.PR.010 Calendário de Reuniões de SSMA
- FO.016.PR.010 Controle de Treinamentos
- FO.017.PR.010 Plano Anual de Campanhas
- FO.018.PR.010 Termo de consentimento para uso de biometria e responsabilidade na entrega de EPIs

19 NATUREZA DAS ALTERAÇÕES

Natureza da Alteração	Item Revisado	Data da Revisão	Revisão	Responsável
Revisão e Exclusão	Revisão: Item 11, Item 13 13.3, Item 14.5 14.6, Item 16.1, 16.3. Exclusão anexo FO.004.PR.010 Planilha de Controle do ISSMA; Inclusão do formulário FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Líder Operacional, Supervisor Operacional, Auxiliar de Qualidade	29/09/2025	08	Juliana Cerqueira
Inclusão de anexos	FO.002.PR.010 Ordem de Serviço Aprendiz Operacional e Assistente de Dados	08/07/2025	07	Juliana Cerqueira
Alteração no formulário	Exclusão do anexo FO.003.PR.010 Política de SSMA e permanência do DC.002.PR.10 Política de SSMA	05/05/2025	06	Juliana Cerqueira
Alteração de item.	Inclusão de campo para assinatura do colaborador no formulário FO.005.PR.010 (Rev.03).	17/01/2025	05	Iago Machado



	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

Unificação dos procedimentos de SSMA; Inclusão de itens e anexos; Atualização do programa de SSMA; Alteração de anexos.	PR-003, PR-004 e PR-007; Inclusão dos anexos FO.014.PR.010, FO.015.PR.010 e FO.016.PR.010; Atualização do DC.001.PR.010; Mudança da legenda de marcação do Tratamento do Resultado para marcação em X no formulário FO.005.PR.010 (Rev. 02)	23/08/2024	04	Juliana Cerqueira
Inclusão Anexos, Alteração de item, exclusão de Anexos e alteração de anexos	Inclusão de anexos no item 15. Anexos Alteração de texto no Item 9.2; Inclusão de texto no Item 6; Exclusão dos Anexos; FO.006.PR010 R.00; FO.007.PR010 R.00; FO.008.PR010 R.00; Inclusão da legenda numérica de marcação do Tratamento do Resultado do FO.005.PR.010 (Rev.01).	18/03/2024	03	Amanda Caetano / Larissa Mesquita
Atualização Sistêmica	Item 12 – Ordem de Serviço	26/07/2023	02	Jonatan Magno/ Larissa Mesquita
Atualização de item e inclusão de modelo de Report de SSMA	Item 11 – Campanhas de SSMA, Inclusão Report de SSMA; Exclusão do Item 9.2	20/06/2023	01	Jonatan Magno/ Larissa Mesquita

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO		PR.010
	PROCEDIMENTO DE SSMA		Data: 29/09/2025
			Revisão: 08

Elaboração Inicial	Não houve alteração dos itens.	27/02/2023	00	Jonatan Magno/ Larissa Mesquita
--------------------	--------------------------------	------------	----	------------------------------------

20 APROVAÇÃO

Elaborado/revisado por:		Aprovado para uso:	
 <u>Juliana Cerqueira</u> <small>Téc. em Segurança do Trabalho REG. MTE 4631188</small>		 <u>Larissa Mesquita</u> <small>Larissa Mesquita</small>	
29/09/2025		29/09/2025	
Data		Data	

CÓPIA CONTROLADA