

DIRETRIZES PARA MOBILIZAÇÃO NO PORTAL

SEGURANÇA DO TRABALHO E AMBIENTAÇÃO

Revisão 01 – 04/10/2023

OBJETIVO

Apresentar e promover entre gestores, fiscais de contrato, prepostos e lideranças o alinhamento sobre as diretrizes do **PORTAL DE MOBILIZAÇÃO**.

MÓDULOS ANÁLISADOS

- Segurança do Trabalho;
- Ambientação.



DOCUMENTOS ANALISADOS

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Proteção Respiratória (PPR);
- Registros das capacitações definidas pelo Guia de Capacitação ou norma regulamentadora;
- Ordem de serviço;
- Ficha de Epi;
- Credencial.



PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

- Considerar o número do ID para acesso;
- O documento deve ser postado na aba “Segurança do trabalho” no campo destinado ao PGR;
- As assinaturas no documento devem ser originais ou eletrônicas com código de autenticação;
- Documento deve atender ao Check list Mosaic e a NR 01;
- Validade do documento deve ser de 2 anos após elaboração do documento;
- Assinatura eletrônica só será válida, utilizando sistemas reconhecidos legalmente como DocuSign, Clicksign, gov.br, Adobesign etc;

Dados Gerais Aditamento Contratos FIT **Segurança do Trabalho** Medicina Ocupacional Segurança Patrimonial

Segurança do Trabalho

PGR

Anexo - PGR Validade PGR
02/03/2024

Arquivos 1 arquivos

12.86 MB
PGR MAXTOUR 02.pdf

PPR

Anexo - PPR Validade PPR
23/01/2024

Arquivos 1 arquivos

12.66 KB
MAX TOUR FRETAMENTO E TURISMO LTDA.docx

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

☐ Check List PGR:

LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

CONTRATADA:		Data:		
ITENS	REQUISITOS	STATUS DE ADEQUAÇÃO		OBSERVAÇÕES:
		Validação		
DADOS DA EMPRESA				
1	Descreve o nome da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
2	Descreve endereço da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
3	Descreve telefone da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
4	Descreve e-mail da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
5	Informa o número e a descrição do CNAE da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
6	Descreve o CNPJ?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
7	Descreve a inscrição Estadual?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
8	Descreve o grau de risco da Contratada e o da Contratante?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
DADOS DO CONTRATO				
9	Informa número do contrato?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
10	Descreve o processo e atividade?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
11	Informa a data do início e término do contrato?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
12	Informa o nome do preposto da empresa para o contrato?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
13	Informa o telefone de contato do preposto?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
14	Informa Gerência do Contrato?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
15	Informa o nome do gestor fiscal do contrato Mosaic?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	

16	Descreve numero total de empregados alocados no contrato?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
17	Descreve o horário da jornada de trabalho praticada por cargo/função?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
CONFIGURAÇÃO				
18	Possui data de elaboração do documento e período de vigência?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
19	Possui assinatura do profissional habilitado responsável pela elaboração, implementação e possui data de elaboração e assinatura do representante cipamin? (eletronica com rastreabilidade?)	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
20	Possui rubrica do SESMT da Contratada? (apenas para PGR de empresas Subcontratadas)	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
21	O documento e seus anexos estão formato PDF?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
HIGIENE OCUPACIONAL				
36	Possui planilha dos Resultados das Avaliações Quantitativas da Exposição aos Riscos Ambientais (obrigatório o preenchimento quando for revisão do PGR)	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
37	Possui Lista de EPI por GHE Observar se os EPIs específicos para os riscos estão contemplados (exemplo: uniformes de elétrica, máscara de soldador, respirador para fumos metálicos, luvas com certificação para serviço a quentes, etc.).	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
38	Possui Listar EPI's de uso na unidade X Padrão Mosaic Distribuições Fospar Conferir se os níveis de proteção atende aos requisitos mínimos.	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
39	Possui - CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES * Para contratos que os empregados ficam fixo dentro da unidade e vigencia superior a 6 meses devem constar o planejamento das execuções das ações referente a requisitos legais e seguir o padrão Mosaic quando aplicável. 30 dias após a mobilização. * Para contrato inferior a 6 meses a empresa deve manter os atendimentos a requisitos legais utilizando o proprio modelo.	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
PGR NR1				
	Possui os cenários de emergência da unidade?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
40	Possui a metodologia para classificação de risco determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência (físicos, químicos, biológico, ergonômicos e acidentes)?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
41	O PGR contempla a metodologia de atualização a cada dois anos ou quando da ocorrência de acidentes.	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
42	A empresa que possui certificado em sistema de gestão de SST, se sim anexar o certificado válido.	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
43	O inventário de risco foi elaborado contemplando os riscos físicos, químicos, biológico, ergonômicos e acidentes?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

44	<input type="checkbox"/> Inventário de risco foi elaborado em conjunto com a equipe elaboradora do PCMSO (anexar evidencia - pode ser assinatura do representante da equipe no inventário, email enviado para o elaborador do PCMSO).	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
45	<input type="checkbox"/> Inventário de Riscos Ocupacionais contempla: a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho b) caracterização das atividades; c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17. e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
46	CONTROLE DE REVISÃO (contempla o motivo da revisão)	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
47	Foi realizado a análise global referente ao PGR anterior? * Para contratos que os empregados ficam fixo dentro da unidade e vigência superior a 6 meses devem constar a análise global constando as ações executadas e não executadas.	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
48	Possui ART-Anotação de Responsabilidade Técnica - CREA? Quando o PGR for emitido por profissional médico e técnico em segurança do trabalho não há necessidade de ART.	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
49	Outros:			
APROVAÇÕES				
PREPOSTO		<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Reprovado	DATA
MOSAIC DISTRIBUIÇÕES/FOSPAR		<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Reprovado	

Continuação Check list PGR



PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA (PPR)

Check list PPR

LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA				
CONTRATADA:		Data:		
ITENS	REQUISITOS	STATUS DE ADEQUAÇÃO		OBSERVAÇÕES:
DADOS DA EMPRESA				
		ATENDE	NÃO ATENDE	
1	Descreve o nome da empresa?	x		
2	Descreve endereço da empresa?	x		
3	Descreve telefone/Fax da empresa ?	x		
4	Descreve e-mail da empresa ?	x		
5	Informa o número e a descrição do CNAE da empresa?	x		
6	Descreve o CNPJ?	x		
7	Descreve a inscrição Estadual?	x		
8	Descreve o grau de risco da Contratada e o da Contratante?	x		
ESTRUTURA DO PPR				
		ATENDE	NÃO ATENDE	
9	Possui em todas as páginas a logomarca da empresa?	x		
10	Possui em todas as páginas o número da página e o número e número total de páginas?	x		
11	Possui data de elaboração do documento e período de vigência?	x		Faltou o número que indica o mês da vigência, página 04
12	Possui em todas as páginas o número da revisão?	x		
13	Possui carimbo e rubrica do profissional habilitado responsável pela elaboração?	x		
14	Possui rubrica do SESMT da Contratada? (apenas para PPR de empresas Subcontratadas)	NA	NA	
15	O documento contém no mínimo a estrutura exigida na IN nº1 de 11/04/2013 da secretária de segurança de saúde do trabalhador.	x		
16	O cronograma de ação esta contempla ações preventivas?	x		
17	Contém assinatura do responsável da Contratada pela Implantação PPR?	x		
18	Descreve o nome e assinatura do elaborador do programa?	x		

PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA (PPR)

Continuação Check list PPR

ANEXOS			
19	Procedimento colocação de respirador com manutenção	x	
20	Procedimento colocação de respirador sem manutenção	x	
21	Procedimento de Ensaio de vedação.	x	
22	Procedimento de limpeza e higienização.	x	
23	Procedimento de Verificação de Vedação.	x	
24	Procedimento de entrega de EPR	x	
25	Especificação técnica de respiradores	x	
27	Controle de Ensaio de Vedação	x	
28	Check-list para verificação do local do ensaio de vedação		x
29	Formulário de Ensaio de Vedação (Teste Qualitativo)	x	
31	Parecer sobre utilização da barba	x	
32	Outros: No PPR não consta o mapeamento dos produtos químicos		
ANEXOS			
PARECER HIGIENE OCUPACIONAL		(X) Aprovado com Ressalva	() Reprovado
		Enf. Halana Castro - Coren MG 342640	

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO

MÓDULO FISCAL

- ❑ O Primeiro passo ao criar a FIT é inserir os dados gerais e os documentos pessoais. É o momento de inserir a documentação dos empregados (Escolaridade, Formação, Passaporte, RG e CPF etc.)

CTPS - Documentos Pessoais

<u>Contrato de trabalho</u>	Ficha de Registro de Empregado	CTPS	Comprovante de Experiência	RG	CPF	^
CNH	Escolaridade	Curso de Operador	Termo de Estágio	Acordo de Cooperação		
Termo de Confidencialidade	Passaporte RAC	Ambientação Fornecedor				

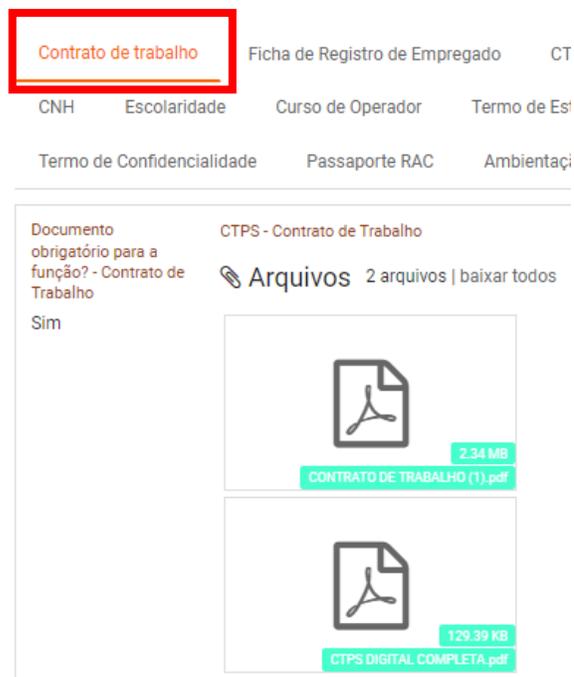
Documento	CTPS - Contrato de Trabalho
-----------	-----------------------------

Grau de Instrução
Ensino Médio
Este empregado atenderá que tipo de serviço
Projeto
Entrega do Comprovante de Escolaridade (Obrigatório)
Sim



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONTRATO DE TRABALHO E FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO



Contrato de trabalho

Ficha de Registro de Empregado CTPS

CNH Escolaridade Curso de Operador Termo de Estabilidade

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação

Documento obrigatório para a função? - Contrato de Trabalho

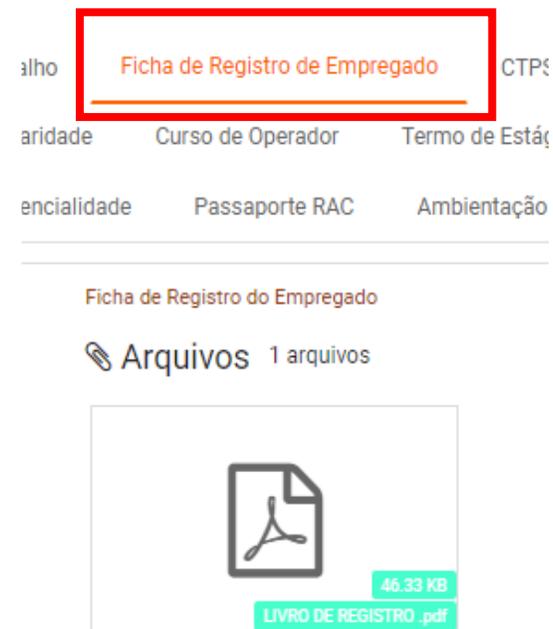
Sim

CTPS - Contrato de Trabalho

Arquivos 2 arquivos | baixar todos

CONTRATO DE TRABALHO (1).pdf 2.34 MB

CTPS DIGITAL COMPLETA.pdf 129.39 KB



Ficha de Registro de Empregado CTPS

Estabilidade Curso de Operador Termo de Estabilidade

Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação

Ficha de Registro do Empregado

Arquivos 1 arquivos

LIVRO DE REGISTRO .pdf 46.33 KB

Para não esquecer

- Se atentarem a respeito das assinaturas nos documentos anexados.
- Assinatura eletrônica só será válida, utilizando sistemas reconhecidos legalmente como DocuSign, Clicksign, gov.br, Adobesign etc;

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CTPS E COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

Contrato de trabalho Ficha de Registro de Empregado **CTPS**

CNH Escolaridade Curso de Operador Termo de Estágio

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Forn

Documento obrigatório para a função? - Ctps
Sim

CTPS - Frente e Verso

📎 Arquivos 1 arquivos



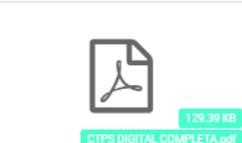
129.39 KB
CTPS DIGITAL COMPLETA.pdf

Ficha de Registro de Empregado CTPS **Comprovante de Experiência**

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Fornecido

Comprovante de Experiência

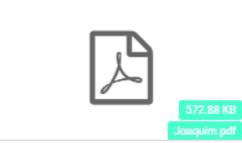
📎 Arquivos 3 arquivos | baixar todos



129.39 KB
CTPS DIGITAL COMPLETA.pdf



779.43 KB
de acordo (3).pdf



572.88 KB
Joaquim.pdf

- No campo CTPS anexar as páginas onde constam os dados e fotografia do empregado.
- A experiência deve ser conforme previsto no memorial descritivo do contrato.
- A experiência deve ser comprovada através das anotações da CTPS e deve ser na função que o empregado exerce, exceto quando instruído de forma diferente no MD.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS PESSOAIS

de Registro de Empregado CTPS Comprovante de Experiência **RG** CPF CNH E

mo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Fornecedor

RG

📎 Arquivos 1 arquivos



103.68 KB
RG .pdf

- Inserir documentos pessoais (RG, CPF, etc.).
- O campo CNH se aplica somente para quem conduz veículos ou equipamentos móveis.
- Para motoristas profissionais deve conter na CNH a sigla EAR (Exerce Atividade Remunerada) e atividade específica deve ser evidenciada no verso da CNH, no prontuário Detran ou RENACH.

Para não esquecer

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

ESCOLARIDADE



- Inserir comprovante de escolaridade conforme previsto no MD (não é válido declaração de próprio punho e/ou contratada).
- Para profissional técnico/profissional com ensino superior devem ser inseridos comprovante de formação, exemplos:
 - Eletricista: Certificado/Diploma Curso Técnico
 - Soldador: Certificado/Diploma Curso Técnico
 - Engenheiro: Diploma Curso Superior
 - Engenheiro de Segurança: Diploma de pós graduação ou carteira vigente do CREA.

CNH	Escolaridade	Curso de Operador	Termo de I
Termo de Confidencialidade	Passaporte RAC	Ambiente	

Documento obrigatório para a função? Escolaridade	Comprovante de Escolaridade
Sim	Arquivos 1 arquivos
	85.73 KB CERTIFICADO SEGUNDO GRAU.pdf

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CURSO DE OPERADOR

- ❑ Aplicável para profissionais que operam ou executam manutenções nos equipamentos.
- ❑ Devem ser incluídos os cursos/treinamentos que comprovem que o empregado está habilitado a operar equipamento (não confundir com treinamento da NR 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos ou Operadores de Máquinas Automotrizes ou Autopropelidas).



CNH Escolaridade **Curso de Operador**

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC

Documento obrigatório para a função? - Curso de operador

Não

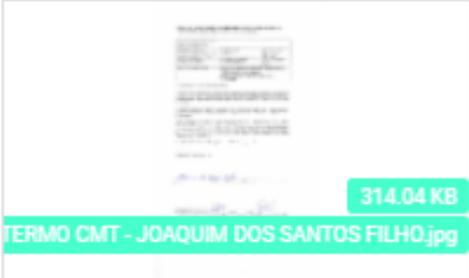
Curso de Operador

Arquivos 0 arquivos

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

TERMO DE ESTÁGIO/ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Termo de Estágio	Acordo de Cooperação
Ambientação Fornecedor	
Estágio	Justificativa - Termo de Estágio N.A

Termo de Confidencialidade	Passa
Termo de Confidencialidade	
📎 Arquivos 1 arquivos	
	

Para não esquecer

- Quando autorizado mobilização de estagiário, deverá inserir o termo correspondente, devidamente assinado. Idem para acordos de cooperação.
- O termo de confidencialidade deverá ser anexado conforme modelo Mosaic.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE, COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PARA PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome do Prestador de Serviços: João XXXXXX		
Empresa Contratada: XXXX Ltda	Nº do Contrato: 53000XXXX	Data do Contrato: 18/04 a 30/08/2022
Gestor do Contrato: José XXXXX	CNPJ da Contratada: XXXXXX	Área de Atuação: Operação de Minas CMP
Descritivo / Observação: Serviços de XXXXXX		



Considerando a atividade da empresa:

A informação pode estar de várias formas, impressa ou escrita, guardada ou transmitida usando meios de comunicação, via correio eletrônico, mostrada em filmes, falada em conversações, sendo esta um bem crítico para os negócios da Empresa e deve estar protegida;

A segurança da informação é um conjunto de medidas aplicadas para a preservação do acesso autorizado, confidencialidade, integridade, disponibilidade e legalidade da informação.

Que o prestador de serviços acima qualificado e abaixo assinado por força de seu Contrato de Prestação de Serviços poderá vir a ter acesso a recursos computacionais, informações, senhas e outros dados de propriedade da Empresa e de caráter sigiloso, garante a Empresa, sob as penas da lei, que fará cumprir todos os itens da Política de Segurança da Informação.

E, por ser uma livre manifestação de vontade firmo o presente.

Patrocínio (MG), XX de XXXX de 2022.

Assinatura do Prestador de Serviço

Assinaturas (2) dos responsáveis legais do Prestador de Serviços (mesmos do Contrato)

- O Termo de confidencialidade deve ser preenchido pelo colaborador, constando dados de contrato (vigência, gestor, etc.), dados do empregado (nome completo) e da empresa contratada (nome e CNPJ).
- O Termo deve ser datado e assinado pelo empregado prestador de serviço e pelos representantes do empregador.
- Assinatura eletrônica só será válida, utilizando sistemas reconhecidos legalmente como Docusign, Clicksign, gov.br, Adobesign etc;

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE RTC

E imprescindível que contenham:

- Foto do colaborador
- Validade correta do ASO
- Nome completo do colaborador
- Empresa
- Cargo
- Todos os treinamentos e capacitações em que o colaborador esteja apto.

IMPORTANTE: Não serão aprovados passaportes que contenham treinamentos divergentes aos especificados nas FIT's.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE RTC E CREDENCIAL

- A foto do colaborador será utilizada no portal e no crachá;
- A foto deve ser 3 x 4 e possuir fundo branco;
- Deve-se evitar fotos tiradas em paredes ou lugares pouco iluminados;
- Deve-se evitar camisa aberta, mostrando os ombros. Ponto de referência entre segundo e terceiro botão da camisa;
- Foto com resolução média/alta para evitar má qualidade da imagem;
- Não digitalizar fotos de documentos já impressos;
- Foto atualizada capturada nos últimos 6 meses;
- Não vestir camisa branca ou muito clara, considerando que o crachá também é branco.

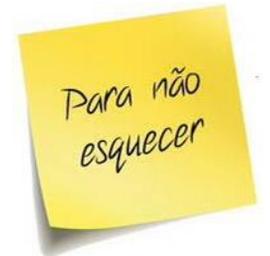


FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

AMBIENTAÇÃO



- A lista de Integração será inserida pela equipe analista na aba Ambientação.
- A Integração deve ser a do complexo de atendimento.
- É obrigatório o treinamento de Integração com carga horária de 4 horas ministrada por instrutor homologado pela Mosaic/Fospar.
- Treinamento realizado em outras unidades não pode ser reaproveitado nas Distribuições/Fospar.
- Treinamento realizado em alguma unidade Distribuição/Fospar pode ser reaproveitado desde que colaborador passe por um treinamento revisando os tópicos principais e as particularidades da unidade de atendimento.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

AMBIENTAÇÃO

- Treinamento deve ser realizado anualmente para os contratos fixos.
- Para o agendamento é necessário que as FITs estejam no status de Ambientação.
- Fiscal ou contratada deve encaminhar solicitação de agendamento até na quinta anterior ao treinamento.
- Treinamento é realizado na modalidade presencial.

Dados Gerais Documentos Pessoais Segurança do Trabalho Agendamento da Integração Medicina Ocupacional Tela RTC **Ambientação**

Ambientação Mosaic

Treinamento Carga Horária	Data da Ambientação	à	Data Final Ambientação	
Módulo I - 8 horas	Módulo II - 4 horas	Módulo III - 2 horas	Módulo Especifico	Módulo ISPS Code

Lista de Presença de Ambientação

📎 Arquivos 0 arquivos

Para não esquecer

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE RTC

- ❑ No status de Ambientação no passaporte e credencial será inserido um código de validação e posteriormente serão anexados na aba de Ambientação – Anexo Ambientação para que a própria contratada consiga imprimir.

Agendamento da Integração	Medicina Ocupacional	Tela RTC	Ambientação
---------------------------	----------------------	----------	--------------------

Data da Ambientação	à	Data Final Ambientação
18/07/2022		20/07/2022

Módulo III - 2 horas	Módulo Especifico	Módulo ISPS Code
Habilitado	Habilitado	Não Habilitado

Anexo - Ambientação

📎 Arquivos 1 arquivos



35.86 KB

RTC ATUALIZADO - BRENDINO NASCIMENTO.pdf



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE RTC

- ❑ Em caso de revalidação ou inclusão de capacitação os passaportes e credenciais validados serão inseridos na aba de Segurança do trabalho – Anexo Segurança do Trabalho.

The screenshot displays a software interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: "Segurança do Trabalho" (highlighted with a blue circle), "Ajustamento da Integração", "Medicina Ocupacional", and "Tel...". Below the navigation bar is a table with the following columns: "Aprovado?", "Revalidado??", and "Valid". The table contains 10 rows of data:

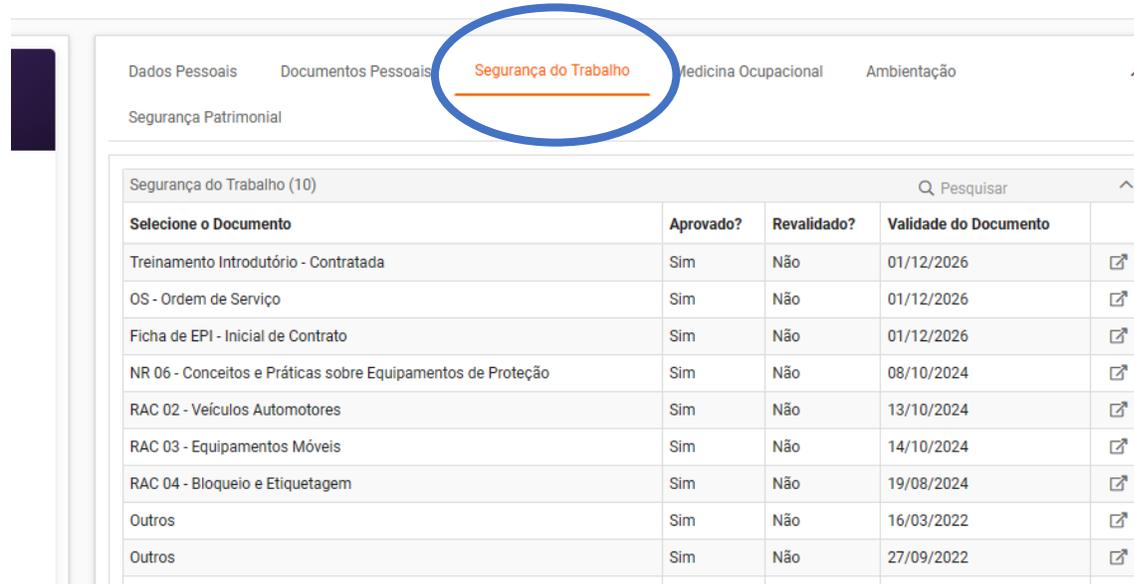
Aprovado?	Revalidado??	Valid
Sim	Não	13/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	09/0
Sim	Não	10/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	05/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	03/0

Below the table, there is a section titled "Anexo - Segurança do Trabalho" with a sub-section "Arquivos 1 arquivos". A blue arrow points to a file icon representing a PDF document with the name "PASSAPORTE MODELO RTC - ANDRE.pdf" and a size of "34,75 KB".

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

MÓDULO SEGURANÇA DO TRABALHO

- ❑ Após inserir os documentos pessoais na FIT é o momento de inserir a documentação de segurança, na aba “Segurança do Trabalho”.



The screenshot shows the FIT system interface with the 'Segurança do Trabalho' tab highlighted. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of safety documents.

Selezione o Documento	Aprovado?	Revalidado?	Validade do Documento	
Treinamento Introdutório - Contratada	Sim	Não	01/12/2026	
OS - Ordem de Serviço	Sim	Não	01/12/2026	
Ficha de EPI - Inicial de Contrato	Sim	Não	01/12/2026	
NR 06 - Conceitos e Práticas sobre Equipamentos de Proteção	Sim	Não	08/10/2024	
RAC 02 - Veículos Automotores	Sim	Não	13/10/2024	
RAC 03 - Equipamentos Móveis	Sim	Não	14/10/2024	
RAC 04 - Bloqueio e Etiquetação	Sim	Não	19/08/2024	
Outros	Sim	Não	16/03/2022	
Outros	Sim	Não	27/09/2022	

Nota: O PGR deverá estar aprovado no portal para avaliação das FIT's no status de Segurança do trabalho.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PRAZOS PARA AVALIAÇÕES



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

GUIA DE CAPACITAÇÃO MOSAIC

- ❑ Com objetivo de padronizar as obrigações relacionadas com os treinamentos obrigatórios foi elaborado, com base na legislação, o Guia de Capacitações.
- ❑ No guia consta mapeadas as NR's, RTC's e treinamentos que devem ser atendidos pela contratada, conforme atividade prevista para cada empregado contendo carga horária, validade de documentações, relação de documentos que devem ser apresentados para evidenciar os treinamentos.
- ❑ Há treinamentos obrigatórios que não constam no guia.

Somente funcionários que efetivamente exercerão tarefas críticas ou que há aplicabilidade do Requisito Legal deverão ser mapeados para a realização da capacitação. Não é recomendável que sejam treinados funcionários para a condição de “banco reserva” a fim de evitarmos:

- ❖ Execução de tarefas críticas por funcionários que não as realizam no dia a dia.
- ❖ Ocupação de vagas de funcionários que necessitam do treinamento
- ❖ Custos desnecessários

Importante: De acordo com a norma regulamentadora 01 os treinamentos dos colaboradores devem ser realizados a partir da data de admissão.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

NR 06 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Deve ser realizado a cada 3 anos e conter o conteúdo programático de acordo com o previsto no Guia de Capacitação (páginas 13 e 14).
- Carga horária mínima de 2 horas.
- Deve ser evidenciado através de lista de presença e certificado.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

NR 18 – TREINAMENTO BÁSICO EM CONDIÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

- Treinamento obrigatório somente para indústrias da construção;
- O treinamento deve seguir as orientações diretamente descritas na NR 18;
- Deve ser evidenciado através de lista de presença e certificado;
- No passaporte o treinamento deve ser nomeado como Treinamento Introdutório de S&S (treinamento deve constar em passaporte somente se for obrigatório a evidência do mesmo em FIT);
- Considerar para a validade do treinamento em FIT e Passaporte, 2 anos a partir da data de realização conforme norma regulamentadora;
- O conteúdo programático do treinamento inicial de 4h deve conter informações sobre:
 - ❖ As condições e meio ambiente de trabalho;
 - ❖ Os riscos inerentes às atividades desenvolvidas;
 - ❖ Os equipamentos e proteção coletiva existentes no canteiro de obras;
 - ❖ O uso adequado dos equipamentos de proteção individual;
 - ❖ O PGR do canteiro de obras.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ORDEM DE SERVIÇO

- Deve estar prevista na OS:
 - Cargo;
 - Descrição da atividade que o colaborador irá realizar na empresa;
 - Riscos aos quais o empregado está exposto;
 - Medidas de controle;
 - EPI's e EPC's relacionados á função.

- O documento deve ser assinado pelo empregado em **TODAS** as páginas. O **EMPREGADOR** deverá assinar apenas a última página;

- Este documento deve estar coerente com o PGR e a ficha de EPI dos empregados;

- Treinamentos inseridos no portal devem atender o que está previsto na OS;

- Considerar para a validade do documento em FIT, 2 anos a partir da data de emissão do documento.

Nota: Descrição da atividade, riscos da atividade e EPIs obrigatórios para o desenvolvimento da atividade em ordem de serviço deverá estar conforme o PGR.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIA E NR 17 - ERGONOMIA

- Plano de atendimento a emergência (PAE) - Treinamento é realizado durante a integração – Inserir em passaporte treinamento com validade de 1 ano contado a partir da data de realização da Integração.
- Treinamento de NR 17 para todos os colaboradores que possuírem risco ergonômico no desenvolvimento de suas atividades - Treinamento é realizado durante a integração – Inserir em passaporte treinamento com validade de 1 ano contado a partir da data de realização da Integração.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- Quando uma FIT for revalidada pela contratada o sistema solicitará revalidação de todos os documentos à vencer;
- É importante em qualquer revalidação atualizar os demais documentos que não estejam de acordo com as normas vigentes;
- Os documentos que não possuem uma validade definida e/ou estabelecida no guia de capacitação ou normas regulamentadoras (RTC 07, RTC 08 e etc.), considerar como validade a data de término do contrato;
- Para Operadores de Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho é necessário os treinamentos de: RTC1/NR35 – Trabalho em Altura, Operação de Plataforma Elevatória Móvel de trabalho e NR 12 para Operadores de Máquinas Automotrizes ou Autopropelidas.

Selecione o Documento	Aprovado?	Revalidado??	Validade do Documento	
Ficha de EPI - Inicial de Contrato		Não	01/02/2025	
RAC 02 - Veículos Automotores		Não	04/04/2025	
RAC 04 - Bloqueio e Etiquetagem		Não	01/04/2025	
RAC 05 - Içamento de Carga		Não	15/03/2025	
Outros		Não	01/04/2024	
NR 12 - Operação Segura de Máquinas e Equipamentos		Não	04/06/2025	
NR 06 - Conceitos e Práticas sobre Equipamentos de Proteção		Não	01/04/2025	
Treinamento Introdutório - Contratada		Não	05/04/2024	
Outros		Não	08/04/2025	
Outros		Não	24/06/2024	

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- ❑ O treinamento em NR 12 – Operação Segura de Máquinas e Equipamentos e Operação Segura de Máquinas Automotrizes ou Autopropelidas deverá ser listado em lista e certificado os equipamentos/ferramentas da parte prática (equipamentos/ferramentas citados devem estar de acordo com a função do colaborador);
- ❑ Para NR 12 Operação Segura de Máquinas e Equipamentos necessário especificar em credencial as ferramentas eletroportáteis que serão manuseadas:

Recortar

Capacitação e Treinamento	Validade
NR-12 Op. Segura de Maq. e Equipamentos (Furadeira)	

- ❑ Treinamento de Ponte Rolante será cobrado conforme norma regulamentadora (NR 11) com carga horária de 16 horas.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- ❑ As evidências devem ser inseridas por linha referente a cada treinamento/exigência, por exemplo:
 - ❖ Na linha da Ordem de Serviços (OS) será inserido somente a OS;
 - ❖ Na linha de NR 06 será inserido apenas os documentos que evidenciem o treinamento de NR 06 (Lista de Presença e Certificado);
 - ❖ Na linha de Ficha de EPI será inserido apenas a Ficha de EPI;
 - ❖ Treinamentos de NR 35 e RTC 01, podem ser inseridos na mesma linha considerando para a validade a data do primeiro treinamento a vencer entre a NR e a RTC. Caso optem por inserir em linhas separadas considerar as validades respectivas de cada treinamento;
 - ❖ Treinamentos de NR 33 e RTC 06, podem ser inseridos na mesma linha considerando para a validade a data do primeiro treinamento a vencer (NR 33 = 1 ano). Caso optem por inserir em linhas separadas considerar as validades respectivas de cada treinamento;
 - ❖ Treinamento de Sinalreiro e Amarrador e RTC 05, devem ser inseridos em linhas distintas, com suas respectivas validades.

Selecione o Documento	Aprovado?	Revalidado??	Validade do Documento	
Ficha de EPI - Inicial de Contrato		Não	01/02/2025	↗
RAC 02 - Veículos Automotores		Não	04/04/2025	↗
RAC 04 - Bloqueio e Etiquetagem		Não	01/04/2025	↗
RAC 05 - Içamento de Carga		Não	15/03/2025	↗
Outros		Não	01/04/2024	↗
NR 12 - Operação Segura de Máquinas e Equipamentos		Não	04/06/2025	↗
NR 06 - Conceitos e Práticas sobre Equipamentos de Proteção		Não	01/04/2025	↗
Treinamento Introdutório - Contratada		Não	05/04/2024	↗
Outros		Não	08/04/2025	↗
Outros		Não	24/06/2024	↗

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- ❑ Caso algum treinamento a ser incluído não tenha identificação no portal, deve ser selecionado “Outro” e digitado o nome do treinamento;
- ❑ O treinamento de NR 18, deve ser inserido na linha com nomeação “NR 18 – Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção”;
- ❑ É possível acompanhar o status de avaliação de cada módulo da FIT. Rolando a página do portal para baixo e clicando no item “Resumo de Atividades”.
- ❑ Para os treinamentos em que são necessários a comprovação da proficiência dos instrutores de acordo com o guia de capacitação, a evidência deve ser anexada na FIT juntamente com as demais evidências do respectivo treinamento.
- ❑ Quando anexado o treinamento de reciclagem, deve ser apresentado evidências, do treinamento inicial, conforme diretrizes de capacitação.



The screenshot shows the 'Resumo de Atividades' section of the FIT system. A blue circle highlights the title 'Resumo de Atividades'. Below the title is a table with columns for 'Usuário', 'Status', 'Ações', 'Data', and 'Comentário'. The table contains two rows of activity data.

Usuário	Status	Ações	Data	Comentário
ssma02@gruopitapocos.com.br	Edição FIT	Enviado para Análise	21/07/2022	
comercial@amssma.com.br	Fiscal do Contrato	Aprovou	21/07/2022	

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- ❑ Quando uma FIT é inserida no portal automaticamente é inserido comentários no campo de “Resumo de atividades”.
- ❑ Para facilitar a leitura dos comentários é possível abrir uma janela clicando no comentário, pressionando a tecla “➡” e clicando no ícone descrito abaixo:

tecnico ilegível.
b) RTC 04
assinatura do
instrutor na
lista ilegível c)
NR 06
assinatura do
instrutor na



21/07/2022:
a) Sinaieiro:
lista de
presença
sem
assinatura do
instrutor e
certificado
assinatura do
Responsavel
técnico
ilegível. b)
RTC 04
assinatura do
instrutor na
lista ilegível c)
NR 06
assinatura do
instrutor na
lista ilegível e
certificado
assinatura do
Responsavel
técnico
ilegível. d) NR
26 certificado
assinatura do
Responsavel

omercial@amssma.com.br Segurança do Trabalho Enviado para Revisão 21/07/2022

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

A parte prática do treinamento de **RTC 2 – Veículos Automotores** deve ser realizada por **instrutor de trânsito** conforme procedimento de **Condução Segura de Veículos** abaixo:

Condução Segura de Veículos



PGS-3212-005

Rev.: 07 - 15/12/2022

Pág.: 2 de 9

5.1.2. CAPACITAÇÃO

Todo condutor de veículos devem passar capacitações compatíveis com suas funções e no tipo de veículo que vão conduzir. Somente condutores que passarem pelo treinamento poderão conduzir veículos nas operações da Mosaic Fertilizantes.

O conteúdo e carga horária devem seguir as diretrizes do Guia de Capacitação e a periodicidade de reciclagem do curso será de 3 anos. O treinamento deverá ser ministrado por empresa validada pela área de EHS como por exemplo Roberto Manzini e Sest Senat.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

❑ Requisitos de tarefas críticas e obrigatiedades:

- ❖ NR 35 – RTC 01 Trabalho em Altura;
- ❖ NR 33 – RTC 06 Espaço confinado e RTC 4 Bloqueio e etiquetagem;
- ❖ RTC 05 – Sinaleiro e Amarrador de Cargas;
- ❖ NR 12 Operação de Máquinas e Equipamentos – RTC 07 Proteção de Máquinas e Equipamentos (lista PGS – cobrar somente para Uberaba);
- ❖ NR 10 – RTC 10, carta de autorização para atividade em instalações elétricas e RTC 04 Bloqueio e etiquetagem.

NOTA IMPORTANTE: A capacitação/reciclagem nas NR 10, NR 33 e NR 35, substituem em caráter de equivalência os RTC 10, RTC 06 e RTC 01, desde que o procedimento da Mosaic Fertilizantes seja contemplado no conteúdo programático da capacitação/reciclagem.

Exemplo: NR 35 Trabalho em altura, se no certificado e lista estiver especificado o procedimento de trabalho em altura (PGS 3212-011 com o respectivo conteúdo programático da RTC 1 não será necessário inserir certificado e lista do treinamento de RTC 1.

NOTA: Treinamento de sinaleiro/amarrador de cargas será obrigatório para todas as funções que possam realizar a atividade, operadores será cobrado apenas a RTC 5 – Içamento de cargas.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS – CERTIFICADOS E LISTAS DE PRESENÇA E AVALIAÇÕES

- Conforme previsto na NR 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, previstos nas NR, deve ser emitido certificado e lista de presença contendo:
 - ❖ Nome e assinatura do funcionário
 - ❖ Conteúdo programático
 - ❖ Carga horária
 - ❖ Data
 - ❖ Local de realização do treinamento
 - ❖ Nome, qualificação dos instrutores (função, CREA/Nº Registro) e assinatura
 - ❖ Nome, qualificação do responsável técnico (função, CREA/Nº Registro) e assinatura
 - ❖ No certificado deve constar por extenso a identificação “ e “responsável técnico”, além disso o instrutor deve ter domínio do conteúdo. Exemplo treinamento de NR 10 deve ter como instrutor para conteúdo de Elétrica, profissional com formação técnica e o RT deve ser, por exemplo, um Eng. Eletricista.

- A prova dos treinamentos deve conter no mínimo 10 questões e o participante deverá obter aproveitamento de no mínimo 80%.

- As avaliações devem ser corrigidas e a nota mencionada em cabeçalho (Avaliações só podem ser realizadas no máximo até 2 dias após o fim do treinamento e possuírem assinatura do colaborador caso o nome tenha sido digitado).

- As assinaturas devem ser originais, ou assinaturas eletrônicas com código de autenticação.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

SITE ALMEIDA E NEVES

Início Equipe Soluções Almeida e Neves Treinamentos Consultoria Clientes Documentos Contato



Almeida e Neves
Soluções em SSO



Meu Perfil

Antonio Neves de Almeida

Diretor Executivo



Psicólogo



Mestre em Gestão Organizacional pela UFCAT



Meu Perfil

Jessica Guimarães Almeida

Diretora Administrativa



Psicóloga



Mestre em Gestão Organizacional pela Universidade Federal de Catalão/GO

Certificado Transporte, Manuseio e Armazenamento de Explosivos - Reciclagem

Diretrizes para mobilização no portal

Guia de capacitação Mosaic

Link para acesso ao treinamento de Mobilização (Toda quarta-feira as 09 horas)

Passaporte atendimento a gerência da unidade de Patrocínio

Passaporte RTC e credencial para RTC 2 e 3

Nossos treinamentos



Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais



Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho



Comissão Interna de Prevenção de Acidentes



Equipamentos de Proteção Individual - EPI

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EMPRESA RESPONSÁVEL PELAS AVALIAÇÕES



Almeida e Neves
Soluções em SSO

Almeida e Neves Consultoria em Serviços LTDA.
Contato/WhatsApp: (34)3612-9150
e-mail: mobilizacao.distribuicao@aensolucoesemssso.com.br

NOTA: As solicitações para avaliações devem ser encaminhadas para o e-mail da mobilização e caso os documentos voltem para a revisão assim que as pendências forem sanadas deverá ser enviado um novo e-mail solicitando nova avaliação.