

MANUAL DE TERCEIROS



GT Foods


SSMA
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE



GT Foods

Terceiro, seja bem-vindo à GT Foods!



TERCEIRO, SEJA BEM-VINDO À GTFOODS!

A GT Foods é uma empresa de alimentos que atua no segmento de carnes de aves, com as marcas Canção Alimentos; Mister Frango; Frangos Canção e Bellaves. No segmento de feccularia atua com a marca Lorenz.

Atualmente a GT Foods além de atender o mercado interno, exporta para mais de 100 países, está entre as maiores empresas do estado do Paraná e conta com cerca de 10 mil funcionários diretos.

GT Foods também conta com centenas de terceiros que prestam serviços todos os dias, contribuindo para o crescimento da empresa. Para garantir condições e ambientes de trabalho seguros e saudáveis para seus funcionários e terceiros, a GT Foods vem implementando em seu

Sistema de Gestão de SSMA, ações estratégicas em favor da vida, através do qual busca fortalecer a cultura do comportamento seguro de forma independente, sem que haja a necessidade de aplicação de gestão administrativa para o cumprimento de normas e procedimentos implantados na empresa.

O Manual de Terceiros, traz informações importantes de orientações para o início de suas atividades na GT Foods o que lhe ajudará a conhecer os padrões estabelecidos através da política de SSMA, ou seja, a forma como devemos trabalhar na empresa. É uma satisfação tê-los aqui, portanto dedique um tempo para ler este manual e consulte sempre que precisar, pois isso lhe ajudará com as orientações sobre SSMA.

SUMÁRIO

TERCEIRO, SEJA BEM-VINDO À GTFoods!	03
1. OBJETIVO	06
2. ÁREA DE APLICAÇÃO	06
3. DA POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	07
4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDOS PELO SETOR DE COMPRAS/JURÍDICO	09
5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDOS PELO SETOR DE SESMT	10
5.1.1. Documentação da Empresa Prestadora de Serviços	10
5.1.2. Documentação dos Colaboradores de Terceiros	10
5.1.3. Qualificação Técnica dos Colaboradores de Terceiros	11
5.1.4. Forma de Envio de Documentos para o SESMT	11
5.1.5. Integração para Terceiros	12
6. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA TERCEIROS	13
6.1. Acesso ao Local de Trabalho	13
6.2. Acesso de Pertences Pessoais, Mochilas, Pastas e Outros Recipientes	13
6.3. Ferramentas e/ou Equipamentos	13
6.4. Acesso de Terceiros ou Visitantes	14
6.5. Acesso de Veículos	14
6.6. Veículos de Entregadores	14
6.7. Veículos de Terceiros	15
6.8. Regras de Segurança, Acesso e Permanência na GTFoods	15
6.9. Conduta dentro das Instalações da GTFoods	16
6.10. Suspensão dos Trabalhos por Descumprimento do Contrato	16
6.11. Responsabilidade por Danos e Prejuízos	17
6.12. Aplicação de Penalizações pela Contratante	17
7. BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO	18
8. ENTREGAS DE MERCADORIAS NO ALMOXARIFADO	20
9. ACESSO DE FORNECEDOR E/OU PRESTADOR DE SERVIÇOS NO RENOFIS	21
9.1. Terceiro com Entrada de Material - Pedido de Compra de Material	21
9.2. Entrada de Material com Nota Fiscal	21
9.3. Contratações Modalidade Turn Key	21
9.4. Retorno de Remessa para Conserto	22

10. OBRAS E MANUTENÇÕES	23
11. PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA ÁREA DE MEIO AMBIENTE	24
11.1. Coleta, Destinação e Limpezas Diversas de Resíduos	24
11.2. Vendas Programadas	24
11.3. Retirada de Materiais Orgânicos e Não Recicláveis	25
11.4. Limpezas em Geral Relacionadas à Área de Meio Ambiente	25
12. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA AGROPECUÁRIA	26
12.1. Granjas de Matrizes	26
12.2. Fluxo Interno de Acesso para Granjas de Matrizes	27
12.3. Incubatório	27
12.4. Granja de Corte	27
12.5. Comprovação do Vazio Sanitário	28
12.6. Acesso de Veículos e Materiais nas Áreas de Matrizeiros e Incubatório	28
12.7. Acesso as Áreas de Matrizeiros e Incubatório	28
13. PRESTADORES DE SERVIÇO DE TRANSPORTE/LOGÍSTICA	29
14. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURANÇA	31
14.1. Regras Especiais de Segurança	31
14.2. Reuniões, Palestras e Diálogos de SSMA	31
14.3. Responsável da Liderança do Prestador de Serviços	31
14.4. Auditorias, Inspeções e Fiscalizações	32
14.5. Prevenção e Combate a Incêndios e Procedimentos de Emergência	32
14.6. Produtos Químicos	32
14.7. Permissão de Trabalho	32
14.8. Escavação, Perfuração e Valas	32
14.9. Trabalhos em Silos	33
14.10. Máquinas e Equipamentos	33
14.11. Trabalho em Altura	33
14.12. Movimentação Vertical	33
14.13. Elevação de Pessoas	33
14.14. Movimentação de Cargas e Equipamentos	33
14.15. Trabalhos em Instalações Elétricas	33
14.16. Ferramentas	35
14.17. Equipamentos Pneumáticos	35
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	36
16. RESPONSABILIDADES	36
16.1. Compete à Empresa Contratada	36
16.2. Compete à Empresa Contratante	36
17. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	37
18. TERMOS E DEFINIÇÕES	38
19. HISTÓRICO DE REVISÕES	39

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer procedimentos e orientações para os prestadores de serviços atuantes nas dependências da GTFoods, bem como as condições e requisitos a serem seguidos por empresas contratadas e/ou subcontratadas e

seus empregados, de modo a garantir o cumprimento das exigências legais e procedimentos da GTFoods, visando a prevenção da saúde, a integridade física das pessoas e evitar danos ao patrimônio da empresa.

2. ÁREA DE APLICAÇÃO

2.1. Os requisitos e procedimentos descritos neste documento para gestão de terceiros deverão ser implementados em todas as unidades da GTFoods, incluindo as atividades de recria de aves, produção de ovos, incubatório, fábrica de rações, frangos de cortes, apanha de

aves, abate de aves, fábrica de farinhas e óleos, oficinas mecânica e/ou elétrica, postos de combustíveis, transporte, logística, filiais de vendas, operações Lorenz, fábrica de embalagem de papel e áreas administrativas.





3. DA POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

3.1. Os terceiros prestadores de serviços receberão orientações sobre a política de saúde, segurança e meio ambiente da GTFoods nos treinamentos de integração para terceiros.

a) Premissas de SSMA: A saúde, segurança e meio ambiente são considerados valores nos quais todo trabalho deve resguardar as medidas indispensáveis de segurança, incluindo os aspectos ergonômicos. A urgência, a maior importância, a indisponibilidade de meios ou recursos ou quaisquer outras razões não podem ser usadas como justificativa para o descumprimento das normas e procedimentos de SSMA. Priorizar a segurança é condição imprescindível à manutenção das relações entre colaboradores, terceiros e a GTFoods. Cabe à cada profissional assumir como responsabilidade individual a observação e identificação das condições de risco nos ambientes de trabalho, devendo as mesmas serem imediatamente notificadas ao gestor “dono de área”. O SSMA deve funcionar como sistema integrado, envolvendo os profissionais de saúde, segurança do

trabalho, meio ambiente, comissões internas de prevenção de acidentes (CIPA), brigadas de incêndio, gestores “donos de área” e os trabalhadores, sendo o desempenho do sistema avaliado por meio de indicadores e metas.

b) Comitê de SSMA: A alta administração é responsável pela prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e preservação do meio ambiente, sendo cada gestor “dono de área” e funcionários dos demais níveis hierárquicos responsáveis diretos pela saúde e segurança daqueles que com eles trabalham. Utilizando de todos os recursos técnicos e administrativos disponíveis para prevenir e reduzir os acidentes, incidentes e consequentemente perdas, as questões de SSMA são consideradas no relacionamento com todas as partes interessadas nas operações da companhia.

c) Gerenciamento de Perigos e Riscos: Todos os perigos e riscos associados às operações, processos, instalações ou serviços da GTFoods, devem ser identificados, avaliados e controla-

dos através de uma matriz de riscos que estabelece a redução, eliminação, isolamento, controles de engenharia e administrativos e medidas de proteção coletivas e individuais, desde as fases de concepção e análise de projetos, construção ou reforma, devendo ser obrigatoriamente requerida à participação dos profissionais de SSMA.

d) Treinamentos de SSMA: A alta direção e todos os demais níveis de liderança são responsáveis pela participação de seus subordinados nos treinamentos. Os serviços desenvolvidos nas instalações da empresa devem ser executados por pessoas devidamente habilitadas e capacitadas e todos os trabalhadores têm responsabilidade na prevenção de incidentes, acidentes, doenças ocupacionais e danos ambientais.

e) Regras Especiais de SSMA: As Regras Especiais de SSMA são invioláveis e os trabalhos realizados só serão considerados adequados quando executados em observância aos procedimentos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

f) Preservação do Meio Ambiente: A GTFoods prioriza o uso racional e sustentável dos recursos naturais, matérias primas e insumos necessários às suas atividades, garantindo a regularidade da cadeia produtiva com a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos e a mitigação dos impactos ambientais.

g) Disponibilidade de EPIs e EPCs: Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equi-

pamento de Proteção Coletiva – EPCs têm seu fornecimento garantido e são considerados ferramentas indispensáveis para realização dos serviços, sendo sua utilização obrigatória em conformidade com as atividades a serem executadas.

h) Investigação e Análise de Incidentes e Acidentes: Todos os incidentes e acidentes de trabalho, acidentes de processo, acidentes ambientais e doenças ocupacionais são objetos de análise e investigação de acordo com o Procedimento Operacional Padrão aplicável.

i) Pré-Partida de Máquinas e Equipamentos: Todas as inovações tecnológicas, mudanças de procedimento de trabalho, condição ou operação de trabalho, antes de serem introduzidas, devem ser precedidas de análise de risco com participação multidisciplinar, envolvendo as áreas de Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho, Manutenção, Produção, Qualidade e Meio Ambiente, sendo que as informações e treinamentos necessários devem ser repassados aos trabalhadores envolvidos.

j) Prestadores de Serviços: Os prestadores de serviços são responsáveis por garantir que todos os requisitos de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e as políticas da GTFoods sejam rigorosamente respeitadas pelos seus trabalhadores e subcontratados. Quando constatado o não atendimento à essas exigências deverão ser aplicadas as medidas contratuais e disciplinares.



4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PELO SETOR DE COMPRAS/JURÍDICO

4.1. As atividades de compras envolvem uma série de fatores como seleção de fornecedores, qualificação dos serviços, determinação de prazos de entregas, previsão de preços, serviços e mudanças na demanda, entre outros.

4.2. A aquisição de produtos e serviços representa um fator decisivo na atividade de uma empresa, pois pode gerar redução nos custos e melhorias consideráveis nos resultados. Portanto para se tornar um fornecedor/prestador de serviços da GTFoods se faz necessário o cumprimento dos seguintes procedimentos:

4.2.1. Documentação de Terceiros para elaboração de contrato.

4.2.1.1. A documentação mínima exigida pelas áreas de compras e jurídico são:

a) Proposta comercial datada, atualizada e assinada;

b) Espelho de nota fiscal adequado ao serviço que será prestado;

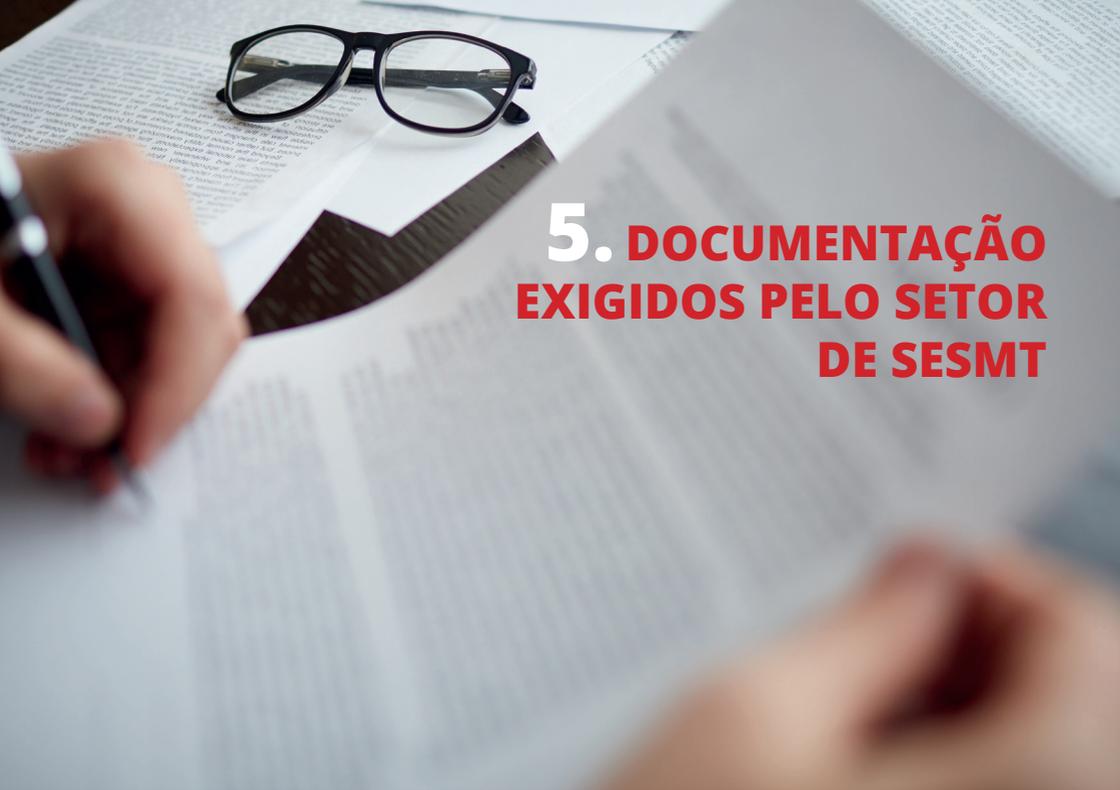
c) Contrato social e última alteração e/ou certificado da condição de microempreendedor individual (CCMEI);

d) Contrato assinado, preferencialmente com assinatura digital;

e) Relação de empresas/pessoas subcontratadas, quando permitido em contrato;

4.2.1.2. Os aditivos devem ser realizados após envio e aprovação de orçamento pelo departamento de compras.

4.2.1.3. A GTFoods através do departamento de compras reserva-se o direito de exigir outras documentações conforme a necessidade.



5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDOS PELO SETOR DE SESMT

5.1. Documentação de terceiros a ser apresentada após assinatura do contrato e antes do início da prestação de serviços:

5.1.1. Documentação da Empresa Prestadora de Serviços

- a) Contrato assinado pelo contratante e contratada;
- b) Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional vigente, devendo estar assinado pelo coordenador responsável pelo programa;
- c) Cópia do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, vigente, com assinatura do responsável técnico e pela gestão do programa;
- d) Cópia da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Cópia da CND - Certidão Negativa de Débito;

f) Lista com os nomes dos colaboradores que irão trabalhar.

NOTA: Estão isentas de apresentar o PCMSO, PGR para o SESMT da GTFoods, as empresas de terceiros, cujo, o contrato firmado com a GTFoods tenha validade igual e/ou inferior a 30 dias.

5.1.2. Documentação dos Colaboradores de Terceiros

- a) Cópia da Ficha Registro de empregado com identificação e assinatura;
- b) Cópia do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, vigente com prazo de validade de 01 ano a contar da data da emissão conforme previsto na NR-07 dentro da atividade desenvolvida;
- c) Cópia da ficha de entrega de EPIs atualizadas a cada 6 meses, com a relação dos EPIs que irá utilizar durante a realização das atividades

dentro das dependências da GTFoods, com anotações do Certificado de Aprovação (CA) de cada Equipamento de Proteção Individual (EPI). Todo EPI passado ao funcionário deverá ser anotado na ficha de controle de EPI;

d) Ordem de Serviço de Segurança (OSS) em conformidade com NR-1, e com validade de 02 anos a contar da data da sua emissão dentro da atividade desenvolvida.

e) Integração de Segurança, com validade de 02 anos a contar da data da sua emissão.

5.1.3. Qualificação Técnica dos Colaboradores de Terceiros

5.1.3.1. Cabe à empresa contratada apresentar a documentação específica que comprove a qualificação e/ou capacitação de seus funcionários ao SESMT da GTFoods quando aplicável conforme lista abaixo:

a) Certificado vigente de capacitação em conformidade com a NR-10. Os certificados terão validade de no máximo 02 anos a partir da data de emissão;

b) Na execução de atividades envolvendo trabalho a quente, a empresa terceira deverá apresentar ao SESMT da GTFoods o certificado vigente de capacitação em prevenção de incêndio de seus funcionários em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis;

c) Certificado vigente de capacitação em conformidade com a NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados), com validade máxima de 01 ano a contar da data da emissão;

d) Certificado vigente de capacitação em conformidade com a NR-35 (Segurança e Saúde no Trabalho em Altura) com validade máxima de 02 anos a contar da data da emissão;

e) Quando da execução de atividades relacionadas às NR's 05, 10, 11, 13, 18, 23, 33 e 35 será exigido do contratante a apresentação do certificado que comprove a capacitação do funcionário antes de iniciar os serviços nas ins-

talações da GTFoods;

f) Quando aplicável, a empresa prestadora de serviço deverá apresentar a capacitação para operadores de trator, moto niveladora; pá carregadeira; empilhadeira; guindaste; munck; veículos industriais; máquinas e equipamentos especiais; soldadores; vigilantes; entre outros.

5.1.3.2. É de responsabilidade da contratada, levantar as necessidades de treinamentos, bem como promover os treinamentos aos seus empregados para realização de atividades específicas e pertinentes à prestação dos serviços contratados.

NOTA: a critério do SESMT da GTFoods, a qualquer momento este poderá solicitar à empresa terceira a apresentação da ementa do curso acompanhada de uma ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional responsável pelo treinamento.

5.1.4. Forma de Envio de Documentos para o SESMT

5.1.4.1. Serão aceitos documentos em formato digital enviados via e-mail para o contato: sesmt.doc@gtfoods.com.br.

5.1.4.2. Após implantação de plataforma de gestão de documentos de prestadores de serviços, a inserção de documentos ficará sobre a responsabilidade do prestador de serviços. A GTFoods será responsável por validar os documentos disponibilizados na plataforma.

5.1.4.3. A não apresentação dos documentos implicará no bloqueio do acesso dos terceiros nas dependências da GTFoods e no bloqueio de pagamento da Nota Fiscal de prestação de serviços.

5.1.4.4. A critério do SESMT e/ou RH poderão ser exigidos documentos em meio físico, originais ou autenticados, para eventuais comprovações.

Nota: As empresas contratadas e/ou subcontratadas devem encaminhar com antecedência mínima de 3 dias úteis antes de ingressar na

GT Foods a documentação solicitada nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, que será validada pela área de RH e SESMT.

5.1.5. Integração para Terceiros

5.1.5.1. Todos os empregados de empresas contratadas e/ou subcontratadas deverão receber a integração de SSMA do SESMT da GT Foods antes do início dos trabalhos.

5.1.5.2. Após o terceiro receber a validação dos documentos via e-mail: sesmt.doc@gtfoods.com.br, o mesmo deverá agendar a integração com equipe do SESMT da unidade que irá prestar o serviço, conforme contatos abaixo:

a) Município de Maringá (Abatedouro, Posto de Combustível, GT Foods FISH, Oficina e Logística): sesmt.maringa@gtfoods.com.br;

b) Município de Paranavai:

■ (Abatedouro, Fábrica de Rações e Posto de Combustível): sesmt.paranavai@gtfoods.com.br;

■ (Lorenz): sesmt.novosnegocios@gtfoods.com.br.

c) Município de Paraíso do Norte (Abatedouro e Fábrica de Rações): sesmt.paraisonorte@gtfoods.com.br;

d) Município de Terra Boa (Abatedouro): sesmt.terraboa@gtfoods.com.br;

e) Municípios de Indianópolis, São Manoel do Paraná, Marilena, Mirador, Rondon, Douradina, São Jorge do Ivaí, Florai e Iguaraçu (Fábrica de Rações, Logística, Incubatório, Matriseiros, Apanha de Frangos e Granjas de Frangos): sesmt.indianopolis@gtfoods.com.br;

f) Municípios de Cianorte, Quatro Pontes e Nova Esperança (Lorenz e Brasil Embalagem): sesmt.novosnegocios@gtfoods.com.br.



6. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA TERCEIROS

6.1. Acesso ao Local de Trabalho

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

- Validação da documentação apresentada pela empresa terceira pelo SESMT da GTFoods;
- Validação dos documentos da qualificação técnica dos funcionários de terceiros pelo SESMT da GTFoods;
- Realização do treinamento de integração de SSMA /Qualidade pelos profissionais da GTFoods;
- Contrato assinado, vigente e registrado em sistema;
- Realização de registro/cadastro no sistema da portaria e emissão de crachá de terceiro que permitirá o acesso às instalações da GTFoods

6.2. Acesso de Pertences Pessoais, Mochilas, Pastas e Outros Recipientes

6.2.1. Prestadores de serviços e/ou visitantes não podem acessar as dependências da empresa portando mochilas, malas, capacetes, cobertores, sacolas ou transportando quaisquer outros materiais ou objetos, sem que estejam de acordo com os padrões estabelecidos pela empresa, ou que seja autorizado por escrito por alçada de gerente ou acima.

6.3. Ferramentas e/ou Equipamentos

6.3.1. O acesso de terceiros e/ou visitantes portando ferramentas e/ou equipamentos nas dependências devem ser verificados pelo porteiro ou vigia da portaria. Informações em desacordo com os padrões da GTFoods, estes deverão ser autorizado por escrito por alçada de gerente ou acima.

6.3.2. O prestador de serviços deverá portar

uma cópia da relação de pertences, que após conferida, deverá ser assinada pelo porteiro ou vigia e pelo prestador de serviço em duas vias, sendo uma arquivada na portaria, por 6 (seis) meses.

6.3.3. Se o fornecedor e/ou prestador estiver portando ferramentas e ou equipamentos de trabalho, deve apresentar lista em duas vias com a descrição na portaria para verificação de entrada e saída.

6.3.4. Após a descarga das eventuais ferramentas e materiais no interior da empresa, o veículo deverá ser retirado de dentro da empresa e estacionado em local apropriado. Quando o veículo deixar as dependências da empresa, deverá ser feita uma vistoria no mesmo, pelo Porteiro ou Vigia, conferindo a relação de pertences/ferramentas e/ou equipamentos, preenchida na entrada. O mesmo procedimento será realizado para ferramentas via acesso de pedestres.

6.3.5. Todas as ferramentas e equipamentos mantidos pelo terceiro dentro do pátio/instalações da GTFoods, é de responsabilidade do terceiro providenciar a guarda dos mesmos, não responsabilizando a GTFoods por eventuais furtos ou roubos.

6.4. Acesso de Terceiros ou Visitantes

6.4.1. Qualquer acesso às instalações da GTFoods, por visitantes ou terceiros deverá ser precedido do preenchimento de um questionário com informações básicas sobre saúde, leitura do regulamento interno para acesso pela portaria, sendo que, após a leitura deverá assinar um termo de ciência e concordância, que ficará arquivado junto à portaria.

6.4.2. É de responsabilidade da portaria comunicar o colaborador que fará o acompanhamento do visitante até o local da visita ou vestiário de visitantes (quando necessário fazer o uso de uniformes).

6.4.3. Para os prestadores de serviços contratados é de responsabilidade da área de SESMT disponibilizar, via sistema de controle, previamente os nomes das empresas terceiras e de

seus respectivos colaboradores aptos a entrar na GTFoods.

6.4.4. Para terceiros que forem prestar serviços por longo período (contrato superior a 15 dias) será disponibilizado o crachá de terceiro (cor azul) e não necessitarão devolver o seu crachá cada vez que deixarem as dependências da empresa. Porém, ao término da obra ou em caso de desligamento de algum colaborador terceiro por parte da empresa contratada, esta será responsável pela devolução do crachá. Caso não seja devolvido o crachá à portaria, será debitado o valor de um novo crachá do contrato vigente.

6.4.5. Os terceiros que estiverem prestando serviços por período inferior a 15 dias irão receber crachá de visitante e devem devolver o crachá no final de cada dia de trabalho, recebendo outro caso retorne no dia seguinte.

6.4.6. Para prestadores de serviços fixo (exemplo da lavanderia e restaurante), será disponibilizado crachá de terceiro (cor amarelo). Os mesmos não precisam devolver o crachá enquanto estiverem ativos, basta renovar periodicamente a validade dos mesmos junto à portaria. Desligados devem devolver imediatamente o crachá na portaria.

6.5. Acesso de Veículos

6.5.1. Não é permitido aos motoristas de caminhões de entregadores e/ou de terceiros nas dependências da empresa fumar, buzinar, fazer algazarra, consumir bebidas alcoólicas, consumir alimentos fora da cabine de seu caminhão, preparar comida na caixa, ficar circulando por outras áreas da empresa (deverá permanecer junto ao seu caminhão ou na casa dos motoristas), andar sem camisa ou camisa aberta, usar chinelo de dedo ou bermuda.

6.6. Veículos de Entregadores

6.6.1. Veículos que venham fazer entregas, devem ser acompanhados de documento fiscal dos materiais que está transportando. Quando da necessidade de acesso de algum auxiliar de descarga, este acesso e saída deverá ser feito exclusivamente pela portaria principal, de

acesso dos colaboradores. Tanto o motorista quanto o auxiliar deverão seguir os procedimentos de acesso de acordo com o item 6.4 (acesso de terceiros ou visitantes).

6.7. Veículos de Terceiros

6.7.1. Os itens abaixo não se aplicam ao transporte de cargas da GTFoods:

a) Veículos de prestadores de serviços terceiros somente poderão adentrar no pátio da empresa para descarregar materiais ou ferramentas. Para tal, deverão deixar na Portaria, cópia da relação de pertences, que após conferida, deverá ser assinada pelo porteiro ou vigia e pelo terceiro em duas vias. Após a descarga das eventuais ferramentas e materiais no interior da empresa, o veículo deverá ser retirado de dentro da empresa e estacionado em local apropriado. Quando o veículo deixar as dependências da GTFoods, será feita uma vistoria no mesmo, pelo porteiro ou vigia, conferindo a relação de pertences, preenchida na entrada;

b) Caso na saída, sejam encontrados outros materiais no interior do veículo, não constantes da relação de pertences, não deverá ser permitida a saída do material excedente. O material excedente deverá ser recolhido, e a situação deverá ser registrada no livro de ocorrências (nome da empresa terceira, placa do veículo e material que estava sendo retirado) e posteriormente será informado ao setor contratante do terceiro a ocorrência;

c) Somente em casos especiais, quando o veículo é necessário para a realização do serviço, mediante autorização por escrito da área contratante (fiscal do contrato), poderá o veículo de terceiro permanecer nas dependências da GTFoods;

d) Quanto ao acesso do veículo, somente o motorista poderá estar dentro do mesmo. Acompanhantes deverão acessar pela portaria de pedestres. O motorista também deverá realizar todos os procedimentos de portaria descritos anteriormente;

e) A regra para saída de materiais excedentes e de materiais para conserto, é somente com

nota fiscal emitida pela GTFoods. Quando necessário deverá ser tratado com o fiscal de contrato.

6.8. Regras de Segurança, Acesso e Permanência na GTFoods

6.8.1. Os prestadores de serviços deverão seguir as regras de acesso e permanência na GTFoods conforme regras listadas abaixo:

a) Proibido entrar de chinelo nas dependências das unidades;

b) Respeitar as sinalizações e utilizar a faixa de pedestre;

c) Proibido fumar nas dependências da GTFoods;

d) Respeitar o limite de velocidade conforme sinalização de cada unidade GTFoods;

e) Utilizar os calços quando estacionar nas docas e demais dependências da GTFoods;

f) Estacionar o veículo em locais demarcados de acordo com a orientação da GTFoods;

g) Proibido acompanhantes em viagens, bem como o acesso dos mesmos às unidades da GTFoods;

h) Durante manobras utilizando marcha ré é recomendado o apoio de um orientador;

i) Proibido trafegar nas vias interna com pesos sobre a carroceria, mesmo que sentadas;

j) Durante a circulação dos veículos nas instalações da GTFoods, os veículos deverão estar com os faróis acesos;

k) Durante o deslocamento de veículos ou a pé, é proibido utilizar celulares;

l) Durante a prestação de serviços de máquinas e equipamentos não é permitido fazer manutenção dos mesmos no interior da empresa. Situações de quebra que impeça o deslocamento para a área externa, que seja necessário chamar apoio externo, deve-se acionar o fiscal do contrato para autorizar a entrada. O proces-

so de manutenção se dará mediante análise de risco a ser realizado pela área técnica local;

m) Não é permitido a preparação de alimentos e outros, fora dos locais destinados para este fim;

n) Não é permitido adentrar nas instalações da empresa com o veículo apresentando vazamento de óleo, graxa, combustíveis ou quaisquer outros resíduos.

6.9. Conduta dentro das Instalações da GTFoods

6.9.1. Os prestadores de serviços deverão conhecer e respeitar as diretrizes da Empresa quando ingressar nas unidades, dentre os quais destacamos:

a) Utilizar vias sinalizadas, calçadas ou margens de ruas autorizadas nas instalações da Empresa;

b) Obedecer todas as placas de sinalização da unidade, respeitando limites de velocidade, locais de estacionamento, etc.;

c) Pedestres tem preferência de passagem;

d) Utilizar o corrimão nas escadas, subindo ou descendo degrau por degrau sempre pelo lado direito. Se tiver que carregar algo que ocupe as mãos, deve solicitar ajuda. Não suba ou desça escadas com as duas mãos ocupadas;

e) Respeitar sinalização e não bloquear saídas, escadas, porta corta-fogo, equipamentos de emergência, painéis elétricos e corredores;

f) Sinalizar todas as áreas de locais que indiquem algum risco de SSMA ou condições inseguras;

g) Não carregar ferramentas cortantes ou multiutilizadas no bolso da camisa ou da calça;

h) É proibido correr, somente é permitido em casos de extrema urgência;

i) É proibido o uso de adornos como alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches, piercings expostos, gra-

vatas, crachás pendurados com cordão, etc., exceto quando não haja exposição a riscos, por exemplo, áreas de escritório;

j) O acesso das pessoas (entrada ou saída) nas dependências da GTFoods será sempre pelas portarias de controle, mediante apresentação do crachá de identificação;

k) Para circular nas pendências da GTFoods com materiais, o prestador de serviços deverá apresentar quando ingressar com estes materiais, uma relação em duas vias, de todos os equipamentos ou ferramentas, permanecendo uma das vias na portaria para vistoria e conferência na saída;

l) O trânsito dos terceiros deve ser restrito ao local de trabalho, sendo proibida a circulação por outras áreas sem autorização ou acompanhamento por pessoas autorizadas pela GTFoods;

m) É proibido qualquer registro fotográfico ou filmagem nas dependências da unidade sem autorização do fiscal do contrato;

n) É proibido o acesso de pessoas às instalações da empresa trajando calção, camiseta regata, trajes incompatíveis com o ambiente de trabalho (de banho, descalços e sem camisa) e afins. Preferencialmente deve ser utilizado uniforme com logotipo do prestador de serviços;

o) Dentro das unidades da Empresa é proibido brincadeira de mau gosto, desrespeito as pessoas, bebidas alcoólicas, fogos de artifício, uso de drogas/entorpecentes, comercialização de produtos (roupas, perfumes, rifas, etc.);

p) A Empresa não se responsabiliza por objetos pessoais de funcionários terceiros ou visitantes.

6.10. Suspensão dos Trabalhos por Descumprimento do Contrato

6.10.1. Qualquer colaborador ou terceiro a serviço da GTFoods poderá solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie Risco de Alto Potencial (RAP), ameaçando a segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. Neste caso, o preposto da contratada

deverá comunicar a área de SSMA local.

6.10.2. As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação pela área de SSMA local, sem ônus para a GTFoods.

6.11. Responsabilidade por Danos e Prejuízos

6.11.1. Qualquer dano ou prejuízo causado pela empresa prestadora de serviços por empregados da contratada e/ou subcontratada à GTFoods e/ou a terceiros, será de responsabilidade da contratada arcar com os prejuízos causados.

6.12. Aplicação de Penalizações pela Contratante

6.12.1. Os empregados da contratada e/ou subcontratada deverão cumprir rigorosamente os requisitos deste documento, bem como as normas, leis e regulamentos relacionados à segurança, saúde e meio ambiente. O não cumprimento deste manual expõe a contratada a penalizações disciplinares pela contratante, que podem variar a critério da contratante de advertência escrita, suspensão temporária de funcionários e/ou a rescisão imediata do contrato do prestador de serviço.

6.12.2. Em caso de descumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência ou procedimento interno da empresa, a prestadora de serviço será notificada e incidirá multa conforme estabelecido em contrato.



7. BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO

7.1. Este tópico aborda as regras de boas práticas de fabricação para os abatedouros, fábrica de farinhas e óleo.

7.2. Os prestadores de serviço receberão qualificação conforme procedimento de Gestão de Fornecedores do departamento de Garantia de Qualidade (POP-SUP-1) durante o treinamento de integração, o qual incluirá também Boas Práticas de Fabricação, antes de iniciar suas atividades na empresa.

7.3. É vetado o uso de uniformes de prestadores de serviço contratado para acesso nas áreas de processamento (abate, FFO) em dias de produção. Havendo a necessidade de troca de uniformes, os mesmos serão fornecidos pela GTFoods para troca e uso exclusivo na unidade de desenvolvimento do trabalho. Para profissionais da área elétrica que necessitam de uniforme retardante a chama (EPIs), é autorizado o uso do uniforme do prestador de serviço que deve ser vestido nas dependências da GTFoods.

7.4. As áreas de processamento serão avaliadas para cada setor. Por exemplo: abate parado, porém com expedição operando para esta área é necessário o uso de uniformes fornecidos pela GTFoods.

Prestadores de serviços somente poderão acessar e permanecer nas dependências da GTFoods acompanhados por um responsável da GTFoods, durante todo o período de permanência na empresa, desde a portaria até o seu local de trabalho e vice-versa.

7.5. Todas as pessoas que acessam as áreas de produção do abatedouro de aves são obrigatoriamente orientadas para adotar as seguintes práticas:

- a) Não trazer alimentos para indústria incluindo balas e chicletes e não consumir alimentos fora do refeitório;
- b) Guardar a roupa civil e calçados nos armários nos vestiários. Será disponibilizado pela

GT Foods um local adequado com chaves para guarda dos pertences;

c) Não utilizar adornos (brinco, corrente, relógio, piercing, etc.);

d) Utilizar o uniforme adequado incluindo a touca cobrindo os cabelos;

e) Utilizar somente roupa branca por baixo do uniforme sem bolsos e adornos;

f) Manter as unhas curtas e limpas, sem esmalte ou base;

g) Não utilizar unhas ou cílios postiços;

h) Não utilizar maquiagem;

i) Não utilizar perfume e cremes;

j) Fazer a barba diariamente;

k) Não se sentar ou deitar no chão ou escadas (válido para todas as áreas dentro do pátio da GT Foods);

l) Seguir o fluxo de trânsito e acessos de pessoas adequado de acordo com o uniforme;

m) Não se sentar nos equipamentos ou locais inadequados no setor;

n) Ao retirar o uniforme incluindo touca, moleton, colocá-lo no lugar destinado no vestiário para ser lavado;

o) Não usar utensílios para se coçar;

p) Não falar, espirrar ou tossir sobre o produto (direcionar o rosto para o ombro caso sentir vontade de espirrar);

q) Ao sentir sintomas de doenças como dores de barriga, vômito ou febre notificar o superior imediato;

r) Lavar as botas na barreira sanitária todas as vezes que for acessar as áreas de produção;

s) Lavar as mãos após utilizar o banheiro;

t) Lavar as mãos na barreira sanitária todas as vezes que acessar as áreas de produção.

7.6. A aprovação e autorização para o acesso nas áreas produtivas do frigorífico pelo visitante é registrado no formulário FOR-GQ-2 Controle de Visitantes, o qual está disponível nos vestiários para visitantes. Após o preenchimento completo, leitura, recebimento de instruções e mediante assinatura do acompanhante responsável pela visita e assinatura do visitante, estará liberado o acesso às áreas produtivas.

7.7. Em caso de apresentar barba ou bigode fica obrigatório o uso de máscara durante toda a visita, e em caso de esmalte, unhas cumpridas ou ferimentos nas mãos, o uso de luvas.

7.8. O visitante é acompanhado durante toda a visita pelo colaborador responsável.

7.9. Durante a visita deverão ser respeitados os procedimentos abaixo:

a) É proibido tocar em produtos, equipamentos e funcionários;

b) É proibido conversar com os funcionários que estão nos postos de trabalho. Quando necessário, solicitar ao supervisor do setor, quando autorizado, conversar em local distante dos produtos em processo;

c) É proibido fazer a visita desacompanhado;

d) É obrigatório o uso correto de todos os EPI's de uso obrigatório nas dependências da GT Foods.

7.10. Para prestadores de serviços que passarem por integração de segurança e qualidade, fica dispensado a necessidade de preenchimento e assinatura do formulário FOR-GQ-2.



8. ENTREGAS DE MERCADORIAS NO ALMOXARIFADO

8.1. Todas as entregas de mercadorias de aplicação direta destinada a GTFoods, o transportador deve se apresentar ao Renofis da unidade, munido dos documentos fiscais pertinentes. Após o trâmite do Renofis, o transportador deve se apresentar no almoxarifado da unidade, munido da via cega de conferência ou da nota fiscal (NF) assinada e carimbada pelo Renofis.

NOTA: apenas as entregas listadas abaixo deverão ser direcionadas diretamente aos departamentos solicitantes:

- a) Químicos para higienização;
- b) Químicos para ETA, ETE e Fábrica de Farinhas (FFO);

- c) Cavaco e lenhas;
- d) Reagentes e utensílios de laboratório para FFO;
- e) Insumos para ração.

8.2. Quando necessário a conferência técnica para alguma entrega ou armazenamento em local diferente do almoxarifado, será acompanhado por um responsável da área solicitante.

8.3. Todas as entregas e descargas, seja manual ou por equipamento, para o almoxarifado da GTFoods são de responsabilidade do entregador.



9. ACESSO DE FORNECEDOR E/ OU PRESTADOR DE SERVIÇOS NO RENOFIS

9.1. Terceiro com Entrada de Material - Pedido de Compra de Material

9.1.1. O fornecedor e ou prestador de serviço deve-se dirigir-se ao Renofis da unidade e apresentar a nota fiscal de venda do material.

9.1.2. A equipe do Renofis registra a nota e gera a via cega em sistema, liberando o acesso ao almoxarifado pelo terceiro (se necessário a equipe orienta o motorista a pesar o veículo/carga).

9.1.3. O Almoxarifado recebe e confere a mercadoria. Se estiver ok, imprime a via cega, carimba, assina e entrega ao motorista para retornar ao Renofis. A equipe do Renofis assina o canhoto da nota e entrega ao motorista.

9.1.4. Pedido na modalidade FOB (frete livre a bordo), a nota fiscal deve vir acompanhado do respectivo CTE (Conhecimento de Transporte Eletrônico). Exceto quando transportado por frota própria.

9.2. Entrada de Material com Nota Fiscal

9.2.1. O prestador de serviço deve dirigir-se até o Renofis para ser verificado se tem pedido de serviço sem compra de material liberado para aquele prestador de serviço e autorizar a entrada do mesmo para entrar com o material.

9.2.2. Não é necessário passar pelo almoxarifado para conferência física do material.

9.3. Contratações Modalidade Turn Key

9.3.1. O fornecedor e ou prestador de serviço para fins de transitar com o material a ser utilizado na obra, emite nota Fiscal de Outras saídas CFOP 5.949. Apresenta no Renofis a nota fiscal, o colaborador vai verificar que se trata de um pedido contratado na modalidade Turn Key e libera a entrada do material. Nesse caso não passa pela conferência do nosso almoxarifado.

Nota: Para facilitar a operação o fornecedor

pode emitir a nota de outras saídas dele para ele mesmo, constando o local de entrega do material, evitando assim a necessidade do registro pela GTFoods e por consequência o cadastro de todos os itens constantes na nota fiscal, que deve ser providenciada pela área solicitante do serviço.

9.3.2. No final da execução do serviço contratado (pacote fechado), o fornecedor emite nota de serviço e nota de venda do material utilizado, de acordo com os itens que constam no pedido de compra.

9.3.3. Essa modalidade não se aplica a compra de máquinas e equipamentos (imobilizado) que deve vir acompanhado da respectiva nota de venda no ato da entrega na unidade.

9.4. Retorno de Remessa para Conserto

9.4.1. No retorno físico do equipamento, o fornecedor/prestador de serviço deve emitir nota de retorno de conserto e apresentar no Renofis.

9.4.2. Após as conferências pertinentes ao Renofis é gerado a via cega, e o fornecedor liberado para ir até o almoxarifado fazer a conferência física do equipamento.

9.4.3. Estando tudo certo, o almoxarife baixa via cega no sistema, carimba, assina e entrega ao fornecedor. O fornecedor apresenta a via cega no Renofis que assina o canhoto da nota e entrega ao fornecedor.



10. OBRAS E MANUTENÇÕES

10.1. O prestador de serviços deve isolar a área em todo o entorno do local de maneira a garantir plena segurança dos envolvidos nos trabalhos e demais colaboradores.

10.2. Ao término da obra/serviço deverá ser realizada a remoção de todo e qualquer entulho gerado na obra, devendo também manter diariamente o canteiro de obras limpos e organizados, podendo sofrer sanções disciplinares conforme previsto em contrato.

10.3. Manter um designado responsável pela empresa contratada para acompanhamento dos serviços em execução.

10.4. Alojamentos, sanitários, refeitórios e demais instalações da GTFoods de uso coletivo, somente poderão ser utilizados pelos prestadores de serviços quando citados em contrato. Quando utilizar-se de instalações próprias e no pátio da GTFoods, estas deverão atender a NR 24 e seguir procedimentos descritos em contrato.



11. PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA ÁREA DE MEIO AMBIENTE

11.1. Coleta, Destinação e Limpezas Diversas de Resíduos

11.1.1. Somente empresas homologadas pelo departamento de suprimentos e departamento de engenharia ambiental poderão prestar serviços conforme descritos abaixo:

- a) Retirada de materiais reciclados (venda);
- b) Vendas de rotina (plásticos, papelão, botas de PVC, pallets, facas, botinas de couro, sucatas diversas).

11.1.2. Para as vendas de rotina o departamento ambiental corporativo das unidades, repassará um cronograma de coletas via e-mail para os Renofis locais autorizando dessa forma a entrada dos clientes. Assim, após a entrada dos mesmos será aberto o peso na balança e ao final do carregamento dos produtos o peso será fechado gerando um ticket.

11.1.3. Além do pedido de venda, também deverá ser enviado o Manifesto para Transporte de Resíduos (MTR) a balança via e-mail, que precisará ser impressa em 2 vias, assinada pelo gerador (pessoa designada pela GTFoods e pelo transportador, que seguirá com uma via e a outra deverá ser arquivada na empresa). Apenas após este procedimento o caminhão poderá ser liberado.

11.2. Vendas Programadas

11.2.1. Para as vendas programadas (caixa plástica, bombonas, sucatas ferrosas e de embalagens), o departamento de suprimentos, repassará a demanda da coleta agendada via e-mail para os Renofis locais autorizando dessa forma a entrada dos clientes. Assim, após a entrada dos mesmos será aberto o peso na balança e ao final do carregamento dos produtos o peso será fechado gerando um ticket, posteriormente será enviado ao departamento de suprimentos que fará o pedido de venda e será informado via e-mail para a liberação da carga.

11.2.2. Além do pedido de venda, também deverá ser enviado pelo departamento de compras e/ou departamento ambiental a MTR à balança via e-mail, que precisará ser impressa em 2 vias, assinada pelo gerador (pessoa designada pela GTFoods) e pelo transportador, que seguirá com uma via e a outra deverá ser arquivada na empresa. Apenas após este procedimento o caminhão poderá ser liberado.

11.3. Retirada de Materiais Orgânicos e Não Recicláveis

11.3.1. O prestador de serviço (destinação paga) somente deve dirigir-se a unidade com agendamento prévio com o departamento ambiental cooperativo das unidades para fazer a retirada dos materiais orgânicos e não recicláveis.

11.3.2. Ao chegar na unidade, o fornecedor deverá realizar a pesagem do caminhão vazio e dirigir-se ao local de carregamento, onde será orientado pelo responsável antes de iniciar o procedimento. Após o carregamento o caminhão seguirá a balança para fechar o peso, em seguida o ticket deverá ser enviado ao departamento ambiental cooperativo e das unidades para a realização da MTR, que precisará ser impressa em 2 vias assinada pelo gerador (pessoa designada pela GTFoods) e pelo transportador, que seguirá com uma via e a outra deverá ser arquivada na GTFoods. Apenas após este procedimento o caminhão poderá ser liberado.

11.4. Limpezas em Geral Relacionadas à Área de Meio Ambiente

11.4.1. A limpeza programada de tanque de equalização, óleos, etc., somente será permitida a entrada de terceiros mediante autorização da Gerência de Meio Ambiente e alinhada com o Renofis da unidade via e-mail.

11.4.2. Posteriormente a comunicação deve haver autorização do setor onde será realizada a limpeza para a entrada dos caminhões e equipe na unidade.

11.4.3. Após autorização, deve-se fechar o peso na balança e deverá ser enviado o ticket para o departamento ambiental cooperativo e das

unidades (salvo exceções caso não houver responsável dessas áreas citadas, será feito de maneira manual por uma pessoa designada) quando gerar o MTR, precisará ser impressa em 2 vias assinada pelo gerador (pessoa designada pela GTFoods) e pelo transportador, que seguirá com uma via e a outra deverá ser arquivada na empresa. Apenas após este procedimento o caminhão poderá ser liberado.

11.4.4. As limpezas rotineiras (desentupimentos em geral), pode ser gerenciada diretamente pela área solicitante. Após o carregamento o caminhão seguirá a balança para fechar o peso, em seguida o ticket deverá ser enviado ao departamento ambiental cooperativo e das unidades para a realização da MTR, que precisará ser impressa em 2 vias assinada pelo gerador (pessoa designada pela GTFoods) e pelo transportador, que seguirá com uma via e a outra deverá ser arquivada na empresa. Apenas após este procedimento o caminhão poderá ser liberado.



12. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA AGROPECUÁRIA

12.1. Granjas de Matrizes

12.1.1. Vazio sanitário é o espaço de tempo para acessar os ambientes GTFoods, para romper o ciclo de agentes que podem gerar contaminação entre granjas, incubatório, fábrica de ração e frigorífico. Para acessar a granja de matrizes deve seguir uma ordem de fluxo e respeitar um período de vazio sanitário.

12.1.2. Para visitação dos ambientes que contenham aves vivas, pintainhos e ovos, deverá ser alinhado com o fiscal do contrato para cumprir fielmente o tempo de vazio sanitário e demais regras de acesso estipuladas abaixo:

a) Se o visitante/prestador de serviço esteve em uma granja qualquer, e deseja visitar na sequência outra granja de aves com idade diferente, e dentro do período de recria ou produção, o vazio deve ser de 1 dia (24 horas). Exemplo: visita em granja de aves de recria com 20 semanas e depois visita em granja de aves de recria com 8 semanas, precisa respeitar 1 dia

de vazio sanitário;

b) Se o visitante/prestador de serviço esteve em uma granja de produção ovos e deseja visitar na sequência uma granja de recria de aves, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 2 dias (48 horas);

c) Se o visitante/prestador de serviço esteve no incubatório e deseja visitar na sequência uma granja de recria, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

d) Se o visitante/prestador de serviço esteve no incubatório e deseja visitar na sequência uma granja de produção de ovos, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 2 dias (48 horas);

e) Se o visitante/prestador de serviço esteve na fábrica de ração e deseja visitar na sequência uma granja de recria ou produção de ovos, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

f) Se o visitante/prestador de serviço esteve em um aviário de frango de corte e deseja visitar na sequência uma granja de recria ou produção de ovos, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

h) Se o visitante/prestador de serviço esteve em uma granja ou núcleo que apresentou contaminação sanitária e deseja visitar na sequência outra granja livre de contaminação, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

i) Se o visitante/prestador de serviço esteve em frigorífico e deseja visitar na sequência uma granja de recria ou produção de ovos, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

j) Se o visitante/prestador de serviço esteve em granjas de matrizes, integrações de corte, frigoríficos, fábricas de ração e/ou incubatório de outras empresas, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

k) Pessoas vindas do exterior e deseja visitar granjas da GTFoods, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 5 dias sem ter contato com aves, abatedouros e/ou incubatórios e deverá entrar em contato com pelo menos 7 dias de antecedência;

l) Deverá preencher formulário/termo de responsabilidade sobre as informações prestadas antes de acessar as granjas.

12.2. Fluxo Interno de Acesso para Granjas de Matrizes

12.2.1. A ordem do fluxo de acesso deverá primeiramente ser realizado na granja/núcleo em que a situação sanitária das aves do local que não apresentam suspeitas de contaminação sanitária para aquelas que por ventura apresentem algum tipo de contaminação indicado pelo médico veterinário responsável.

12.2.2. Também deverá respeitar a idade das aves de cada ambiente (indo sempre de um plantel de aves mais novas para o plantel que contenha aves mais velhas, sendo obrigatório fazer alinhado do fluxo para visita junto ao fis-

cal do contrato.

12.3. Incubatório

12.3.1. Para visitação dos ambientes de incubatório, deverá ser alinhado com o fiscal do contrato para cumprir fielmente o tempo de vazio sanitário e demais regras de acesso estipuladas abaixo:

a) Se o visitante/prestador de serviço esteve em uma granja de recria e/ou produção de ovos e deseja visitar na sequência o incubatório não requer o vazio sanitário;

b) Se o visitante/prestador de serviço esteve na fábrica de ração e deseja visitar na sequência o incubatório, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

c) Se o visitante/prestador de serviço esteve em um aviário de frango de corte e deseja visitar na sequência o incubatório, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

d) Se o visitante/prestador de serviço esteve em um aviário de frango de corte e deseja visitar na sequência o incubatório, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

e) Se o visitante/prestador de serviço esteve em granjas de matrizes, integrações de corte, frigoríficos, fábricas de ração e incubatórios de outras empresas um aviário de frango de corte e deseja visitar na sequência o incubatório, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 3 dias (72 horas);

f) Pessoas vindas do exterior e deseja visitar granjas da GTFoods, o mesmo deverá realizar vazio sanitário de 5 dias sem ter contato com aves, abatedouros e/ou incubatórios e deverá entrar em contato com pelo menos 7 dias de antecedência.

12.4. Granja de Corte

12.4.1. O prestador de serviço que necessitar acessar as granjas de frango de corte deverá cumprir com a seguinte regra:

a) preencher e assinar o registro de visitante e não ter contato com galinhas caipiras, suínos e

áreas com problemas de contaminação sanitária inferior a 72h;

12.5. Comprovação do Vazio Sanitário

12.5.1. A área que contratar terceiros para realizar serviços na agropecuária deve avisar o setor via e-mail com uma semana de antecedência, a empresa contratada deve garantir os períodos de vazio sanitário e que seus funcionários não criem aves e suínos.

12.5.2. As empresas terceiras devem ter ciência dos procedimentos da unidade que irão realizar os serviços, como tomar banho e/ou realizar a troca de roupa seguindo os procedimentos internos de cada unidade.

12.5.3. Empresas que prestam serviços de rotina, devem cumprir as mesmas regras que funcionários da granja.

12.5.4. Na chegada da unidade é realizada uma entrevista e as pessoas assinam um termo se responsabilizando pela veracidade das informações prestadas e se comprometendo com o vazio sanitário.

12.5.5. É realizada uma integração sanitária com todos os terceiros antes da realização do serviço contratado em granjas de matrizes, fábrica de rações e/ou incubatório.

12.6. Acesso de Veículos e Materiais nas Áreas de Matrizeiros e Incubatório

12.6.1. Os veículos e materiais que precisem entrar nas unidades de matrizes e incubatórios também devem realizar vazio sanitário conforme regras abaixo:

a) Para os veículos e materiais que entrem em contato com as aves, deverá cumprir vazio sanitário de 72 horas para estarem aptos a acessar os núcleos e/ou incubatório;

b) E para os veículos e materiais que não entrem em contato com as aves deverá cumprir vazio sanitário de 48 horas para estarem aptos a acessar os núcleos e/ou incubatório;

12.6.2. Os mesmos devem chegar limpos nas unidades, onde passarão por check list de lim-

peza e serão desinfetados na unidade.

12.7. Acesso as Áreas de Matrizeiros e Incubatório

12.7.1. Todos os terceiros prestadores de serviços devem seguir as mesmas regras que os funcionários da GTFoods, ao acessar as áreas internas da filial (incubatório e granjas de matrizes) devem tomar banho e fazer a troca de uniforme fornecido pela filial.

12.7.1.1. O banho deve ter duração mínima de 4 minutos, e deve-se sempre utilizar sabonete líquido em abundância. Iniciar com uma boa higienização das mãos, e a seguir da cabeça e dos pés, ensaboando todas as áreas do corpo. Ovidos e nariz também devem ser devidamente limpos durante o banho.

12.7.1.2. Após terminar o banho, as mãos devem ser novamente higienizadas. Tanto as mãos quanto os pés possuem escovas destinadas a higienização dos mesmos. Em relação as unhas também devem ser escovadas e após a utilização as escovas devem ser mergulhadas em recipiente com solução desinfetante.

12.7.1.3. Após o término do banho, passar para a área limpa, onde o prestador de serviço receberá uma toalha seca e uniforme disponível para usá-lo.

12.7.2. Na área de fomento é obrigatória a utilização de botas plásticas e higienização das mãos para acessar os aviários de frangos de cortes.

12.7.3. Para granja de matrizes e incubatório não é permitido a entrada de objetos pessoais, como correntes, anéis, celulares entre outros e nem alimentos. As unhas devem estar curtas e limpas. Não é permitido barba.

Nota: Para acesso com ferramentas e pertences de pequeno porte deverá passar por desinfecção através do processo de fumigação.



13. PRESTADORES DE SERVIÇO DE TRANSPORTE/LOGÍSTICA

13.1. O acesso de motoristas às instalações da GTFoods, deverá ser feito mediante liberação do departamento Renofis, balança da unidade.

13.2. A entrada e permanência às instalações da GTFoods é restrita apenas ao motorista de caminhões, onde permanecem durante a operação de carregamento. Se o veículo demorar para carregar, o motorista pode seguir para a sala dos motoristas, respeitando as demarcações no piso e as placas de sinalização. Não é autorizado o acesso do motorista na doca de carregamento na expedição.

13.3. Todos os transportadores do frango vivo, agregados ou spot, devem portar crachá de identificação do motorista e receber integração de SSMA antes do início das atividades.

13.4. Os veículos devem estar em bom estado de conservação, manutenções periódicas e funcionamento geral, também do equipamento de refrigeração para garantir os requisitos de temperatura.

13.5. O motorista deve cumprir todas as regras de higiene exigidas pela GTFoods, durante o deslocamento e entrega.

13.6. Para acessar as unidades ou pátio da GTFoods, é obrigatório o cumprimento de todas as regras de higiene pessoal e boas práticas de fabricação, conforme abaixo listadas:

- a) Não trazer animais;
- b) Não fumar nas dependências da empresa;
- c) Não usar celular enquanto estiver dirigindo;
- d) Proibido consumir alimentos na área interna da empresa;
- e) Descartar lixo nos locais apropriados e conforme a identificação das lixeiras;
- f) Respeitar a velocidade determinada para circulação no pátio interno e externo;
- g) Proibido circular no pátio da GTFoods usan-

do chinelo, camiseta regata e shorts;

h) Não alimentar ou estimular a permanência de animais nas áreas internas ou externas da empresa;

i) Contribuir com a manutenção e limpeza das áreas comuns, como sanitários, refeitórios, áreas de descanso e pátios;

j) Tomar banho e manter-se barbeado, diariamente.

13.7. O transportador assim como o motorista deve possuir conhecimento a respeito das leis de trânsito, ciente de que as mesmas devem ser respeitadas com finalidade de preservar a vida de todos os usuários de vias públicas e privadas.



14. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURANÇA

14.1. Regras Especiais de Segurança

14.1.1. Visando estimular o comportamento preventivo de acidentes e incidentes, foram estabelecidas regras consideradas invioláveis pela GTFoods, denominadas de Regras Especiais de SSMA, onde o trabalho será considerado adequado somente quando executado em observância as normas e procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente da GTFoods.

14.1.2. Os terceiros prestadores de serviços receberão orientações sobre Regras Especiais de SSMA, nos treinamentos de integração para terceiros e também um folder com as informações de orientação que deverão ser assinadas durante a integração para terceiros e na portaria para os motoristas.

14.1.3. O descumprimento das Regras Especiais de SSMA é considerado um desvio grave, que poderá colocar em risco pessoas, o patrimônio e a comunidade, resultando na aplica-

ção de medidas disciplinares e também aplicação de multa prevista em contrato.

14.2. Reuniões, Palestras e Diálogos de SSMA

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

14.2.2. É responsabilidade do prestador de serviços, aplicar diálogo de SSMA para seus empregados semanalmente ou de acordo com a periodicidade estabelecida pela GTFoods.

14.3. Responsável da Liderança do Prestador de Serviços

14.3.1 É de responsabilidade da liderança do prestador de serviços seguir todos os requi-

sitos e padrões de SSMA, bem como liderar, treinar e promover melhoria contínua junto aos empregados, e quando observado que os procedimentos de segurança não estão sendo seguidos, ou que itens da PET não estão sendo cumpridos, deverá paralisar as atividades e comunicar o responsável da GTFoods.

14.3.2. A liderança do prestador de serviços é responsável por acompanhar seus empregados, observando se estão trabalhando com comportamento seguro e seguindo os requisitos legais e todos os padrões estabelecidos pela GTFoods, como por exemplo, realização de bloqueio de energias perigosas, emissão da Permissão de Trabalho, elaboração de Análise Preliminar de Perigos (APP), entre outras.

14.4. Auditorias, Inspeções e Fiscalizações

14.4.1. O prestador de serviços estará sujeito a auditorias e inspeções técnicas, pela liderança ou profissionais de SSMA da GTFoods, ou de serem auditados por órgãos fiscalizadores. O prestador de serviços estará sujeito a todo o momento a auditoria do Programa de Observação (PO) com objetivo de identificar e bloquear desvios comportamentais através da observação do comportamento humano no trabalho.

14.4.2. O prestador de serviços deverá cumprir o solicitado pelos Órgãos Públicos fiscalizadores, como a Secretaria de Inspeção do Trabalho (SITE), Ministério Público do Trabalho e empresas de auditoria sob solicitação da GTFoods.

14.5. Prevenção e Combate a Incêndios e Procedimentos de Emergência

14.5.1. O prestador de serviços deverá conhecer integralmente os procedimentos de emergência na unidade onde está executando os serviços, devendo treinar todos os seus empregados e participar periodicamente dos exercícios simulados de abandono de área realizados pela Empresa.

14.5.2. Em caso de emergência ou treinamento de abandono, os terceiros, deverão seguir as orientações da brigada de emergência da GTFoods.

14.5.3. É de responsabilidade da GTFoods a utilização dos equipamentos de proteção contra incêndio, e em casos específicos como trabalho a quente, os terceiros deverão fazer o uso do extintor e registrar em Permissão de trabalho.

14.6. Produtos Químicos

14.6.1. Todas as atividades de descarregamento, carregamento, manipulação e/ou aplicação de produtos químicos, deverá ser realizada através de abertura de PET seguindo os procedimentos de Permissão de Trabalho da GTFoods, e ainda a contratada deverá orientar seus funcionários sobre a utilização dos produtos químicos, principalmente aqueles que irão manipular e/ou manusear.

14.6.2. Produtos químicos líquidos inflamáveis e/ou explosivos, sua utilização deverá ser feita somente após autorização de PET de acordo com os procedimentos de Permissão de Trabalho da GTFoods.

14.6.3. Produtos químicos líquidos inflamáveis e/ou explosivos não deverá ficar próximo de fontes de calor e ser alocado em local apropriado seguindo as recomendações estabelecidas na Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ e procedimentos da GTFoods.

14.7. Permissão de Trabalho

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

14.7.2. Todas as atividades realizadas por empresas contratadas, obrigatoriamente deverão ser autorizadas mediante a emissão de PET, conforme procedimentos de Permissão de Trabalho da GTFoods.

14.8. Escavação, Perfuração e Valas

14.8.1. As execuções de escavações e perfurações de estacas independente da profundidade

de deverá ser iniciada apenas após abertura de PET. Para escavações com profundidade acima de 1,25m deve-se atender os procedimentos internos da GTFoods POP SES 019 – escavação de solos e todos os requisitos legais vigentes aplicáveis em especial, mas não exclusivamente quanto ao escoramento e pontos de evacuação.

14.9. Trabalhos em Silos

14.9.1. Necessário colocar informações sobre monitoramento de gases e ancoragem para evitar soterramento e ainda emitir PET; colocar também informações sobre espaço confinado.

14.10. Máquinas e Equipamentos

14.10.1. O prestador de serviço deverá comprovar capacitação técnica de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR's) 12, 18 e 10.

14.10.2. No caso de necessidade de utilização de equipamentos da GTFoods como elevadores, empilhadeiras ou outro equipamento, o prestador deverá solicitar autorização prévia do dono de área para sua utilização.

14.11. Trabalho em Altura

14.11.1. O prestador de serviços deverá cumprir as diretrizes previstas na NR-35 e procedimentos da empresa, devendo estar devidamente cadastrado, com comprovação formal de sua capacitação técnica, assim como de seus empregados para a realização de trabalho em altura e orientados pela área contratante ou dono de área responsável pelo trabalho.

14.12. Movimentação Vertical

14.12.1. O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da empresa, cumprindo todas as exigências legais e também os procedimentos internos de SSMA para assegurar que qualquer trabalho com movimentação seja planejado antecipadamente e executado através da identificação dos perigos existentes e da avaliação e minimização dos riscos envolvidos.

14.13. Elevação de Pessoas

14.13.1. A definição do equipamento a ser

utilizado deverá atender a NR-12, NR-18 e as particularidades de cada obra/local deve ser determinada através de memorial descritivo de contratação. Em caso de dúvidas deverá ser consultado o Sesmt local da GTFoods.

14.14. Movimentação de Cargas e Equipamentos

14.14.1. A definição do equipamento a ser utilizado para realizar movimentação de cargas e equipamentos deverá atender a NR-11, NR-12, NR-18 e as particularidades de cada obra/local, garantindo a proteção das pessoas e do meio ambiente, bem como a integridade das cargas movimentadas.

14.15. Trabalhos em Instalações Elétricas

14.15.1. Todo profissional que desenvolver suas atividades na área elétrica nas dependências da GTFoods deverá possuir identificação que permita a qualquer momento identificar a abrangência da autorização anteriormente emitida de acordo com a NR 10.

14.15.2. Todos os profissionais envolvidos com atividades relacionadas às instalações elétricas e/ou nas suas proximidades como, por exemplo, montagens, ampliações, reformas, manutenção, medições, ensaios, termografias, roçado próximo a linhas, serviços de manutenção predial próximo às subestações, entre outros, deverão receber instruções formais referente aos riscos aos quais estarão expostos e as principais medidas de controle que devem ser utilizadas na GTFoods. Esta instrução deve ser formal e registrada com a assinatura do profissional na PET – Permissão de Trabalho, bem como assinatura dos colaboradores que estarão envolvidos nos trabalhos a serem realizados.

14.15.3. Orientações que devem ser seguidos em atividades envolvendo eletricidade:

a) Só poderá executar serviço elétrico pessoal qualificado conforme requisitos estabelecidos na norma regulamentadora NR-10;

b) A energia elétrica é potencialmente perigo-

sa, mesmo à baixa voltagem, pode ser fatal. Não usar o corpo para testar corrente elétrica;

c) Utilizar somente tomadas individuais, sendo proibido ligar mais um aparelho elétrico na mesma tomada através do uso de tes/benjamim;

d) Não é permitido utilizar os plugs de luminárias para a ligação de aparelhos elétrico;

e) Utilizar tomadas e cabos de extensão em bom estado e com isolamento duplo, sem emendas e rachaduras;

f) É proibido o uso de cabo PP ou cabo tipo paralelo para cabos de extensões;

g) Utilizar somente plugs e tomadas industriais, dentro do parque fabril conforme os modelos abaixo:

Tomada Tipo Monofásica (220 volts)



2 P + Terra

Tomada Tipo Trifásica (380 volts)



3 P + Terra

h) Em dias de chuva, é proibido trabalhar com equipamentos elétricos, a céu aberto;

i) Ao desligar a tomada, puxar pelo conector e não pelo cabo;

j) Utilizar ferramentas elétricas portáteis com dupla isolamento ou com 3 condutores e tomada

com pino terra;

k) Não passar fios e cabos elétricos atravessando o chão, de forma a gerar risco de quedas de pessoas, ou danificar a isolamento por esmagamento, por exemplo, carrinho de mão, quando esta prática for extremamente necessária utilizar eletroduto para proteção dos cabos;

l) Não usar lâmpadas penduradas pelos fios;

m) É proibido o uso de cabos ou fios emendados. Na extrema necessidade de sua execução a mesma deverá ser efetuada mediante uso de uma caixa de passagem vedada;

n) Para trabalhos em alta tensão, o operador deverá atender aos requisitos estabelecidos pela NR-10.

14.15.4. Ao trabalhar em sistema elétrico a empresa contratada deverá apresentar previamente a habilitação e qualificação dos funcionários de acordo com a (NR10. Item 10.8) de todos os trabalhadores que irão desempenhar as tarefas;

14.15.5. Todo profissional que executar suas tarefas com instalações elétricas deverá usar vestimentas especiais para a atividade, fabricadas de tecidos resistentes a chama, provocada por arcos elétricos. Estas vestimentas deverão ser dimensionadas e especificadas de acordo com cada situação por profissional autorizado e habilitado.

14.15.6. Ao trabalhar em sistema elétrico, deverá solicitar o bloqueio e sinalização de profissional GTFoods qualificado, e após inserir o seu bloqueio e sinalização (cadeado, etiqueta).

14.15.7. Todo equipamento potencialmente perigoso para seu operador deverá ter o aterramento garantido (betoneiras, serras-circulares, aparelhos de solda, entre outros).

14.15.8. Todas as pessoas envolvidas em trabalhos com instalações elétricas em baixa tensão devem ter treinamento básico de segurança em eletricidade, comprovado através de certificado, com carga horária mínima de 40h/ aula. Este certificado deverá conter o nome do trabalhador, o conteúdo programático, carga

horária, a data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e o responsável técnico habilitado;

14.15.9. Todas as pessoas envolvidas em trabalhos com instalações elétricas em alta tensão devem ter; além do treinamento básico de segurança em eletricidade comprovado com carga horária mínima de 40h/aula, o treinamento complementar de segurança com eletricidade também de 40h/aula apresentando certificado, contendo o nome do trabalhador, o conteúdo programático, carga horária, a data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e o responsável técnico habilitado;

14.15.10. Para manobra de equipamentos elétricos energizados em subestações ou locais com risco de arco elétrico deverá ser utilizado balaclava e protetor facial. Este trabalho sempre deverá ser realizado por, no mínimo, duas pessoas autorizadas na área elétrica e com conhecimentos em primeiros socorros e combate a incêndio;

14.15.11. Empregadores que permitam o uso de dispositivos elétricos defeituosos serão responsabilizados mesmos que tal condição tenha sido criada pelos próprios empregados.

Nota: Para manobra de seccionadoras e disjuntores de alta tensão é obrigatório a execução da manobra com o operador posicionado sobre o tapete isolante que deverá possuir especificação de tensão de isolamento para 25KV.

14.16. Ferramentas

14.16.1. Os equipamentos e ferramentas utilizados deverão estar em boas condições de uso, sem apresentar danos em cabos elétricos, emendas, isolamento danificados, todos os cabos deverão possuir plug e atender especificamente a NR 10.

14.16.2. Ferramentas que possuem proteção a anti-cortes e anti-fagulha deverão apresentar as respectivas proteções em boas condições de uso conforme padronizado nas NR 12 e NR 18.

14.16.3. Ferramentas com improvisações, cabos expostos ou danificados, sem proteção contra projeções estão proibidos.

14.16.4. Equipamentos e ferramentas elétricas portáteis devem ser aterrados, a menos que sejam duplamente isolados.

14.16.5. Todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços deverão ser fornecidas pelo prestador de serviço.

14.17. Equipamentos Pneumáticos

14.17.1. As mangueiras que alimentam equipamentos de ar comprimido deverão possuir especificação técnica adequada para pressão utilizada e estar em bom estado de conservação.

14.17.2. As mangueiras deverão ser providas de terminais ou engates, tais, que evitem soltura acidental.

14.17.3. Qualquer ligação de equipamento pneumático ao sistema de distribuição de ar comprimido, só poderá ser feito com a autorização do dono de área e prévia análise de risco.

14.17.4. É proibida a utilização de ar comprimido para limpeza corporal, do vestuário, compartimentos ou maquinários.

14.17.5. Proibido torcer, conectar ou desconectar mangueira sem cumprir os procedimentos deste manual.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

- a) Lembre-se diariamente da Segurança do Trabalho;
- b) Sempre cumpra as normas de SSMA da empresa;

c) Use equipamentos de segurança, isto pode salvar sua vida;

d) Dê sugestões para melhorar a prevenção de acidentes;

e) Não arrisque. Caso desconheça as regras do trabalho, pergunte ao Dono de Área, Cipeiro ou a Segurança do Trabalho;

f) Não opere máquinas que você não tenha sido treinado;

g) Comunique situações perigosas;

h) Não deixe materiais espalhados pelo chão;

i) No trânsito, respeite os limites de velocidade e a sinalização;

j) Na dúvida, pergunte.

16. RESPONSABILIDADES

16.1. Compete à Empresa Contratada

16.1.1. Cumprir as cláusulas contratuais, inclusive as regras especiais de SSMA, e munir os seus empregados com células de identificação individual, crachá da própria empresa e crachá “a serviço” disponibilizado pela contratante que deverão ser apresentados na portaria na entrada e saída das unidades da GTFoods.

16.1.2. Enviar dados de seus empregados que deverão ter acesso às unidades da GTFoods (nome completo, função, RG e CPF), antes do início das atividades e sempre que houver mudanças no quadro pessoal.

16.1.3. Fornecer cópia e dar ciência deste manual a sua equipe de liderança e exigir o seu cumprimento.

16.1.4. Comunicar imediatamente o departamento de SST da GTFoods ocorrência de aci-

dentes de trabalho de seus funcionários e/ou subcontratados.

16.1.5. Encaminhar cópia da comunicação de acidente de trabalho CAT para o departamento de SST da GTFoods com prazo de 24 horas após a ocorrência do acidente.

16.1.6. Comunicar a contratante os acidentes sem vítimas, com equipamentos, máquinas, inclusive a ocorrência de incêndio, desmoronamento, inundação e outros.

16.1.7. Comunicar incidentes/acidentes ambientais ocorridos nas dependências da GTFoods ou em áreas externas com produtos/resíduos originados das dependências da GTFoods ao departamento de Meio Ambiente da GTFoods.

16.2. Compete à Empresa Contratante

16.2.1. Realizar a entrega da cópia deste manu-

al para o prestador de serviços antes do início dos serviços contratados pela GTFoods.

16.2.2. Disponibilizar informações para a contratada e elaborar os programas de SSMA e informações sobre os riscos do processo.

16.2.3. Realizar auditorias efetivas nos trabalhos executados pelos funcionários das empresas contratadas.

17. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABNT NBR ISO 45001 - Sistema de gestão de saúde e segurança ocupacional – Requisito com orientação para uso.

Manual de Padrões de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da empresa GTFoods.

Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Previdência (NR-01) Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Previdência (NR-06) Equipamento de Proteção Individual.

Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Previdência (NR-33) Segurança e Saúde

nos Trabalhos em Espaços Confinados.

Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Previdência (NR-34) Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, Reparação e Desmonte Naval.

Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Previdência (NR-35) Trabalho em Altura.

Procedimento Operacional Padrão POP-SES 002: Procedimento para Bloqueio, Travamento, Identificação e Desbloqueio de Energias Perigosas.

18. TERMOS E DEFINIÇÕES

Acidente de Trabalho: Entende-se por acidente de trabalho, o contido na Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, ou seja, aqueles cuja caracterização seja típicos, de trajeto ou doença profissional ou do trabalho.

APP: Análise Preliminar de Perigos.

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica.

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, através da observação, relato, e solicitação de medidas para redução e/ou eliminação dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, previstos pela NR 05.

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

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

CTE: Custo, Seguro e Frete. O fornecedor é responsável por todos os custos e riscos com a entrega da mercadoria, incluindo o seguro marítimo e frete.

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

Entregadores: Pessoa física ou jurídica de direito privado, que acessam as instalações da GTFoods para fazer entregas de mercadorias aos almoxarifados, entregadores de compra de aplicação direta (cavaco, material de obra, entrega de itens de consumo em geral).

Equipamento de Proteção Individual - EPI: Dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência individual, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários terceiros, previstos na NR 06.

Fiscal do Contrato: Colaborador da GTFoods responsável por fiscalizar o contrato pactuado com a empresa terceira, visando o cumprimento do pagamento, prazo de entrega, irregularidades e descumprimento de obrigações.

FOB: Frete livre a bordo. O comprador assume todos os riscos e custos com o transporte da mercadoria.

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

MTR: Manifesto para Transporte de Resíduos.

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

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

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: Programa com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores, previstos pela NR 18.

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA: Programa que visa à prevenção da saúde e da integridade dos trabalhadores através do controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, previstos pela NR 09.

Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT: Responsável pela publicação das NRs - Normas Regulamentadoras.

SESMT: Serviço Especializado em Segurança e Em Medicina do Trabalho.

SSMA: Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

SST: Saúde e Segurança do Trabalho.

Terceiros: Pessoa física ou jurídica de direito privado destinada a prestar à contratante serviços determinados e específicos.

Visitantes: Pessoa física ou jurídica de direito privado, quando em visita nas instalações da GTFoods para realização de levantamento para orçamento, funcionários de outras unidades da GTFoods, inclusive do administrativo da matriz; candidatos para contratação; auditores, órgãos governamentais.

19. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Alterações	Responsáveis
01	25/02/2022	Revisão completa (nova edição)	Membros do GT de Contratadas: Cristiano Pinheiro – Gerente Corporativo de Engenharia Elétrica; Giovani Roberto Ribeiro - Coordenador de Engenharia Civil; Wanderlei Nascimento – Coordenador Segurança do Trabalho;

Declaração

Declaro para os devidos fins que concordo integralmente com todas as informações sobre Saúde, Segurança e Meio Ambiente contidas no Manual para Terceiros GTFoods, e tenho ciência que este manual fará parte do meu contrato de prestação de serviços nesta empresa.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome representante legal: _____

Cargo: _____

Data

Assinatura



f @gtfoods
@gtfoods_oficial
@gtfoodsgroup
www.gtfoods.com.br


SSMA
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE



MANUAL DE TERCEIROS

GT Foods

Gonçalves & Tortola S/A

BR 376 - Estrada Maringá - Lote 152 - Cx. Postal 142

CEP 87070-810 - Maringá - Paraná - Brasil

Fones: +55 (44) 3218-3500 / +55 (44) 3218-3501

www.gtfoods.com.br