

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 1 / 9

OBJETIVO

Este procedimento tem por objetivo fornecer subsídios necessários para promover a integração dos colaboradores, contratados e visitantes às normas de Qualidade, Segurança, Saúde e Meio Ambiente da Supergasbras.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica a todas as Unidades da Supergasbras.

2 DEFINIÇÃO

- 2.1 Contratado (terceirizado):** qualquer funcionário terceiro (fixo ou fluante).
- 2.2 Colaborador Supergasbras:** qualquer funcionário em tempo integral ou parcial incluindo os funcionários temporários, dentro do escopo da definição estabelecida no Manual de RH e, para os fins deste procedimento, funcionário da Supergasbras inclui os funcionários temporários.
- 2.3 Folder de segurança para visitantes:** informativo mostrando as principais instruções de segurança, o mapa de localização da Unidade, rotas de fuga, saídas de emergência e ponto de concentração.
- 2.4 Integração de QSMS:** momento em que o técnico de segurança e técnico de enfermagem integram os novatos (colaboradores, contratados ou trabalhadores temporários), antes do início das suas atividades, aos procedimentos, instruções técnicas, treinamentos e regras de QSMS.
- 2.5 Integração de RH:** momento em que o setor de Recursos Humanos realiza a integração dos novatos (colaboradores, contratados ou trabalhadores temporários), antes do início de suas atividades, sobre as principais informações a respeito da empresa, direitos e deveres.
- 2.6 O Instituto de Aprendizagem da Supergasbras (IA):** é uma plataforma de treinamento online para o seu desenvolvimento profissional, que promove capacitação técnica e comportamental por meio de conteúdos e ações de Educação à Distância (EAD).
- 2.7 Padrinho:** Profissional escolhido pelo supervisor de produção e validado pelo coordenador de operações com experiência (de no mínimo 1 ano) escolhido para ser o responsável do novato, orientando e instruindo quanto aos procedimentos práticos e de segurança na função.
- 2.8 Botijões leves:** réplica do botijão P 13 feito de material leve dedicado exclusivamente para treinamentos.
- 2.9 Vídeo institucional:** vídeos disponíveis no IA mostrando a história da Supergasbras, SHV e Qualival.
- 2.10 Vídeo de segurança:** vídeo mostrando as principais instruções de segurança, o mapa de localização da Unidade, rotas de fuga, saídas de emergência e ponto de concentração.
- 2.11 Trabalhadores Temporários:** profissional a serviço da Supergasbras contratado apenas por um período de tempo.

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 2 / 9

2.12 Avaliação do padrinho: formulário preenchido pelo colaborador novato com objetivo de avaliar a atuação do padrinho durante o período de treinamento (QSMS-F-200).

2.13 Avaliação do colaborador novato: formulário preenchido pelo padrinho com objetivo de avaliar a atuação do novo funcionário durante o período de treinamento (QSMS-F-191).

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Gerente de Unidade Negócio: Garantir o cumprimento deste procedimento em todas as Unidades de sua responsabilidade.

3.2 Coordenadores de Operações: Disponibilizar seus novos colaboradores para a integração.

3.3 Coordenadores de Unidades: Disponibilizar seus novos colaboradores para a integração.

3.4 Técnico de Segurança: Realizar o treinamento de integração para os novos colaboradores, visitantes e terceiros com base nesse procedimento em conjunto com supervisor de produção. Registrar e evidenciar os treinamentos realizados através do sistema Obrasoft.

3.5 Supervisor de Produção: Realizar o treinamento de integração para os novos colaboradores, visitantes e terceiros com base nesse procedimento em conjunto com o técnico de segurança.

3.6 Padrinho: Acompanhar e orientar o colaborador durante o período de capacete amarelo.
Nota: Cada padrinho deve **ser responsável por somente 1 (um) colaborador novato**

3.7 Técnico de enfermagem: Realizar o treinamento de integração, em conjunto com o técnico de segurança, para os novos colaboradores visitantes e terceiros com base nesse procedimento.

3.8 Recursos Humanos: Agendar com a área de segurança a integração dos novos colaboradores.

3.9 Obrasoft: Sistema de gerenciamento de documentação de treinamentos da Supergasbras.

4 DOCUMENTAÇÃO APLICÁVEL

- Política de Segurança, Saúde, Meio Ambiente e Sustentabilidade.
- Matriz de registros de SMS – QSMS-F-070
- Instituto de Aprendizado (IA)

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 3 / 9

5 DESCRIÇÃO DA AÇÃO

- 5.1.1 A Gerência QSMS é responsável pela governança dos treinamentos obrigatórios de segurança.
- 5.1.2 A gestão dos treinamentos de segurança será realizada pela equipe de segurança do trabalho local.
- 5.1.3 O Recursos Humanos (RH) é o responsável por arquivar todos os certificados devidamente assinados na pasta do colaborador.
- 5.1.4 Todos os treinamentos obrigatórios estão contemplados na Matriz de Treinamento QSMS-F-175.
- 5.1.5 Os técnicos de segurança das unidades são os responsáveis pela gestão, execução, organização e realização dos treinamentos de acordo com a Matriz de Treinamento QSMS-F-175.
- 5.2** Todos os colaboradores novatos (próprios e terceiros) nas funções de carga e descarga serão supervisionados por um (01) padrinho pelo período mínimo de 03 meses.
- 5.3** Durante os primeiros 60 dias, todos os colaboradores novatos (próprios e terceiros) nas funções de carga e descarga devem executar exclusivamente atividades de descarga. Após este período, devem intercalar entre a carga e descarga.
- 5.4** Os padrinhos acompanharão o colaborador novato pelo período mínimo de experiência de 90 dias.
- 5.5** Os colaboradores novatos (próprios e terceiros) na função de carga e descarga serão identificados por capacete amarelo.
- 5.6** Após o período de experiência, o colaborador novato deve preencher o formulário de avaliação do padrinho (QSMS-F-200)
- 5.7** Após o período de experiência, o padrinho deve preencher o formulário de avaliação do novato, QSMS-F-191.
- 5.8** Os formulários de avaliação devem ser utilizados para auxiliar na escolha de efetivação do colaborador novato.
- 5.9** O supervisor do colaborador novato é o responsável por coletar as assinaturas e preenchimento dos formulários, tanto do padrinho, quanto do novato.
- 5.10** Os formulários de avaliação devem ser arquivados nas pastas dos colaboradores no setor de recursos humanos da Unidade.
- 5.11** Caso não seja possível atribuir um padrinho para o colaborador novato da carga e descarga, este deve ser deslocado para atividades de menor risco de lesão, tais como: movimentação com carrinhos, OM e etc.
- 5.12** Todos os treinamentos existentes na Matriz de Treinamentos (QSMS-F-175) devem ser registrados e evidenciados no sistema Obrasoft.

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 4 / 9

- 5.13** Visitantes só podem andar pela faixa de pedestres. Se for necessário ir a outro local, que não tenha faixa de pedestre, é mandatório usar colete com faixa refletiva.

Nota 1: Para trabalhos realizados por terceiros no pátio ou qualquer outro local, fora da faixa de pedestres, também deverá ser utilizado o colete com faixa refletiva.

Todo visitante só pode ir a área operacional acompanhado de alguém deste setor e não deve subir em tanques e esferas. Funcionários que trabalham exclusivamente no pátio, também deverão usar o colete

Nota 2: Caso os uniformes possuam faixa refletiva, fica dispensado o uso de coletes.

Nota 3: É proibido ingressar nas áreas operacionais (tanques, plataforma etc.) com colete.

Nota 4: Serviços terceiros (engenharia, TI, limpeza, vigilância, etc.) que necessitam ficar/passar pelo pátio, devem utilizar o colete.

Nota 5: Motoristas terceiros que forem trafegar pelo pátio também devem utilizar o colete com faixa refletiva

- 5.14** Adornos são proibidos nas plataformas, como por exemplo, cordão, pulseira, aliança, anel, relógios mecânicos e digitais etc.

5.15 Integração teórica

- 5.15.1 O setor de recursos humanos de cada unidade, em conjunto com o QSMS local, devem programar e agendar as integrações de todos os colaboradores recém contratados antes de iniciarem suas atividades nas funções que irão exercer.
- 5.15.2 As integrações devem ser realizadas para todos os novatos (colaboradores, contratados ou trabalhadores temporários), antes do início das suas atividades.
- 5.15.3 Obrigatoriamente, a integração de segurança deverá exibir os treinamentos disponíveis no IA conforme QSMS-F-175.
- 5.15.4 O técnico de segurança e técnico de enfermagem deverão estar presentes durante a integração de segurança, reforçando e explicando os procedimentos e instruções técnicas, além de esclarecer possíveis dúvidas dos colaboradores novatos.
- 5.15.5 Após a integração de segurança, o técnico de segurança deve evidenciar o treinamento através de lista de presença, com seu respectivo conteúdo programático.
- 5.15.6 Nos locais onde não exista técnico de segurança, a integração será feita pelo coordenador da Unidade com apoio do TST responsável.
- 5.15.7 Ao concluir a integração, o Técnico de Segurança deve entregar aos terceiros o Informativo **QSMS-F-081** como garantia da ciência das penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimentos das Normas Internas de Segurança.
- 5.15.8 As Unidades devem seguir a matriz de treinamentos conforme estabelecido em QSMS-F-175 para se orientar quanto aos cursos aplicados a cada cargo.

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 5 / 9

5.15.9 Os treinamentos que não possuem data de validade especificado em procedimentos ou normas vigentes, devem ser revistos, no mínimo, a cada 02 anos.

5.16 Integração prática

5.16.1 Após toda integração teórica, o supervisor do colaborador, em conjunto com TST, deverá levar o colaborador novato para conhecer o futuro posto de trabalho.

5.16.2 O manuseio de botijões é principal atividade de risco presente nas nossas unidades. Todos os colaboradores operacionais que manuseiem botijões devem realizar o treinamento prático com os botijões leves.



5.16.3 Cada Unidade deverá encomendar a fabricação dos botijões leves para a Qualival com custo local.

5.16.4 Cada unidade deverá ter no mínimo 30 (trintas) botijões leves disponíveis para treinamento.

5.16.5 O técnico de segurança é o responsável por inspecionar os botijões leves antes de liberar para o treinamento.

5.16.6 Em caso de dano no botijão leve, o este deverá ser descartado como sucata na unidade.

5.16.7 Cada unidade deverá ter uma área dedicada ao treinamento prático com botijões leves. Esse local deve ser afastado das áreas classificadas e organizado, de forma que os treinamentos se aproximem ao máximo da atividade real de carga e descarga.



INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 6 / 9



- 5.16.8 Após o treinamento, os botijões leves devem ser guardados em local coberto.
- 5.16.9 O treinamento prático deverá ser realizado pelo Supervisor de Produção ou pelo Padrinho.
- 5.16.10 O Supervisor de Produção é o responsável por garantir que o treinamento prático seja realizado antes de iniciar as atividades laborais do colaborador.
- 5.16.11 O treinamento com botijões leves deve ser realizado durante um período mínimo de 07 (sete) dias conforme a QSMS-F-190- Matriz de treinamento prático com botijões leves. Durante esse período os colaboradores novatos devem inicialmente ser submetidos a atividades mais leves (OM, carrinho, etc) sempre acompanhados do padrinho, antes de executar atividades pesadas e que exigem mais conhecimento e experiência.
- 5.16.12 Sempre que um colaborador (próprio, contratado ou temporário) se afastar por período superior a 30 dias, obrigatoriamente a reciclagem da integração de segurança (prática e teórica) deve ser realizada antes de retornar as atividades.
- 5.16.13 O retorno dos colaboradores afastados por período igual ou superior a 30 dias deverá ser informado pelo RH local ao técnico de segurança para agendamento da integração de segurança.
- 5.16.14 Treinamento prático com botijões leves deve sempre ser reciclado após um acidente ou quase acidente.
- 5.17 Vídeo de segurança da portaria e folder de segurança**
- 5.17.1 O vídeo de segurança da portaria deverá ser exibido para todos os visitantes que adentrarem a Unidade.
Nota: Nos depósitos e break bulks o responsável por exibir o vídeo de segurança será o funcionário que irá receber o visitante na unidade.
- 5.17.2 O vídeo tem validade de 30 (trinta) dias, devendo ser novamente assistido após este período.
- 5.17.3 O folder de segurança deverá ser entregue a todos os visitantes após a exibição do vídeo de segurança.
- 5.17.4 A pessoa responsável pela entrega do folder de visitante deve informar resumidamente ao visitante sobre o conteúdo do material.

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 7 / 9

5.18 Controles da portaria

- 5.18.1 Todas as unidades devem garantir o controle de entrada e saída (próprios e terceiros) de pedestres (QSMS-F 150) e veículos próprios (QSMS-F 152) e terceiros (QSMS-F 153).
- 5.18.2 Todas as Unidades devem garantir o sistema de controle do vídeo de segurança (QSMS-F 151).
- 5.18.3 Os sistemas de controles na portaria poderão ser informatizados ou manuais. Para as unidades que ainda não possuem computador na portaria, deverão imprimir mensalmente os arquivos.
- 5.18.4 Todas as pessoas da portaria, de todos os turnos, devem ser treinadas e orientadas sobre os controles deste procedimento.
- 5.18.5 Os conferentes que identificarem caminhões com características diferentes das habituais, devem informar imediatamente ao supervisor de produção e ao técnico de segurança, para análise preliminar de risco antes de iniciar o carregamento.
- 5.18.6 Para veículos estacionados dentro das unidades, as chaves devem permanecer no próprio carro ao passarem pelas guaritas/recepção. Já para veículos estacionados em áreas externas, como ruas, estacionamentos externos ou laterais das unidades, não é necessário deixar as chaves no veículo.

6 Ausência temporária do técnico de segurança

6.1 Todos os Técnicos de Segurança devem ser substituídos por Técnico de Segurança terceiro/temporário durante sua ausência por gozo de férias ou licença.

Nota: para as unidades que tenham mais de um técnico de segurança em seu quadro funcional, também deve ser realizada a reposição da vaga em caso de férias e demais ausências temporárias do TST.

6.2 Na ausência do Técnico de Segurança por gozo de férias ou licença, a Unidade deve providenciar antecipadamente a substituição de um Técnico de Segurança temporário.

6.3 O Técnico de Segurança temporário deve ser treinado com antecedência de 15 dias na rotina de trabalho do setor de QSMS, depósito(s) vinculado(s), procedimentos e instruções técnicas de QSMS.

6.4 A Unidade deve garantir que o Técnico de Segurança temporário tenha conhecimento e condições técnicas para assumir a função.

6.5 No retorno das férias do Técnico de Segurança o Técnico de Segurança temporário deverá permanecer por 15 (quinze) dias para realizar a passagens das demandas.

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 8 / 9

7 ANEXOS

QSMS-F-150 - Controle - Acesso Pedestres

QSMS-F-151 - Controle - Vídeo de Portaria

QSMS-F-152 - Controle - Veículos Próprios

QSMS-F-153 - Controle - Veículos e Motoristas Terceiros

QSMS-F-175 – Matriz de Treinamento Segurança_Funções

QSMS-F-189 – Controle de Treinamento (próprio e terceiro)

QSMS-F-190 – Matriz de Treinamento Prático – Botijões leves

QSMS-F-191 – Avaliação do Padrinho e Novato

INTEGRAÇÃO DE QSMS E CONTROLE DE PORTARIA			N.º DO DOC.:	PR-QSMS-17
ELABORADO POR: Gerência de QSMS Segurança do Trabalho	APROVADO POR: André Monteiro	DATA: 26/08/2025	REVISÃO: 22	PÁG: 9 / 9

8 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	Nº DA REVISÃO	ITEM REVISADO	DESCRIÇÃO
01/04/2022	12	-	Revalidação
22/12/2022	13	3.6 / 3.8 / 4.4 / 4.5 / 4.6 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 6.5 / 7.0	Inclusão / revisão dos itens QSMS-F-174: obsoleto Elaboração, revisão e inclusão dos anexos QSMS-F-175 / QSMS-F-189 / QSMS-F-190 / QSMS-F-191
23/05/2023	14	6.3.17	Afastamentos superiores a 30 dias devem passar por nova integração de segurança
10/08/2023	15	3.6	Revisão do Item 3.6
01/12/2023	16	Todos	Revisão geral do procedimento
01/03/2024	17	Revisão Geral	Revisão anual dos procedimentos de segurança
20/09/2024	18	5.13.1	Inclusão do responsável por apresentar o vídeo de segurança nos depósitos e break bulks
13/12/2024	19	3.4, 3.9 e 5.11	Inclusão da obrigatoriedade de registro dos treinamentos existentes na Matriz de Treinamentos no sistema Obrasoft.
27/06/2025	20	5.14.9	Incluído o tempo de reciclagem para os treinamentos teóricos.
30/06/2025	21	5.12, 5.13, 5.17.6	Inclusão dos itens 5.12, 5.13 e 5.17.6 a respeito do uso de adornos e colete nas unidades.
26/08/2025	22	5.3	Inclusão de item sobre atuação de novatos na carga e descarga.