

 PLATAFORMA PORTUÁRIA INDUSTRIAL Uma empresa certificada NBR ISO 9001 e ISO 14001	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS

 <p>ESTALEIRO MAUÁ PLATAFORMA PORTUÁRIA INDUSTRIAL Uma empresa certificada NBR ISO 9001 e ISO 14001</p>	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

Histórico de Revisões		
Data	Revisão	O que foi revisado
06/03/2023	00	Emissão inicial, substituindo item 4.3 do procedimento PS-MAUA-RH12

 <p>ESTALEIRO MAUÁ PLATAFORMA PORTUÁRIA INDUSTRIAL Uma empresa certificada NBR ISO 9001 e ISO 14001</p>	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

ÍNDICE

1	PROPÓSITO	4
2	REFERÊNCIAS	4
3	SETORES ENVOLVIDOS	4
4	TERMOS UTILIZADOS	4
5	PROCEDIMENTO	4
6	ANEXOS	6

	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

1 PROPÓSITO

Estabelecer e definir critérios para o planejamento dos treinamentos sobre os procedimentos internos e normativos vigentes, garantindo a sua aplicação, a fim de elevar o nível de conhecimento e desempenho dos colaboradores nos processos do Estaleiro Mauá.

2 REFERÊNCIAS

- 2.1 Manual do QSMS (MQ-MAUA-QSMS01);
- 2.2 Descrição de cargos (PS-MAUA-RH07);
- 2.3 Competências e Treinamento de desenvolvimento (PS-MAUA-RH12);
- 2.4 NR-6 – Equipamento de Proteção Individual;
- 2.5 NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 2.6 NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- 2.7 NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- 2.8 NR-34 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria Naval;
- 2.9 Norma ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;
- 2.10 Norma ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão de Meio Ambiente;
- 2.11 Norma ISO 45001:2018 - Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

3 SETORES ENVOLVIDOS

Todos os setores do Estaleiro Mauá.

4 TERMOS UTILIZADOS

- 4.1 Matriz de Treinamento de procedimentos Internos (PS-MAUA-QSMS51-DG01): Consolidação dos Levantamentos de Necessidades de Treinamentos (LNTD), PS-MAUA-RH12-DG02, de cada área da empresa, com as respectivas aprovações da Presidência, permitindo o desenvolvimento e capacitação dos colaboradores ao longo do período;
- 4.2 Eficácia do Treinamento: Avaliação formal do resultado proporcionado por uma ação de treinamento, exceto os Treinamentos Iniciais corporativos e de projetos. Pode compreender as seguintes práticas: Exame escrito, avaliação prática, atendimento a um objetivo/meta ou avaliação de desempenho;
- 4.3 Trabalhador qualificado: aquele que comprovar conclusão de curso específico para sua atividade em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino;
- 4.4 Profissional legalmente habilitado: trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe;
- 4.5 Trabalhador capacitado: aquele que receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

5 PROCEDIMENTO

Os treinamentos em procedimentos internos e/ou normativos são de responsabilidade da gerência/supervisão de cada área, e devem ser dirigidos não apenas aos novos colaboradores, mas sim a quem for verificada, pela gerência/supervisão, a necessidade de reciclagem. Para efeito de registro de tais treinamentos, além da opção da planilha de Lista de Presença (PS-MAUA-RH12-DG03), existe para este caso específico, a opção da planilha de Registro de Treinamento em Procedimento (PS-MAUA-RH12-DG05). Após utilização de qualquer das opções de planilha, a mesma deve ser encaminhada ao QSMS para arquivo e controle.

O treinamento deve ser um processo cíclico e contínuo, composto de quatro etapas a saber:

- **Diagnóstico:** é o levantamento das necessidades de treinamento;
- **Desenho:** é a elaboração do cronograma de treinamento para atender às necessidades diagnosticadas;
- **Implementação:** é a aplicação e condução do cronograma de treinamento;
- **Avaliação:** é a verificação dos resultados do treinamento, conforme PS-MAUA-RH12-DG06, verificando assim o grau de aprendizado dos treinados;
- Se for constatado algum tipo de dúvida, o responsável pelo treinamento deve esclarecer todos os itens necessários.

Todos os demais treinamentos internos devem ser registrados no PS-MAUA-RH12-DG03 ou PS-MAUA-RH12-DG05 e da mesma forma enviados ao QSMS para arquivo e controle.

5.1 Identificação das necessidades

Identificar junto à área produtiva e as chefias a necessidade de treinamentos para força de trabalho.

5.2 Planejamento

Definição do “quem, quando, onde e como” serão aplicados os treinamentos.

5.3 Realização

Os treinamentos serão realizados conforme planejado e de acordo com cronograma em local e hora pré-definidos.

NOTA: O cronograma de treinamento poderá ser alterado de acordo com as necessidades identificadas durante o desenvolvimento das obras.

5.4 Resultados da avaliação de treinamento (reação e eficácia)

Caso o resultado esperado, após a realização do treinamento, não tenha sido alcançado de acordo com as expectativas iniciais do treinando e da gerência/diretoria da área, o processo pode ser novamente iniciado e aprovado, para que sua realização ocorra, ainda no mesmo ano ou no ano seguinte, de acordo com a prioridade e disponibilidade de orçamento da área.

 <p>ESTALEIRO MAUÁ PLATAFORMA PORTUÁRIA INDUSTRIAL Uma empresa certificada NBR ISO 9001 e ISO 14001</p>	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

5.5 Análise Crítica

Avaliação dos treinamentos identificados pelas Gerencias, a fim de definir “qual treinamento” será planejado.

5.6 Capacitação

O empregador deve desenvolver e implantar programa de capacitação, compreendendo treinamento admissional, periódico e sempre que ocorrer qualquer das seguintes situações:

- a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho;
- b) evento que indique a necessidade de novo treinamento;
- c) acidente grave ou fatal.

O treinamento admissional deve ter carga horária mínima de seis horas, constando de informações sobre:

- a) os riscos inerentes à atividade;
- b) as condições e meio ambiente de trabalho;
- c) os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC existentes no estabelecimento;
- d) o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

O treinamento periódico deve ter carga horária mínima de quatro horas e ser realizado anualmente ou quando do retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias.

A capacitação deve ser realizada durante o horário normal de trabalho.

Ao término da capacitação deve ser emitido certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data e local de realização do treinamento e assinatura do responsável técnico.

O certificado deve ser entregue ao trabalhador e uma cópia deve ser arquivada na empresa.

A capacitação será consignada no registro do empregado.

O trabalhador deve receber o material didático utilizado na capacitação.

5.7 Elaboração do Cronograma

O cronograma de treinamento deve estar associado às necessidades estratégicas do Estaleiro Mauá.

Deve ser elaborado pelo QSMS no mês de janeiro de cada ano ou através do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT).

O cronograma elaborado em janeiro deve contemplar todos os setores da empresa. Os assuntos a serem abordados devem ter como referência os procedimentos aprovados.

5.8 Condução do Cronograma

 ESTALEIRO MAUÁ PLATAFORMA PORTUÁRIA INDUSTRIAL Uma empresa certificada NBR ISO 9001 e ISO 14001	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

No início de cada mês o QSMS verifica o cronograma, a fim de determinar a data de realização dos treinamentos, bem como o local, o horário, o ministrante e os colaboradores a serem treinados.

Logo após, o QSMS emite um comunicado aos setores, com todas as informações determinadas acima.

Se por algum motivo de força maior, os treinamentos planejados não forem executados no mês corrente, o responsável pelo treinamento precisa comunicar ao QSMS e informar reprogramação de treinamento planejada para ser atualizada no Plano Anual de Treinamento vigente.

5.9 Normativos

O Coordenador do QSMS anualmente seguirá com o planejamento, conforme tabelas abaixo para realização de normas vigentes:

5.9.1 Segurança do Trabalho

TREINAMENTOS	CARGA HORÁRIA
Espaço Confinado (NR-33)	16h
Brigada de Incêndio	16h
Trabalho em Altura	8h
Segurança em operações de movimentação de carga	20h
Complementar de Equipamentos de Guindar	20h
Observador de Trabalho a Quente	8h
Instalações e Serviços com eletricidade (NR-10)	40h
Serviço Elétrico de potência	40h
Curso de CIPA	20h
Treinamento de PT	2h
Proteção das Mãos	1h
Proteção dos Olhos	1h
Proteção Respiratória	1h
Proteção Auditiva	1h

5.9.2 Meio Ambiente

TREINAMENTOS	CARGA HORÁRIA
Gerenciamento de Resíduos	2h
Vazamento de pequeno porte com óleo, tinta e solvente	1h
Redução no consumo de recursos naturais	1h

5.9.3 Saúde

TREINAMENTOS	CARGA HORÁRIA
1º Socorros	4h

	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E NORMATIVOS	Código:	PS-MAUA-QSMS51
		Status de Revisão:	Data: 06/03/2023
			Rev.00

Manuseio e descarte de resíduo Ambulatorial e perfuro cortante	2h
--	-----------

Em complemento aos treinamentos pré-definidos neste programa são elaboradas campanhas de conscientização para toda força de trabalho, através de palestras e cartazes informativos.

5.10 Divulgação da revisão

Após a finalização do treinamento, o instrutor, entrará em contato com QSMS informando o término do treinamento para a divulgação da nova revisão ser realizada via e-mail aos colaboradores e/ou gestores que utilizam o procedimento ou por comunicado pela intranet.

6. ANEXOS

Anexo I: Matriz de Treinamento de Procedimentos Internos (Código: PS-MAUA-QSMS51-DG01);

Anexo II: Controle de Treinamentos Normativos (Código: PS-MAUA-QSMS51-DG02);

Anexo III: Cronograma de Treinamento (Código: PS-MAUA-QSMS51-DG03);

Anexo IV: Certificado (Código: PS-MAUA-QSMS51-DG04).