

	Título	Código
	PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO DO PORTO DO ITAQUI - PROAPI	EMAP-PC-32
		Versão
		08
	Data	05/04/2022

Elaborado Por	Aprovado por
Augusto Durans	Jackeline Gama

INDICE

1.0 OBJETIVO	1
2.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	1
3.0 DEFINIÇÕES	1
4.0 RESPONSABILIDADES	2
5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	2
6.0 ANEXOS	7
7.0 REGISTROS	7
8.0 HISTORICO DE REVISÃO	8

1.0 OBJETIVO

Informar portarias, procedimentos e normativas internas, as políticas da organização, missão, visão e valores institucionais e informações relevantes de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente aos empregados das contratadas e prestadores de serviço que necessitem executar atividades dentro da área primária ou que irão executar atividades que interfiram no fluxo das vias internas da Poligonal do Porto do Itaqui.

2.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Lei nº 9.795/1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- Portaria 086/2016 – PROAPI

3.0 DEFINIÇÕES

- **EMAP:** EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA
- **PROAPI:** PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO DO PORTO DO ITAQUI
- **GESAS:** GERÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
- **GESEP:** GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA
- **COSET:** COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
- **COAMB:** COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE
- **COMED:** COORDENAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO
- **COREM:** COORDENAÇÃO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA
- **PRESTADORES DE SERVIÇOS:** Para efeitos deste procedimento, considera-se prestador de serviço toda Pessoa Jurídica que utiliza mão de obra empregada ou avulsa para a execução de suas atividades na área do Porto Organizado do Itaqui e nos demais terminais administrados pela EMAP.
- **SST:** Saúde e Segurança do Trabalho
- **VISITANTES:** Pessoa que se desloca temporariamente para os prédios da EMAP e área primária do Porto do Itaqui, com interesse em conhecer as instalações do porto quer seja para uma visita institucional, técnica, oficial ou comercial.

4.0 RESPONSABILIDADES

- **EMAP/CONTRATADAS:** Garantir o cumprimento deste procedimento.
- **GESTORES E LÍDERES:** Garantir que todos os seus liderados participem do PROAPI.
- **PRESTADOR DE SERVIÇO:** Garantir que todos os empregados participem do PROAPI antes de acessarem a Área Primária e/ou antes de qualquer atividade que cause interferência no fluxo das vias da Poligonal do Porto do Itaqui; Disponibilizarem, quando aprovados para ministrar o PROAPI, todas as evidências solicitadas e cumprir todas as diretrizes deste procedimento.
- **COSET:** Revisar, ministrar o treinamento do Programa de Ambientação do Porto do Itaqui; Fazer controle e gestão da relação dos participantes. Assinar EMAP-RSGE-139 SOLICITAÇÃO ACESSO À SEDE EMAP – AUDITÓRIO citado no EMAP-PO-07 ROTINAS OPERACIONAIS DA SEGURANÇA PORTUARIA.
- **COREM:** Ministrar o Programa de Ambientação do Porto do Itaqui.

- **COAMB:** Ministar o Programa de Ambientação do Porto do Itaqui; Assinar EMAP-RSGE-139 SOLICITAÇÃO ACESSO À SEDE EMAP – AUDITÓRIO citado no EMAP-PO-07 ROTINAS OPERACIONAIS DA SEGURANÇA PORTUARIA; Entregar as planilhas de solicitação de acesso à Sede EMAP – auditório para GESEP no dia anterior ao treinamento quando necessário.
- **COMED:** Ministar o Programa de Ambientação do Porto do Itaqui;
- **GESEP:** Autorizar o acesso dos participantes do PROAPI aos prédios EMAP; Realizar o controle de acesso na portaria do prédio da SEDE EMAP no dia do treinamento.
- **EMPREGADOS:** Participar do treinamento quando convocado.

5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- Para os empregados da EMAP e de suas contratadas e demais prestadoras de serviço que irão atuar na Poligonal do Porto do Itaqui e Terminais Delegados, o treinamento de Ambientação deve ser ministrado a todos os trabalhadores após admissão, antes de iniciar qualquer atividade produtiva, para instruí-los em relação a procedimentos e normas internas da EMAP.
- A participação no PROAPI não desobriga o prestador de serviço de realizar a sua própria integração com os riscos de suas atividades e demais treinamentos para atendimento de requisitos legais. Cada prestador de serviço deve considerar os seus cenários de riscos, e estes devem ser abordados nos treinamentos específicos da empresa. Os prestadores de Serviço devem seguir a legislação aplicável ao seu negócio realizando assim treinamentos específicos (Ex.: NR 18, NR12, e ainda os de atendimento interno, tais como ART, PT, etc.) Este procedimento EMAP-PC-32 PROAPI regula as ações para atendimento às instruções iniciais para realização de atividades no Porto do Itaqui.

5.1 PROAPI APRESENTADO PELA PRESTADORA DE SERVIÇO

- Os prestadores de serviço, com exceção das contratadas EMAP, poderão solicitar o material didático da apresentação para ministrarem o PROAPI de forma presencial (não poderão ministrar de forma online) para seus empregados, contratadas e subcontratadas desde que atendam os seguintes critérios: apresentação realizada por um Técnico de Segurança ou Engenheiro de Segurança ou Técnico de Meio Ambiente que já tenha participado PROAPI na

EMAP, sala com estrutura mínima de cadeiras com capacidade para todos os treinandos, com conforto térmico e recursos audiovisuais. Estas evidências deverão ser enviadas antecipadamente para o e-mail: proapi@emap.ma.gov.br

- Após aprovação (via e-mail) para que a prestadora de serviço possa ministrar o PROAPI para seus empregados, contratadas e subcontratadas, esta poderá solicitar ao e-mail proapi@emap.ma.gov.br o arquivo eletrônico da apresentação.

- O PROAPI apresentado pela prestadora de serviço só será válido se esta informar, através do e-mail proapi@emap.ma.gov.br, com antecedência mínima de 48h, local, horário, data, palestrante e quantidade de participantes.

- Caso não seja possível avisar com antecedência de 48h, deverá informar (via e-mail) o mais breve possível antes da data do treinamento.

- Após informar que irá ministrar, a EMAP abrirá turma exclusiva para empresa no site (<https://www.emap.ma.gov.br/porto-do-itaqui/agende-uma-visita-proapi>) e a pessoa responsável pela empresa deverá cadastrar no site, os empregados que irão participar do treinamento, informando todos os dados solicitados.

- A emissão do certificado está condicionada a esta inscrição.

- A prestadora de serviço não deve cadastrar seus empregados na turma apresentada pela EMAP quando estes não participarem do mesmo. Sob pena de invalidação para as próximas inscrições.

- Após a realização do PROAPI, a empresa deverá enviar a Lista de Presença PROAPI - Anexo I (EMAP-RSGSST-99) devidamente preenchida em letra de forma e em ordem alfabética e assinada, com fotos do Treinamento realizado para validação COSET.

- O palestrante deverá carimbar e assinar a lista de presença em local que não encubra os campos dos nomes e assinaturas dos participantes.

- A EMAP poderá fiscalizar a prestadora de serviço durante e/ou após a realização destes treinamentos; Será de responsabilidade da prestadora de serviço manter todas as evidências disponíveis e de fácil acesso.

- Deve ser utilizado material didático padrão fornecido pela EMAP, bem como Lista de Presença PROAPI conforme deste documento.

- É de inteira responsabilidade da Prestadora de Serviço o cumprimento deste procedimento.

- A prestadora de serviço deverá garantir todos os cuidados e recomendações necessárias contra o COVID 19 ou qualquer outra endemia, epidemia ou pandemia.

5.2 PROAPI APRESENTADO PELA EMAP

5.2.1 Em condições normais:

- O programa de ambientação será ministrado pela EMAP no auditório do Prédio Administrativo (Sede EMAP), uma vez por semana. Terão participação na apresentação do programa a COSET, COREM, COMED, e COAMB. Em casos extraordinários o PROAPI poderá ser realizado em dia, local e horário diferente.
- Em casos excepcionais a EMAP poderá ministrar um PROAPI extra, desde que a prestadora solicitante apresente os motivos que justifiquem a excepcionalidade, e será realizado ou não conforme avaliação, determinação, autorização e disponibilidade dos setores responsáveis da EMAP, informando antecipadamente todos os interessados.
- A prestadora de serviço poderá solicitar no máximo 30 vagas. Se no dia do PROAPI solicitado compareçam apenas 50% ou menos das vagas solicitadas, esta empresa em sua próxima solicitação só poderá requerer até 50% das vagas solicitadas anteriormente, sujeitas à disponibilidade de vagas conforme critérios de solicitação descritos neste procedimento no item 5.2.1.

5.2.1.1 AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AO PRÉDIO EMAP

- Preencher as planilhas Lista de Presença PROAPI e a solicitação acesso à sede EMAP – auditório com a data e horário escolhidos para a realização do treinamento conforme cronograma preestabelecido.
- O campo “Autorização de Acesso” nesta mesma planilha, deve ser assinado apenas pelo Gerente de Segurança Portuária, e em sua ausência, pelos coordenadores do mesmo setor.
- O campo “Validação EMAP” só poderá ser assinado funcionário lotado na COSET ou COAMB.
- As planilhas só serão aceitas se entregues até no máximo toda quarta-feira da semana em que acontecerá o PROAPI, ou em até 48h para os PROAPI que serão apresentados em casos extraordinários, mesmo que a quantidade de inscritos seja inferior à capacidade total do auditório.
- Deverá conter todas as assinaturas solicitadas.
- A Lista de Presença PROAPI e a Solicitação Acesso à Sede Emap – Auditório devidamente preenchidas deverão ser enviadas para o e-mail proapi@emap.ma.gov.br, (a lista de presença deverá ser enviada em Excel e os nomes dos participantes em ordem alfabética e a Solicitação Acesso à Sede

Emap – Auditório digitalizada com as devidas assinaturas) e em seguida receberá informação se há vagas ou não para solicitação. Caso não seja possível enviar os arquivos digitalizados, poderá ser entregue na COAMB ou COSET.

- A quantidade solicitada dependerá da disponibilidade de vagas.
- Quando for necessário solicitar as 30 vagas de colaboradores para participação no treinamento, deverá ser encaminhado a solicitação com a maior antecedência possível, para que as vagas requeridas sejam garantidas, uma vez que há um limite de lugares no auditório.
- Caso alguma das assinaturas solicitadas não conste na planilha, o acesso NÃO será permitido para realização do treinamento.
- É proibida a entrada de pessoas trajando camisetas (camisa sem manga), bermudas ou sandálias/chinelos/salto alto (só podem ser usado sapatos/calçados fechados e para as mulheres caso usem sapato de salto, o salto deve ser quadrado e de no máximo até 5 centímetros).
- É necessária a apresentação, no ato da assinatura da Lista de Presença PROAPI, da carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial com foto e número de CPF.
- A tolerância para entrada é de 10 minutos.

5.2.2 EM CASOS DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA NACIONAL

- Em casos de emergência de saúde pública nacional, PROAPI acontecerá de forma online e para participação no treinamento deverá solicitar no site da EMAP em: <https://www.emap.ma.gov.br/> : Porto do Itaqui – Procedimento de Acesso – Cadastro em Treinamentos de Segurança do Trabalho ou <https://www.emap.ma.gov.br/porto-do-itaqui/agende-uma-visita-proapi>
- Preencher campos do formulário de cadastro para realização de Treinamentos, escolhendo a opção POAPI, data do treinamento e em seguida preencher os dados dos participantes e aguardar o e-mail com a confirmação do seu treinamento.
- Na resposta por e-mail é confirmada a data, horário, além de receber o link de acesso para o treinamento online.
- Os participantes deverão assistir o treinamento do início até o final.
- Após a participação do treinamento online, é necessário enviar para o contato proapi@emap.ma.gov.br até a próxima segunda feira após realizado os seguintes documentos:

- ✓ Lista de presença dos Participantes cadastrados com a respectiva assinatura (manuscrita ou com certificado digital); A lista deve ser no modelo padrão EMAP, preenchida em ordem alfabética e letra de fôrma, deixando apenas o campo assinatura disponível para ser assinado. Todos os campos (data, horário, participante, empresa, CPF) deverão ser preenchidos.
 - ✓ Registro fotográfico evidenciando a participação dos colaboradores;
 - ✓ Formulário Individual de Avaliação assinado e respondido;
-
- Só será considerado como válido o treinamento de colaboradores inscritos pelo site, com evidência de registro na lista de presença, Registro Fotográfico e com respectivo formulário Individual de Avaliação.
 - A avaliação deverá ser aplicada pela empresa imediatamente após a finalização do PROAPI e enviada como evidência para correção.
 - É terminantemente proibido que outra pessoa diferente do nome apresentado na prova responda-a em seu lugar.
 - Após a conferência das evidências, será enviado para o e-mail cadastrado no site, o certificado de participação no PROAPI.

5.3 REGRAS GERAIS

- A emissão do cartão de acesso à área primária está condicionada à participação do PROAPI, exceto em caso de visitantes;
- O PROAPI terá validade de 01 (um) ano e deverá ser promovida a reciclagem antes de seu vencimento, tendo em vista este ser condicionante à revalidação do crachá de acesso às dependências do Porto;
- As empresas são responsáveis pela gestão e controle dos vencimentos do PROAPI de seus colaboradores e deverão, conforme sua necessidade, solicitar a reciclagem do treinamento;
- A empresa que solicitar PROAPI para EMAP só poderá enviar um número máximo de 30 participantes por treinamento quando este for presencial;
- O PROAPI não acontecerá em dias de feriados e pontos facultativos (conforme estabelecido em calendário estadual);
- A apresentação do PROAPI terá duração mínima de 1 hora para Segurança do trabalho, 1 hora para Meio Ambiente, 30 minutos para COREM e 30 minutos para Serviço Médico;

- É proibido a execução de qualquer atividade que acessem a Poligonal do Porto do Itaqui com credencial de visitante.
- Os certificados não são gerados no mesmo dia de realização do treinamento, logo a empresa deve programar-se conforme sua necessidade levando em consideração o prazo para emissão do certificado tanto do PROAPI apresentado pela EMAP como pelo apresentado pela Prestadora de Serviço.
- A empresa responsável pelos participantes no PROAPI apresentado pela EMAP deve garantir o melhor aproveitamento dos mesmos, com os recursos necessários para que todos consigam assistir o treinamento de forma efetiva. Ficando invável um celular para mais de um empregado ou um notebook sem som em altura compatível para grupo maiores, por exemplo. Caso seja utilizado caixinha de som ou outro dispositivo, este também deverá ser evidenciado nas fotos.
- Quando enviar as evidências, a empresa responsável deverá informar o nome de usuário utilizado no teams para assistir o treinamento. Se os participantes assistirem em usuários separadamente, deverão informar o usuário de todos.

5.3.1 COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROAPI EMAP

- A prestadora de serviço poderá solicitar a evidência da participação de seus colaboradores através do e-mail: proapi@emap.ma.gov.br.

5.4 CONTEÚDO MÍNIMO

5.4.1 INTRODUÇÃO

- Contatos de Emergência;
- Procedimento em caso de evacuação;
- Informações gerais sobre o treinamento (banheiro, água, intervalo, orientação das assinaturas das listas de presença, evidências etc.);

5.4.2 CONTEÚDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- Regras de Ouro;
- Orientações e Regras sobre o trânsito no Porto do Itaqui;
- Caminho Seguro;
- Procedimentos de Segurança do trabalho;
- EPI's e EPC's;
- Acidentes do Trabalho e quase acidentes;
- Fluxo de comunicação de incidentes;

- Condições de Risco da Área Portuária;
- Inventário de riscos;
- Direito de Recusa
- Proibições, Obrigações e demais Portarias EMAP de Segurança do Trabalho;
- Apresentação pessoal – Vestimentas, calçados, adornos e acessórios;
- Contatos de Segurança do Trabalho.

5.4.3 CONTEÚDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO DE MEIO AMBIENTE

- Conceito de meio ambiente
- Atividades da COAMB
- Apresentação geral da área do Porto do Itaqui
- Informações sobre o desempenho ambiental do Porto do Itaqui a nível nacional
- Fiscalizações e Inspeções de Órgãos (Externos) de Controle Ambiental
- Apresentação da Política do Sistema de Gestão Ambiental
- Objetivos e metas do Sistema de Gestão Ambiental
- Aspectos e Impactos ambientais significativos reais ou potenciais do Porto do Itaqui
- Gerenciamento de resíduos na área do Porto do Itaqui
- Orientações para controle de animais dentro de áreas administradas pela EMAP
- Procedimentos ambientais da EMAP e documentos de referência
- Emergências ambientais
- Informações relevantes
- Contatos da equipe de meio ambiente

5.4.4 CONTEÚDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO DE SAÚDE

- Política de SST;
- Orientações gerais de saúde;
- Requisitos legais (PCMSO, ASOs, fichas clínicas);
- Prevenção de doenças;
- Medidas sanitárias.

5.4.5 CONTEÚDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO DE COMBATE À EMERGÊNCIA

- Recursos de combate a incêndio disponíveis na EMAP;
- Comunicação de emergência;
- Evacuação;

- PAM e PAE;
- Utilização de extintor;
- Noções de salvação;
- Rotas de Fuga;
- Norma e Pessoal;
- Chuveiro e lava olhos de emergência.
- Preparação e resposta a emergência - Deveres e responsabilidades

6.0 ANEXOS

- Anexo I - [EMAP-RSGSST-99 LISTA DE PRESENÇA PROAPI](#)

7.0 REGISTROS

Identificação	Local do Arquivo	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de Retenção		Descarte
					Tempo	Base legal	
EMAP-RSGSST-99 Lista de presença PROAPI	\\arquivos\ PROAPI\ PROAPI	Digital	Senha	Ordem cronológica	1 anos	Não há	Deletar

8.0 HISTORICO DE REVISÃO

Versão	Data	Item	Revisões
06	19/11/2021	5.1	Inclusão: em letra de forma e em ordem alfabética
06	19/11/2021	5.1	Inclusão: antes da data do treinamento.
06	25/11/2021	5.1	Inclusão: Após informar que irá ministrar, a EMAP abrirá turma exclusiva para empresa no site e a pessoa responsável pela empresa deverá cadastrar os empregados que irão participar do treinamento, informando todos os dados solicitados. A emissão do certificado está condicionada a esta inscrição. A prestadora de serviço não deve cadastrar seus

			empregados na turma apresentada pela EMAP quando estes não participarem do mesmo. Sob pena de invalidação.
06	25/11/2021	5.2	Exclusão: GELOG
06	25/11/2021	5.2.1.1	Exclusão:pelo Técnico de Segurança do Trabalho
06	25/11/2021	5.2.1.1	Inclusão COSET ou
06	25/11/2021	5.2.2	Inclusão: A lista deve ser no modelo padrão EMAP, preenchida em ordem alfabética e letra de fôrma, deixando apenas o campo assinatura disponível para ser assinado. Todos os campos (data, palestrante, horário, participante, empresa, CPF) deverão ser preenchidos
06	25/11/2021	5.2.2	Inclusão: relatório fotográfico
06	25/11/2021	5.3	Inclusão: Os certificados não são gerados no mesmo dia de realização do treinamento, logo a empresa deve programar-se conforme sua necessidade levando em consideração o prazo para emissão do certificado tanto do PROAPI apresentado pela EMAP como pelo apresentado pela Prestadora de Serviço.
06	25/11/2021	5.3	Inclusão: A empresa responsável pelos participantes no PROAPI apresentado pela EMAP deve garantir o melhor aproveitamento dos mesmos, com os recursos necessários para que todos consigam assistir o treinamento de forma efetiva. Ficando invável um celular para mais de um empregado ou um notebook sem som em altura compatível para grupo maiores, por exemplo.
06	25/11/2021	5.3.1	Exclusão: Caso a prestadora de serviço prefira vir até a EMAP para solicitar a evidência, só poderá fazê-la de segunda à sexta-feira das 13:30 às 16:30h, na sala da Coordenação de Segurança do Trabalho (COSET).
07	05/04/2022	3.0	Exclusão: SSMA: SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE
07	05/04/2022	3.0	EXCLUSÃO: COPLA: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO
07	05/04/2022	3.0	INCLUSÃO: COREM: COORDENAÇÃO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA
07	05/04/2022	4.0	Exclusão: COAMB: Planejar
07	05/04/2022	4.0	Exclusão: GELOG: Ministrando o Programa de Ambientação do Porto do Itaqui;
07	05/04/2022	4.0	Inclusão: COREM: Ministrando o Programa de Ambientação do Porto do Itaqui.

07	05/04/2022	4.0	Exclusão: que estes executem qualquer atividade dentro da
07	05/04/2022	5.1	Inclusão: de forma presencial (não poderão ministrar de forma online)
07	05/04/2022	5.1	Inclusão: e quantidade de participantes.
07	05/04/2022	5.1	Inclusão: ...Sob pena de invalidação para as próximas inscrições.
07	05/04/2022	5.1	Inclusão: O palestrante deverá carimbar e assinar a lista de presença em local que não encubra os campos dos nomes e assinaturas dos participantes.
07	05/04/2022	5.2.1	Exclusão: GELOG
07	05/04/2022	5.2.2	Inclusão: Os participantes deverão assistir o treinamento do início até o final.
07	05/04/2022	5.2.2	Exclusão: Registro fotográfico no modelo padrão EMAP evidenciando a participação dos colaboradores;
07	05/04/2022	5.2.2	manuscrita ou com certificado digital
07	05/04/2022	5.2.2	Inclusão: cadastrado no site Exclusão: solicitante
07	05/04/2022	5.3	Exclusão: 30 Minutos para Gerência de Logística
07	05/04/2022	5.3	Inclusão: Caso seja utilizado caixinha de som ou outro dispositivo, este também deverá ser evidenciado nas fotos.
07	05/04/2022	5.3	Inclusão: Quando enviar as evidências, a empresa responsável deverá informar o nome de usuário utilizado no teams para assistir o treinamento. Se os participantes assistirem em usuários separadamente, deverão informar o usuário de todos.
07	05/04/2022	5.4.1	Exclusão: Lei dos Portos, Visão, Missão e Valores EMAP;
07	05/04/2022	5.4.4	Inclusão: Política de SST;
07	05/04/2022	5.4.4	Exclusão: SERVIÇO MÉDICO Inclusão: Saúde
07	05/04/2022	5.4.5	Exclusão: CONTEÚDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO <ul style="list-style-type: none"> Fluxo necessário para o cadastramento que permite o acesso de uma empresa a Área Primária do Porto; Fluxo necessário à solicitação de uma liberação para a abertura de galerias de tubovias na Zona Primária do Porto do Itaqui;

			<ul style="list-style-type: none"> Fluxo necessário à solicitação de uma liberação de área, a qual permite a uma empresa a execução de uma atividade, por um período de tempo determinado, na Zona Primária do Porto. E demais orientações pertinentes.
07	04/04/2022	5.4.5	<p>Inclusão: 5.4.5 CONTEÚDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO DA COREM</p> <ul style="list-style-type: none"> Recursos de combate a incêndio disponíveis na EMAP; Comunicação de emergência; Evacuação; PAM e PAE; Utilização de extintor; Noções de salvatagem; Rotas de Fuga; Norma e Pessoal; Chuveiro e lava olhos de emergência. Preparação e resposta a emergência - Deveres e responsabilidades
07	04/04/2022	6.0	Anexo II – EMAP-RSGSST-101 RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PROAPI