

	Título	Código
	ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS - APR	EMAP-PC-20
		Versão
		09
	Data	15/02/2023

Elaborado Por	Aprovado por
Augusto Durans	Hibernon Marinho

INDICE

1.0 OBJETIVO	1
2.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	1
3.0 DEFINIÇÕES	2
4.0 RESPONSABILIDADES	3
5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	5
6.0 ANEXOS.....	8
7.0 REGISTROS.....	8
8.0 QUADRO DE REVISÃO	8

1.0 OBJETIVO

Apresentar sistemática para análise das situações de riscos de uma determinada atividade, suas consequências e identificar medidas apropriadas para eliminar, minimizar ou controlar esses riscos. Conscientizar os empregados da importância de se conhecer os perigos e os meios de eliminar, minimizar ou controlar os riscos antes da realização das atividades e alcançar a melhoria contínua.

2.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei 12.815/2013 - Dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários
- Decreto 8.033/13 - Regulamenta o disposto na lei Nº 12.815, de 5 de junho de 2013, e as demais disposições legais que regulam a exploração de portos organizados e de instalações portuárias
- Portaria 3.214/78 do MTE – Normas Regulamentadoras.

- Convenção OIT 152 – Segurança e Higiene no Trabalho Portuário
- Portaria Nº 129/14 da EMAP - - Determina a obrigatoriedade da exigência do uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI
- ABNT NBR ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos
- REPOITD – Regulamento do Porto Organizado do Itaquí e Terminais Delegados

3.0 DEFINIÇÕES

- **APR:** Análise Preliminar de Risco.
- **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 Itaquí e nos demais terminais administrados pela EMAP.
- **PROAPI:** Programa de Ambientação do Porto do Itaquí
- **NR:** Norma Regulamentadora
- **COSET:** Coordenadoria de Segurança do Trabalho.
- **COPLA:** Coordenadoria de Planejamento de Logística.
- **SST:** Saúde e Segurança do Trabalho.
- **TST:** Técnico de Segurança do Trabalho.
- **RISCO:** Possibilidade de consequências negativas ou danos para a saúde e integridade física ou moral do trabalhador ou patrimônio material, relacionados ao trabalho.
- **FONTE/CAUSA DE RISCO:** Aspecto ou elemento material ou imaterial, situação ou contexto do trabalho que, de forma isolada ou combinada, tem o potencial intrínseco de dar origem a riscos à saúde e segurança no trabalho.
- **RISCOS EMERGENTES:** Riscos novos, resultantes de novas fontes ou de exposições não esperadas a fontes anteriormente conhecidas.
- **RISCOS RESIDUAIS:** Riscos remanescentes após uma ou mais medidas preventivas.
- **PRO:** Procedimento;
- **AVALIAÇÃO DE RISCOS:** Processo abrangente que envolve as etapas de identificação, análise do risco e julgamento da importância do risco identificado para fins de prevenção.
- **IDENTIFICAÇÃO DE RISCO:** Processo de buscar, reconhecer e descrever riscos quanto às possíveis fontes, eventos, causas e medidas de controle existentes.
- **ATIVIDADES ROTINEIRAS:** Aquelas que sejam habituais do escopo da empresa, ou seja, que fazem parte de sua rotina.
- **PROCEDIMENTO:** Forma específica de executar uma atividade ou um processo.
- **ATIVIDADE DE MANUTENÇÃO EMERGENCIAL PØ:** é a manutenção que implicará na paralisação da atividade/operação e/ou incidente caso não seja executada.

4.0 RESPONSABILIDADES

4.1 PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Zelar pelo cumprimento deste Procedimento, solicitando aos seus colaboradores a elaboração e revisão do RELATÓRIO DE ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO - APR ANEXO I (EMAP- RSGSST – 49)
- Informar previamente o setor da EMAP responsável pela liberação do serviço, ou responsável pela fiscalização e à COSET, por meio da APR- Análise Preliminar de Risco da atividade.
- Garantir a implementação das medidas preventivas a serem adotadas na execução das atividades;
- Garantir que os trabalhadores interrompam de imediato suas atividades, exercendo seu direito de recusa, sempre que constatarem evidências ou suspeição razoável da existência de riscos para sua segurança e saúde ou de outras pessoas ou de que as medidas preventivas e de proteção sejam insuficientes para a situação;
- Elaborar quando necessário procedimentos específicos das atividades rotineiras;
- Submeter todos os empregados que executam atividades na área do Porto Organizado do Itaquí e demais áreas administradas pela EMAP ao PROAPI antes de iniciarem suas atividades operacionais.
- Garantir que todos os operadores de máquinas e equipamentos sejam habilitados e identificados, nos termos da NR 11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR 12 (Máquinas e Equipamentos) e NR 29 (Segurança e Saúde no Trabalho Portuário), bem como os executantes de trabalhos em espaço confinado na NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaço Confinado) e aqueles que trabalham em altura na NR 35 (Trabalho em Altura).
- Assegurar os recursos necessários (financeiros, humanos e materiais) para propiciar o gerenciamento efetivo dos riscos identificados nas áreas sob a sua responsabilidade.

4.2 GERENTES, COORDENADORES, ENCARREGADOS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Participar da elaboração da APR e responsabilizar-se pelo envio aos setores responsáveis para a análise e liberação da atividade.
- Apresentar para a COSET os Procedimentos específicos das atividades rotineiras para a devida análise e aprovação.
- Garantir que a APR esteja presente no local da atividade em execução.

- Assinar a APR para liberação das atividades.
- Divulgar para a equipe de trabalho todos os riscos da atividade e as medidas de controle.
- Garantir o treinamento deste procedimento para todas as pessoas envolvidas na execução de atividades na área do Porto Organizado do Itaquí e demais áreas administradas pela EMAP.

4.3 EXECUTANTES DAS ATIVIDADES

- Participar da elaboração e revisão das APR's e dos Procedimentos das atividades rotineiras;
- Assinar a APR no campo correspondente;
- Paralisar as atividades e comunicar à chefia imediata qualquer situação ou riscos residuais ou emergentes não contemplados na APR ou nos Procedimentos específicos das atividades rotineiras;
- Cumprir as medidas de controle estabelecidas na APR e nos Procedimentos específicos das atividades rotineiras;
- Não executar atividade que não contemple na APR ou Procedimento;
- Portar identificação que comprove sua habilitação para operar máquinas e equipamentos.

4.4 SST DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Treinar e orientar neste Procedimento todas as pessoas envolvidas na execução de atividades na área do Porto Organizado do Itaquí e demais áreas administradas pela EMAP.
- Apresentar para a COSET os procedimentos específicos das atividades rotineiras para a devida análise e aprovação.
- Assessorar os colaboradores na elaboração e preenchimento da APR.
- Fiscalizar o cumprimento deste Procedimento.

4.5 COSET- EMAP

- Analisar as APR's e Procedimentos específicos das atividades rotineiras
- Fiscalizar o cumprimento deste Procedimento;
- Fiscalizar se as APR's estão presentes nas frentes de trabalho e se contemplam todos os riscos.
- Revisar este Procedimento conforme as necessidades verificadas.

5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- O modelo de APR que será utilizado fica a critério do Prestador de Serviço, com exceção das contratadas EMAP (que deverão usar o modelo deste procedimento), desde que tenha todas as informações necessárias para avaliação dos riscos da atividade, incluindo contatos para caso de emergência ou deve-se utilizar o modelo padrão da EMAP.
- A APR deve ser elaborada e revisada preferencialmente com a participação dos executantes da atividade antes do seu início e estar sempre junta às atividades em execução.
- Quando a atividade for rotineira, a empresa deve elaborar procedimento específico documentado de sua execução.

Nota 1: Os Procedimentos específicos elaborados devem ser apresentados à COSET para a sua respectiva avaliação, sendo 15 (quinze) dias úteis o prazo para a sua análise e validação.

- Os Procedimentos específicos elaborados pelos Prestadores de Serviços devem ser revisados anualmente e/ou quando houver algum Incidente e/ou modificação do processo de execução da atividade.
- Todos os trabalhadores que executam as atividades rotineiras que já possuem procedimento deverão estar treinados nos mesmos e as evidências deverão ser apresentadas quando solicitado.
- Deve ser elaborada APR, quando não existirem procedimentos de segurança do trabalho definidos para a atividade ou, após consultar o PRO, verificar que os métodos, medidas de proteção indicados, as condições ambientais ou físicas e riscos emergentes não estiverem contemplados no procedimento.
- Havendo mudança ou acréscimo dos integrantes da equipe de execução da atividade, esta deve ser paralisada imediatamente para ser dada ciência aos novos trabalhadores quanto aos riscos contemplados na APR. Os novos integrantes devem assinar a APR.

- Na elaboração da APR deve-se:

- a) Separar a atividade em etapas.
- b) Identificar os riscos em cada etapa da atividade.
- c) Identificar as fontes/causas dos riscos em cada etapa da atividade.
- d) Definir as medidas de controle para cada risco identificado.
- e) Considerar a qualificação e habilitação do executante da atividade.
- f) Especificar o tipo do EPI a ser utilizado em cada etapa da atividade

- Considerar as atribuições, medidas e especificar os equipamentos a serem adotados para a execução da atividade.
- Considerar as interferências (clima, físicas, etc.) que ocorrem no local da execução da atividade.

- As documentações que são exigidas em Normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.) devem ser enviadas para a COSET quando solicitadas..
- A atividade deve ser paralisada e a APR revisada quando:
 - a) houver mudança das condições ambientais ou no layout;
 - b) houver mudança nas etapas da atividade;
 - c) houver um incidente na atividade durante a execução;
 - d) forem identificados riscos residuais ou emergentes.
- Quando da revisão da APR, esta pode ser preenchida em novo formulário e anexada à APR original.
- Os Formulário de APR - Análise Preliminar de Risco da atividade dos Prestadores de Serviços, serão avaliadas em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento pela equipe da COSET.
- Para as atividades de manutenção emergencial (PØ), sendo esclarecida a emergência com gestor(es) e TST da COSET, será dispensada a exigência do tempo de 48 (quarenta e oito) horas.
- A APR da atividade deverá ser encaminhada para a COSET através de preenchimento de formulário disponibilizado na pagina da internet do Porto de Itaqui (<https://www.portodoitaqui.com/porto-do-itaqui/analise-preliminar-de-riscos>), anexando a APR em campo específico, com no mínimo a assinatura do campo: **“RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO e FISCAL EMAP”** quando aplicável, anexando a APR em campo específico, com no mínimo a assinatura do campo: **“RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO e FISCAL EMAP”** quando aplicável, os documentos exigidos nas normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.) devem ser enviados por e-mail quando solicitados..

Em situações especiais e/ou emergências poderá ser entregue em meio físico para avaliação.

Nota 2: *Para as atividades que serão realizadas na área primária e retroárea, a APR com aprovação da COSET deverá ser apresentada pelas empresas à COPLA para liberação da execução da atividade.*

- A atividade só poderá ser iniciada após o recebido da COSET e liberação do setor responsável EMAP.
- A Gerência EMAP demandante do serviço ou responsável pela fiscalização deverá encaminhar a prestadora de serviço executante da atividade e às demais gerências EMAP que possam sofrer interferências em seu processo, para alinhamento e/ou emissão de qualquer permissão necessária.
- A APR deverá:
 - a) Ser assinada, antes do início da atividade, por todos executantes da atividade, os responsáveis pela elaboração, inclusive pelos responsáveis pela atividade, seja este o supervisor, chefia imediata ou um designado pela empresa.

- b) Ser mantida preenchida e assinada no local durante toda a execução da atividade.
- c) A APR terá validade de no máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- d) Se a atividade se estender por prazo superior a 30 dias corridos, e não houver alteração/inclusão de etapas, a executante deve revalidar a APR na COSET podendo usar o mesmo formulário.
- É proibida a operação de máquinas por trabalhadores não habilitados e identificados, conforme a NR 11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR 12 (Máquinas e Equipamentos) e NR 29 (Segurança e Saúde no Trabalho Portuário), bem como executantes de trabalho em altura e em espaço confinado sem as devidas certificações (NRs 35 e 33, respectivamente);
 - Para as atividades que envolvam escavações na área do Porto Organizado do Itaquí, deverá estar anexado à APR o croqui da área a ser escavada com anuência da Engenharia- EMAP dando ciência das interferências presentes no local.
 - Para as atividades que requeiram permissões de trabalho, estas deverão ser anexadas à APR e ficar disponíveis na frente de serviço.
 - No caso de montagem de andaime e/ou linhas de vida, deverão ser apresentadas à COSET o projeto com memorial de cálculo do andaime e da linha de vida e respectiva ART (Anotação de responsabilidade Técnica) para aprovação da APR.
 - APR de empresas contratadas/subcontratadas das prestadoras de serviço (ex.: arrendatárias, operadoras, etc.) deverão ser avaliadas e assinadas pela contratante antes que sejam encaminhadas à COSET para a avaliação.

6.0 ANEXOS

- [ANEXO I EMAP- RSGSST - 49 RELATÓRIO DE ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO - APR](#)

7.0 REGISTROS

Identificação	Local do Arquivo	Armazenamento	Proteção	Disposição e Recuperação	Tempo de Retenção		Descarte
					Tempo	Base legal	
E-mail com pedido e Validação das APR's	INTRANET	https://emapmagov.br.sharepoint.com/sites/GESASEMAP/AnexosEmailsAPR/Forms/AllItems.as	Usuário e senha. Acesso restrito à COSET	Ordem cronológica	3 meses	NA	Deletar

		px?sortField=ln%5Fx00ed%5Fcio&isAscending=false&viewid=65e5dc94%2D1b6b%2D4b48%2D45d%2D20b9c7305d52					
--	--	--	--	--	--	--	--

8.0 QUADRO DE REVISÃO

Versão	Data	Item	Revisões
05	16/02/21	4.1	Alterado: Elaborar quando necessário procedimentos específicos das atividades rotineiras;
05	16/02/21	4.2	Eliminado: Avaliar preliminarmente todos os riscos das atividades a serem executadas na área do Porto Organizado do Itaqui e nos terminais administrados pela EMAP.
05	16/02/21	5.0	Alterado na nota 1 o prazo de 7(sete) para 15 (quinze) dias
05	28/07/21	5.0	Inclusão: “RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO” e
06	11/01/2022	5.1	Alterado e-mail para envio da apr: de coset@emap.ma.gov.br para apr@emap.ma.gov.br , em formato .pdf.
07	08/04/2022	4.2	Alterado o item de: Treinar e orientar neste Procedimento todas as pessoas envolvidas na execução de atividades na área do Porto Organizado do Itaqui e demais áreas administradas pela EMAP Para: Garantir o treinamento deste procedimento para todas as pessoas envolvidas na execução de atividades na área do Porto Organizado do Itaqui e demais áreas administradas pela EMAP.
07	08/04/2022	4.2	Inserido o item: Apresentar para a COSET os Procedimentos específicos das atividades rotineiras para a devida análise e aprovação.
07	08/04/2022	4.4	Inserido o item: Apresentar para a COSET os Procedimentos específicos das atividades rotineiras para a devida análise e aprovação.
07	08/04/2022	5.0	Alterado o item de: A APR da atividade deverá ser encaminhada para a COSET através de meio físico, com no mínimo a assinatura dos campos: “RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO” e “APROVAÇÃO DA APR” ou “PRORROGAÇÃO DA

			<p>ATIVIDADE”</p> <p>Para: A APR da atividade deverá ser encaminhada para a COSET através de preenchimento de formulário disponibilizado na pagina da intenert do Porto de Itaquí (https://www.portodoitaqui.com/porto-do-itaqui/analise-preliminar-de-riscos), anexando a APR em campo específico, com no mínimo a assinatura do campo: “RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO e FISCAL EMAP” quando aplicável”, juntamente com os documentos exigidos nas normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.) em uma só documento digitalizado em pdf.</p> <p>Em situações especiais e/ou emergências poderá ser entregue em meio físico para avaliação.</p>
07	08/04/2022	5.0	<p>Alterado o item de: Nota 2: Para as atividades que serão realizadas na área primária e vias de acesso da Poligonal, a APR com o recebido da COSET deverá ser apresentada à COPLA para liberação da execução da atividade.</p> <p>Para: Nota 2: Para as atividades que serão realizadas na área primária e retroárea, a APR com aprovação da COSET deverá ser apresentada pelas empresas à COPLA para liberação da execução da atividade.</p>
07	08/04/2022	5.0	<p>Alterado o item de: c) A APR terá validade de 30 (trinta) dias corridos.</p> <p>Para: c) A APR terá validade de no máxima de 30 (trinta) dias corridos.</p>
07	08/04/2022	5.0	<p>Eliminado o item: As atividades marítimas de fornecimento de materiais (Rancho), abastecimento de combustíveis e retirada de resíduos poderão dar conhecimento das suas atividades através de meio eletrônico. A atividade só poderá ser iniciada após o recebido da APR pela COSET e liberação do setor responsável EMAP.</p>
07	08/04/2022	5.0	<p>Eliminado o item: Para as contratadas EMAP que executarão suas atividades nos terminais externos de Cujupe, a APR poderá ser enviada via e-mail.</p>
07	08/04/2022	5.1	<p>Eliminado o item: 5.1 MEDIDAS A SEREM ADOTADAS DURANTE O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA NACIONAL E/OU INTERNACIONAL Para situações de emergências de saúde pública de</p>

			<p>importância nacional e/ou internacional , serão adotados exclusivamente durante este enfrentamento, as seguintes mudanças neste procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> •A APR da atividade deverá ser enviada para a COSET através de meio eletrônico (para o e-mail: apr@emap.ma.gov.br) em formato .pdf, com no mínimo a assinatura dos campos: “RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO” e “APROVAÇÃO DA APR” ou “PRORROGAÇÃO DA ATIVIDADE”. •A COSET após avaliação responderá o e-mail informando se a APR foi validada ou se será necessário realizar alguma alteração. •Todos os demais requisitos do procedimento deverão ser atendidos.
08	15/02/2023	2.0	Exclusão: Resolução 3.274/14 ANTAQ (Revogado)
08	15/02/2023	3.0	<p>Exclusão: Coordenadoria de Planejamento Operacional.</p> <p>Inclusão: Coordenadoria de Planejamento de Logística.</p>
08	15/02/2023	7.0	<p>Exclusão: SERVIDOR</p> <p>Inclusão: Intranet</p>
08	15/02/2023	5.0	<p>Incluindo a palavra preferencialmente no parágrafo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A APR deve ser elaborada e revisada <u>preferencialmente</u> com a participação dos executantes da atividade antes do seu início e estar sempre junta às atividades em execução.
08	15/02/2023	5.0	<p>Alterado o parágrafo: De: •Os Prestadores de Serviços, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades, devem dar conhecimento ao setor da EMAP responsável pela liberação do serviço ou a fiscalização e à COSET, por meio do Formulário de APR - Análise Preliminar de Risco da atividade;</p> <p>Para: Os Formulário de APR - Análise Preliminar de Risco da atividade dos Prestadores de Serviços, serão avaliadas em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento pela equipe da COSET</p>
08	15/02/2023	5.0	Alterado o parágrafo: De: Deve-se anexar à APR as documentações que são exigidas em Normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.). Caso a

			<p>empresa já tenha entregue para a COSET, deverá ser informado antecipadamente que já foi disponibilizado para que seja localizado</p> <p>Para: As documentações que são exigidas em Normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.) devem ser enviadas para a COSET quando solicitadas.</p>
08	15/02/2023	5.0	<p>Alterado o paragrafo: anexando a APR em campo específico, com no mínimo a assinatura do campo: “RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO e FISCAL EMAP” quando aplicável, juntamente com os documentos exigidos nas normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.) em uma só documento digitalizado em pdf.</p> <p>Para: anexando a APR em campo específico, com no mínimo a assinatura do campo: “RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO e FISCAL EMAP” quando aplicável, os documentos exigidos nas normas específicas (ex.: NR 10, NR 33, NR 35, etc.) devem ser enviados por e-mail quando solicitados.</p>