

	Título	Código
	DQSSMA – DIÁLOGO DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	EMAP-PC-139
		Versão
		0
	Data	07/08/2024

Elaborado Por	Aprovado por
Raíssa Amaral/ Jéssica Galvão/ Francynildes de Araújo	Thiago Moreira/ Luane Lemos/ Jackeline Gama

ÍNDICE

1.0. OBJETIVO.....	1
2.0. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	1
3.0. DEFINIÇÕES.....	2
4.0. RESPONSABILIDADES.....	2
5.0. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	3
6.0. ANEXOS.....	4
7.0. REGISTROS.....	4
8.0. HISTORICO DE REVISÃO.....	5

1.0. OBJETIVO

Desenvolver a comunicação entre os trabalhadores, gerando a oportunidade de discussão sobre as questões de Saúde e Segurança do Trabalho possibilitando que as organizações ofereçam locais de trabalho seguros e saudáveis, contribuindo, assim, para a prevenção de lesões e doenças relacionadas ao trabalho, além de contribuir a conscientização de todos.

2.0. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

2.1. DOCUMENTOS INTERNOS

- Portaria nº 085/2016 – PRE
- Política do Sistema de Gestão Integrado

2.2. DOCUMENTOS EXTERNOS

- NR 01 – Disposições Gerais;

- NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

Os documentos de referência de origem externa podem ser consultados através do link abaixo:

- [Abrir](#)

3.0. DEFINIÇÕES

- DQSSMA: Diálogo de Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente;
- PALESTRANTE DO DQSSMA: Empregado responsável por conduzir o tema durante o DQSSMA;
- ÁREAS OPERACIONAIS: Todos os setores operacionais que atuam em processos de produção, manutenção, engenharia e operações portuárias;
- ÁREAS ADMINISTRATIVAS: Todos os setores que atuam em escritórios, recepções e que suas funções não são realizadas em áreas de risco operacionais.
- 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.
- SSMA: Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente
- COSET: Coordenadoria de Segurança do Trabalho
- COLAM: Coordenaria de Licenciamento Ambiental
- COMED: Coordenadoria de Serviço Médico
- COREM: Coordenadoria de Resposta a Emergência
- COQUA: Coordenadoria de Qualidade

4.0. RESPONSABILIDADES

4.1. DIRETORIA EXECUTIVA:

- Garantir recursos necessários para utilização da ferramenta de prevenção de incidentes de SSMA;

- Cumprir e fazer cumprir este procedimento.

4.2 DIRETORES, GERENTES, COORDENADORES EMAP E LIDERANÇAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

- Implementar e fazer cumprir a utilização deste procedimento na sua área de atuação;
- Designar os palestrantes de forma que haja rodízio entre os empregados de sua equipe;
- Garantir que sejam abordados durante o DQSSMA temas relativos à Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.
- Participar periodicamente das reuniões e zelar pela guarda dos registros.
- Indicar os responsáveis do setor para salvar as listas de presença dos DQSSMA realizados no mês anterior.

4.3 COSET, COLAM, COMED, COREM E COQUA

- Fiscalizar por amostragem a realização do DQSSMA da EMAP e contratadas;
- Assessorar as áreas, quando solicitado, no tocante aos assuntos técnicos de Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Qualidade;
- Treinar e orientar os empregados quanto à participação no DQSSMA.

4.4 PALESTRANTES DE DQSSMA

- Conduzir o DQSSMA na sua respectiva área de trabalho sendo, objetivo com o tema de Saúde e/ou Segurança do Trabalho e/ou Meio Ambiente e/ou Qualidade e cumprindo as diretrizes deste procedimento.

4.5 EMPREGADOS EMAP/PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Participar assiduamente do DQSSMA e assinar a lista de frequência.

5.0. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- O DQSSMA é uma ferramenta proativa de prevenção de incidentes que consiste em uma reunião de curta duração, na qual aborda-se assuntos pertinentes à Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Qualidade (ex.: pontos de melhoria identificados na área pelas ferramentas de QSSMA como: Zap Seguro, inspeções, auditorias, riscos ocupacionais, investigação de acidentes, programas de saúde, aspectos e impactos ambientais, programas de Qualidade e boas práticas de QSSMA) em todas as áreas administradas pela EMAP;
- O DQSSMA aplica-se às áreas administrativas e operacionais, devendo ser realizado no mínimo uma vez por semana nas áreas administrativas e todos os dias antes do início da jornada de trabalho nas áreas operacionais abordando preferencialmente os riscos do trabalho que está sendo realizado; e com duração mínima de 05 (cinco) minutos e máxima de 15 (quinze) minutos.
- O DQSSMA poderá ser realizado de forma presencial ou online.

Para o DQSSMA realizado pela EMAP, na forma presencial, deverá ser usada a lista de participação DQSSMA EMAP. Para o formato online, deverá ser baixada a lista de presença do TEAMS (ou outro aplicativo usado) e salva no servidor, renomeando com a data, o tema e o palestrante.

Os prestadores de serviço poderão usar modelo próprio de lista de presença, desde que tenham as informações mínimas de data, palestrante, tema e participantes.

Mensalmente, até a 1ª segunda-feira de cada mês, os responsáveis por cada gerência deverão salvar dentro da pasta [\\srv-arquivos\DSS EMAP](#) as listas de presença assinadas ou o relatório de presença on-line dos DQSSMA realizados no mês anterior.

6.0. ANEXOS

- Anexo I: [EMAP-RSGI-123 LISTA DE PARTICIPAÇÃO DE DQSSMA](#)

7.0. REGISTROS

Identificação	Local do Arquivo	Armazenamento	Proteção	DISPOSIÇÃO O Recuperação	Tempo de Retenção		Descarte
					Tempo	Base legal	
Lista de Participação do DSS EMAP	Cada gerência é responsável por salvar na pasta DSS EMAP	Servidor na rede: \\arquivos\DSSEMAP	Login e senha	Ordem cronológica, decrescente, por ano. Arquivo deverá ser renomeada com data, tema e palestrante.	1 ano	Não há	Não aplicável

8.0. HISTORICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	ITEM	REVISÕES