SCGÁS COMPANHIA DE GÁS DE SANTA CATARINA	**TABELA DE DOCUMENTOS DE SMS** **ANEXO Q12.1** **SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE**	**ANEXO Q12.1**

ITEM	REQUISITOS	PRAZO DE ENTREGA	APLICÁVEL (A) / NÃO APLICÁVEL (NA)
01	Comunicação Prévia de Obras em sistema informatizado da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho – SIT.	Antes do início das atividades, de acordo com a legislação vigente, atendendo ao item 18.3.1 b da NR-18.	**NA**
02	**PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01 PGR e NR 18)**.	Até 15 dias após recebimento da 1ª. AS.	**A**
03	**PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. AS.	**A**
04	**PRE** - Plano de Resposta a Emergências	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS.	**A**
05	**PGA –** Plano de Gestão Ambiental.	Até 15 dias após recebimento da 1ª. AS.	**A**
06	Plano de Gestão de **SMS** (ações, prazos, estrutura e responsabilidade, indicadores, análise crítica da administração), (incluindo programas comportamentais e de desenvolvimento de conscientização e cultura em segurança na força de trabalho e planos referente a participação da liderança da Contratada, ex.: liderança visível.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS.	**NA**
07	**APR** – Análise Preliminar de Riscos, atividades Rotineiras e atividades que exijam PT.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS, e até 03 dias antes da realização dos serviços ou obras que exijam PT.	**A**
08	Currículo e Registro, no MTP. para o Técnico de Segurança do Trabalho e para Engenheiro de Segurança do Trabalho Curriculum e Registro no CREA	Antes da contratação do profissional	**NA**
09	Relação de documentos: Cópia de Fichas de Registro de Empregado, ASO, Ordem de Serviço, Ficha de Entrega de **EPIs** de para cada Colaborador.	Antes treinamento de integração de SMS e quando das novas contratações	**A**
10	Relação de pessoal para treinamentos de SMS. (Integração)	Até 03 dias antes da realização da integração (que deve ocorrer antes do antes do início dos serviços)	**A**
11	Certificados e/ou listas presença dos treinamentos de integração dos funcionários, de acordo com o previsto no item 18.28 da NR 18 (duração 6 horas);	Até 2 dias após a realização do treinamento que deve ocorrer antes do início das atividades em campo, inclusive para as novas contratações.	**A**
12	Certificado de Treinamento em Espaço Confinado, dentro do prazo de validade (**NR-33**).	Até 05 dias antes da realização dos serviços (em espaço confinado).	**NA**
13	Certificado de Treinamento para trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas conforme (NR-10).	Até 05 dias antes da realização dos serviços.	**A**
14	Certificado e/ou Lista de Presença dos treinamentos de: Básico de Combate a Incêndio e de Primeiros Socorros.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS para os profissionais indicados no PRE da Contratada. Para novas contratações: Até 30 dias da admissão.	**A**

15	Certificado de Treinamento para trabalhadores autorizados a intervir em trabalhos em altura conforme NR-35.	Até 05 dias antes da realização dos serviços.	**NA**
16	**CIPA ou profissional designado -** NR-5 (conforme enquadramento)	De acordo com os prazos estabelecidos na NR-5, a contar do recebimento da 1ª. AS.	**NA** **(Se houver enquadramento)**
17	Solicitação para aprovação, sob ótica de SMS, das Instalações de canteiro, alojamento, almoxarifado e deposito.	Até 15 dias após recebimento da 1ª. AS.	NA
18	Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros das Instalações do canteiro de obras.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS.	**NA**
19	Preenchimento e envio do relatório dos Indicadores de SMS (ANEXO Q12.2) e dos desvios, além da cópia das listagens do DDS, da Fichas entregas de EPIs, relação de funcionários atualizada, formulários de Vistorias dos Equipamentos e veículos realizadas no mês.	Mensalmente até dia 05 do mês após a realização do serviço.	**A**
20	LTCAT – Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho	Até 60 dias após recebimento da 1ª. AS.	**NA**
21	Relatório conclusivo do **PGR, PCMSO, PGA** e condicionantes da licença ambiental.	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	**NA**

A – Aplicável (Obrigatório) **NA** – Não Aplicável (dispensável)