

	<h1>Treinamento</h1>	Número NS-DS-020-09
		Data 30/12/2009
		Revisão 00
		Página 1 / 5
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Carlos Hugo

1 OBJETIVO:

Este procedimento estabelece a forma e as ferramentas necessárias para a realização de treinamentos de integração de SSTMA entre outras atividades de capacitação para os colaboradores, internos e terceiros, envolvidos nos serviços UHE Santo Antônio de responsabilidade direta da SAE.

2 ABRANGÊNCIA:

Este procedimento é aplicável à equipe interna da SANTO ANTÔNIO ENERGIA, bem como aos terceiros envolvidos com os serviços da UHE Santo Antônio de responsabilidade direta da SAE, exceto a equipe do CSAC diretamente envolvida com as obras.

3 REFERÊNCIAS:

- Política Ambiental da Santo Antônio Energia;
- NS-DS-004-09 - Procedimento de Comunicação Social;
- Sistema de Gestão Integrada da UHE Santo Antônio;
- Princípios do Equador e Padrões de Desempenho da *International Finance Corporation* – IFC.

4 DEFINIÇÕES / CONCEITOS:

- **Colaboradores** – todos os profissionais diretamente envolvidos com os serviços de execução dos programas ambientais da UHE Santo Antônio;
- **Equipe interna** – equipe fixa da SAE sediada em São Paulo/SP e Porto Velho/RO;
- **Terceiros** – todos aqueles que prestam serviços para a SAE/DS, sendo mais especificamente relacionados às obras complementares e Programas Ambientais.

5 RESPONSABILIDADE:

Coordenador de Sustentabilidade

- Garantir a efetividade do Procedimento;
- Preparar material e realizar o treinamento / integração dos assuntos relacionados ao meio ambiente;

	<h1>Treinamento</h1>	Número NS-DS-020-09
		Data 30/12/2009
		Revisão 00
		Página 2 / 5
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Carlos Hugo

- Registrar as demandas apresentadas nas integrações e nos treinamentos por meio das ferramentas no sistema implantado (Planilha de Controle de Demandas) pela equipe de Comunicação Social, integrado ao sistema de gestão integrada;

5.2. Gerente de SST

- Garantir a efetividade do Procedimento;
- Preparar material e realizar o treinamento e/ou a integração dos assuntos relacionados à SST;
- Registrar as demandas apresentadas nas integrações e nos treinamentos por meio das ferramentas no sistema implantado (Planilha de Controle de Demandas) pela equipe de Comunicação Social, integrado ao sistema de gestão integrada;

6 PROCEDIMENTO:

Os treinamentos devem ser realizados pelos Coordenadores de Sustentabilidade e de Saúde e Segurança no trabalho ou delegados às pessoas habilitadas, as quais devem passar os conteúdos básicos relacionados à empresa e SSTMA.

A cada nova contratação o colaborador deve ser integrado à empresa com as informações acima citadas e deve visitar todas as suas instalações. Quando o colaborador tiver relação com as atividades de gerenciamento das obras, este deve passar pelo processo de integração e treinamento também oferecido pelo CSAC.

Em relação aos terceiros, estes devem ser integrados antes do início das atividades, e se for o caso (estabelecido em contrato), devem ser fornecidos, de imediato, os equipamentos de proteção individual necessários ao desenvolvimento das atividades de campo, conforme a NS-APO-SST-005-09 e NS-APO-SST-006-09 .

Os treinamentos da equipe de colaboradores internos devem ser promovidos de acordo com a política de gestão de pessoas da empresa, bem como de acordo com as necessidades identificadas pelas áreas temáticas da DS. A exemplo, podem ser promovidos cursos relacionados à gestão de pessoas, gerenciamento de projetos, operação do SGI, Princípios do Equador, entre outros.

A cada evento deverão ser registrados, caso ocorram, as reclamações e/ou demandas dos participantes, conforme Procedimento de Comunicação Social (NS-DS-006-09). A cada caso deverá ser avaliado o encaminhamento para o sistema de registros das demandas através de uma planilha de controle devidamente classificada pela natureza e

	<h1>Treinamento</h1>	Número NS-DS-020-09
		Data 30/12/2009
		Revisão 00
		Página 3 / 5
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Carlos Hugo

origem da demanda segundo o tema específico. O nivelamento interno das demandas que ocorrem no SGI deverá garantir e controlar o devido retorno aos solicitantes.

Não obstante, a integração conterá a informação de todos os mecanismos existentes de comunicação da empresa, tanto aqueles destinados às consultas e reclamações, bem como aqueles referentes à divulgação das informações, conforme estabelecido no procedimento citado acima.

As necessidades de treinamento devem ser incluídas nos orçamentos das respectivas Diretorias e Gerências da empresa, a cada etapa de planejamento anual, passível de inserções durante a sua vigência.

6.1. Integração

- O processo de integração deve ser contínuo, buscando constantes melhorias na comunicação interna, a fim de atingir e manter um excelente clima organizacional, que é um dos pontos fundamentais da Política de Gestão de Pessoas da Companhia;
- A integração garante a divulgação das Políticas, Diretrizes, Normas, Procedimentos, outros Instrumentos Institucionais, assim como os Padrões de Qualidade que devem ser respeitados e seguidos por todos os Colaboradores;
- Deve ser realizada para cada novo integrante da equipe interna, compondo o quadro de informação institucional e de SSTMA;
- Para terceiros, devem ser realizadas integrações antes do início de qualquer atividade, principalmente aquelas que demandam execução de ações em campo, relacionadas às obras complementares e aos programas ambientais;
- Os terceiros relacionados às obras do canteiro principal estão subordinados às normas aplicadas pelo CSAC;
- O conteúdo a ser repassado deverá contemplar noções gerais de saúde e segurança no trabalho incluindo uso de EPI para visitas a campo, destacando-se regras de circulação de veículos, contato com as comunidades, contato com comunidades indígenas, cuidados com o meio ambiente, entre outros procedimentos e condições contratuais já estabelecidas por outros procedimentos da SAE;
- Dependendo do caso, deverão ser informados os conteúdos públicos da SAE referentes às normas e procedimentos que devem ser seguidos nas atividades técnicas e gerenciais da empresa.

6.2. Treinamento e Desenvolvimento

De acordo com a Política Ambiental da SAE, os Colaboradores devem estar aptos a desempenhar as suas funções da forma mais eficaz e eficiente possível, de acordo com

	<h1>Treinamento</h1>	Número NS-DS-020-09
		Data 30/12/2009
		Revisão 00
		Página 4 / 5
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Carlos Hugo

as suas competências e com as habilidades requeridas pelo seu cargo, assegurando que seus valores pessoais sejam compatíveis com os valores da Companhia.

Neste sentido, o processo de treinamento e aprimoramento deve ser encarado como uma necessidade para as adequações / atualizações dos Colaboradores para o desempenho de suas atuais funções, ou para prepará-los para o desempenho de outras, cujas necessidades devem ser determinadas pelos respectivos Líderes.

- Os eventos formais de treinamento devem ter registros que configurem evidências objetivas do Sistema de Gestão Integrada da SAE.
- O Colaborador participante de um processo de treinamento e desenvolvimento deve atuar como disseminador interno do conhecimento adquirido, como forma de potencializar o processo de desenvolvimento de todos, quando for necessário.
- Os cursos e/ou treinamentos específicos devem ser definidos no início de cada ano, integrando o planejamento de atividades e orçamentário para o período, podendo, sempre que necessário, inserir outros eventos além daqueles previstos no início do período, desde que devidamente justificado e validado pela SAE.

6.3 Registro, Evidências e Documentação

Serão realizados os registros das demandas por cursos e treinamentos no início de cada ano, para incorporação no planejamento gerencial do próximo período.

Toda a documentação referente aos cursos e treinamentos deverá ser arquivada em meio magnético na estrutura de rede da SAE (SharePoint). Para cada profissional deverá haver o registro de realização do curso / treinamento, bem como a avaliação de desempenho sobre o conteúdo repassado.

6.4 Comunicação

A informação e a verificação de cursos e treinamentos (exceto integração inicial obrigatória) poderá partir dos Coordenadores de Meio Ambiente, de Programas Ambientais e de Planejamento, o qual encaminhará por e-mail uma notificação e manifestação de interesse aos coordenadores e gerentes da SAE, onde as demandas recebidas serão avaliadas e então concebidas e divulgadas, com a respectiva agenda do ano.

Outras solicitações além daquelas inicialmente planejadas deverão seguir para o Coordenador de planejamento, o qual deverá avaliar e responder aos interessados sobre a tomada de providências em relação à demanda.

	<h1>Treinamento</h1>	Número NS-DS-020-09
		Data 30/12/2009
		Revisão 00
		Página 5 / 5
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Carlos Hugo

7 PERIODICIDADE

- Deve ser realizado um planejamento anual dos treinamentos dos colaboradores internos, com a possibilidade de inserções de novas frentes no decorrer do período, justificando-se a necessidade de realização do curso / treinamento.
- Em relação à integração, esta deve ser oferecida uma vez por semana, a depender do número de colaboradores e terceiros que são contratados por período e de acordo com o cronograma dos programas ambientais e das obras complementares de responsabilidade e co-responsabilidade da SAE.