



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

**MODELO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS**

**(Serviço de Vigilância Armada)**

**Referente ao Contrato nº \_\_\_\_\_ / Órgão: \_\_\_\_\_**

*Este plano poderá ser adaptado conforme a estrutura e realidade operacional da empresa contratada. Deverá ser apresentado à Administração no prazo máximo de 90 dias após a assinatura contratual.*

---

**1. OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes para prevenção, controle e resposta a **acidentes e incidentes ocupacionais** relacionados à atividade de vigilância armada, especialmente os que possam impactar o **Risco Ambiental do Trabalho (RAT)** e o **Fator Acidentário de Prevenção (FAP)**, preservando a integridade física dos vigilantes, o cumprimento das normas de segurança privada e a regularidade previdenciária da contratada.

---

**2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE PRELIMINAR DOS RISCOS**

Principais riscos identificados nas atividades de vigilância armada:

- Confronto armado com terceiros (tentativa de invasão, assalto)
- Manipulação e porte de arma de fogo
- Acidentes com arma (disparo acidental)
- Risco ergonômico (longos períodos em pé ou sentado)
- Agressões físicas em conflitos
- Estresse ocupacional e transtornos mentais
- Acidentes em deslocamento (ida/volta do posto)
- Incêndios, explosões ou emergências estruturais no local

---

**3. MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS**

**Medidas preventivas:**

- Realização de **curso de formação e reciclagem periódica (mínimo anual)** conforme legislação da Polícia Federal
- Treinamento sobre **uso seguro da arma**, abordagem, defesa pessoal e primeiros socorros
- **Avaliação psicológica atualizada** de todos os vigilantes armados
- Inspeção técnica das armas, munições e coletes balísticos antes do uso
- Escalas de trabalho com pausas programadas para evitar fadiga
- Orientações sobre ergonomia, alimentação e saúde mental
- Planejamento de evacuação e condutas em caso de risco coletivo

**Medidas corretivas (em caso de acidente):**

- Encaminhamento imediato ao serviço médico em caso de lesão

- Isolamento da arma e elaboração de relatório detalhado
- Comunicação imediata à fiscalização do contrato
- Abertura de CAT quando aplicável
- Substituição do vigilante envolvido, com suporte psicológico se necessário
- Análise do ocorrido e adoção de medidas para evitar repetição

---

#### 4. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA A INCIDENTES

- Acionamento da segurança pública, se necessário (polícia militar ou civil)
- Atendimento emergencial ao vigilante e/ou terceiros
- Comunicação imediata ao gestor do contrato e setor jurídico
- Preenchimento de relatório de ocorrência interna + CAT
- Reavaliação da conduta operacional e reforço de treinamentos

---

#### 5. ATRIBUIÇÕES DOS RESPONSÁVEIS

- **Responsável técnico da empresa contratada:** elaboração e revisão deste plano, controle das condições de segurança e treinamentos.
- **Supervisor de segurança:** inspeção de armas e EPI, monitoramento das condutas e incidentes, apoio à equipe.
- **Vigilantes:** cumprimento das normas e instruções de segurança, comunicação de anomalias ou riscos.
- **Gestor/Fiscal do contrato (Administração):** acompanhamento da execução, verificação de conformidade e aplicação de eventuais sanções contratuais.

---

#### 6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

- Realização de **reuniões mensais de segurança**
- Treinamentos obrigatórios a cada **6 meses** ou após qualquer ocorrência crítica
- Materiais informativos: cartilhas, vídeos, painéis nos postos de vigilância
- Acompanhamento psicológico periódico, quando necessário
- Canais abertos para denúncia de falhas, riscos ou problemas internos

---

#### 7. CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVENTIVAS

Mês	Ação Preventiva	Responsável
Mês 1	Apresentação do plano à equipe de vigilantes	Responsável técnico
Mês 2	Treinamento inicial sobre conduta e riscos armados	Supervisor operacional
Mês 3	Simulado de situação crítica (conflito, evacuação)	Supervisor e preposto
Mensal	Reunião de segurança e atualização de dados	Supervisor da contratada
Semestral	Reavaliação do plano e reciclagem obrigatória	Responsável técnico

---

#### 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano será **revisto semestralmente** ou sempre que ocorrer um incidente grave envolvendo vigilantes ou terceiros. A sua aplicação é **obrigatória** e a Administração poderá exigir ajustes a qualquer momento, conforme avaliação do fiscal do contrato.

**Observação:** Caso a empresa não disponha de plano próprio, este modelo poderá ser adotado como referência mínima para implementação e será exigido pela Administração conforme cronograma contratual.



Documento assinado eletronicamente por **ROSSICLEIA FERREIRA CAMPOS**, **Agente de Contratação**, em 07/07/2025, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=86744107&crc=DB8B4F57](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=86744107&crc=DB8B4F57).  
Código verificador: **86744107** e Código CRC: **DB8B4F57**.

Referência: Processo nº 08220.000861/2025-71

SEI nº 86744107