

<b>MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO</b>		Sigla: MG.SST
Data de Emissão: 12/03/2018	Data de Vigência: 12/03/2018	Página: 1 a 3
Área Emitente: Operacional		Versão: 1
Assunto: Manual com as diretrizes e o detalhamento do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho da TECNIA Engenharia LTDA.		

# MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

DE ACORDO COM A NORMA OHSAS 18001

## Sumário

1. Promulgação .....	2
2. Lista de Detentores.....	4
a. Cópias controladas .....	4
b. Cópias não controladas.....	4
Direção (1 cópia).....	4
c. Lista de revisões efetuadas .....	4
3. Definições .....	4
4. Modelo do sistema de gestão empregado .....	5
a. Modelo.....	5
b. Princípios e Metodologias para a Gestão da Prevenção .....	6
c. Dados Gerais.....	6
5. Fluxograma geral de operação.....	7
a. Estrutura e responsabilidade .....	7
b. Organograma.....	8
c. Estrutura e responsabilidade do Sistema da Segurança e Saúde do Trabalho .....	12
d. Principais riscos associados à atividade .....	13
e. Identificação dos riscos associados à atividade.....	13
i. Método direto .....	13
ii. Método indireto .....	13
f. Avaliação dos riscos .....	14
g. Requisitos legais aplicáveis à Segurança e Saúde do Trabalho.....	14
h. Rotinas e documentos que suportam o sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho.....	14
6. Elementos do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho .....	15
7. Política da Segurança e Saúde do Trabalho .....	2
8. Cultura de Segurança .....	16
9. Revisão pela Direção .....	16
10. Planejamento para a identificação dos perigos, avaliação e controle dos riscos .....	17
11. Treinamento, consulta e comunicação.....	17
12. Publicações de Referência .....	17



## **1. Promulgação**

A Direção da empresa certifica que este manual refere de forma adequada os meios adotados na organização para assegurar a Segurança e Saúde do Trabalho. O Sistema da Segurança e Saúde do Trabalho descrito neste Manual está definido e implantado no âmbito das atividades da organização.

Este manual permite a todos os colaboradores da empresa conhecer os meios adotados para poderem atuar eficazmente, de modo a serem atingidos os objetivos da Segurança e Saúde do Trabalho, assim como permitir a todos o conhecimento da nossa metodologia de trabalho. Constitui, assim, o suporte material à execução do conjunto de ações correspondentes ao controle dos riscos para a Segurança e Saúde do Trabalho e ao desenvolvimento da melhoria do seu desempenho.

A Direção da empresa promulga as disposições contidas no presente Manual de Segurança e Saúde do Trabalho e reafirma que compete a todos os departamentos observar, a todos os níveis, o cumprimento das determinações que dele constam.

Aprovação da Promulgação

---

A Direção

## **2. Política da Segurança e Saúde do Trabalho**

A Política da Segurança e Saúde do Trabalho estabelecida pela empresa evidencia o comprometimento da Direção na implementação dos requisitos de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho decorrentes das normas regulatórias brasileiras NR e outras como a OSHA. Esta política é difundida na empresa através da sua afixação em locais frequentados pelos colaboradores, através de ações de sensibilização e ao disponibilizar um resumo da mesma para cada equipe de funcionários.

A evolução do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho é analisada com base num conjunto de indicadores, entre os quais se destacam os objetivos definidos para o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho e que se encontram hoje quantificados em planilha, tal como exprimidos pelos quase acidentes, acidentes leves e acidentes.

Os objetivos de Segurança e Saúde do Trabalho são estabelecidos para cada função e nível relevante dentro da organização. Os objetivos de Segurança e Saúde do Trabalho são coerentes com a Política de Segurança e Saúde do Trabalho e o compromisso de melhoria contínua.

A auditoria e a atualização permanente serão ferramentas poderosas a serem utilizadas para a melhoria contínua do sistema

A Gestão de topo define e autoriza a política de SST da organização e garante que, no âmbito definido para o seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, esta política:

- a) é adequada à natureza e à escala dos riscos para a SST da organização,
- b) inclui um compromisso para prevenção de lesões, ferimentos e danos para a saúde e de melhoria contínua da gestão e da performance da SST,
- c) inclui um compromisso de, no mínimo, cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e de outros requisitos que a organização subscreva relativos aos seus perigos para a SST,
- d) proporciona o enquadramento para estabelecer e rever os objetivos de SST,
- e) está documentada, implementada e mantida,
- f) é comunicada a todas as pessoas que trabalham sob o controlo da organização com a intenção de que estes fiquem conscientes das suas obrigações individuais em matéria de SST;
- g) está disponível para as partes interessadas; e
- h) é periodicamente analisada para garantir que se mantém relevante e adequada à organização.
- i) é sedimentada no processo de melhoria continua de processos.

## a. Resumo

A Política de Segurança e Saúde do Trabalho consiste em focar na prevenção e eliminar os acidentes de trabalho. Para isso, todos quase acidentes devem ser informados à Diretoria Operacional por meio de Registro de Não Conformidade e Ação Preventiva.

**Tolerância ZERO:** Qualquer empregado que for observado, seja por membros da diretoria, de fiscalização externa ou da equipe de Segurança do Trabalho, sem EPI ou em desacordo com as orientações estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço, Procedimento Operacional ou Permissão de Trabalho, será demitido.

**Meta:** A empresa tem como principal meta ZERAR os acidentes de trabalho.

**Estrutura:** A presente política é baseada nas exigências legais, no PPRA, PCMSO e nas normas técnicas pertinentes à empresa. Nenhum procedimento da empresa poderá estar em desacordo com a mesma.

**Comunicação:** Todo funcionário deve carregar o resumo da Política de Segurança e Saúde do Trabalho para o local de realização das atividades, junto com a sua via da Ordem de Serviço e Permissão de Trabalho. Ao início de todo dia de atividades, a mesma deve ser relida em voz alta por um funcionário para os demais presentes. Todos os fornecedores e clientes devem ser informados da presente política pelos colaboradores da empresa.

**Comprometimento:** Todos os funcionários, sócios e demais colaboradores devem se comprometer a seguir a Política de Segurança e Saúde do Trabalho da empresa. O empenho da diretoria é exigido em todos os âmbitos da implementação da presente política.

**Atualização:** A presente política será revisada anualmente pela diretoria, levando em conta os dados do Registro de Não Conformidade e Ação Preventiva, os dados do Registro de Acidentes da Empresa (comparados com a meta) e a avaliação de riscos. Pode resultar também em atualizações extraordinárias da presente política a modificação na legislação pertinente.

### 3. Lista de Detentores

#### a. Cópias controladas

#### b. Cópias não controladas

Direção (1 cópia)

#### c. Lista de revisões efetuadas

Rev. 00

### 4. Definições

#### **TERMO /DEFINIÇÃO**

**Ação Corretiva:** Ação que visa eliminar a causa de uma não conformidade detectada ou de outra situação indesejável.

**Ação Preventiva:** Ação que visa eliminar a causa de uma potencial não conformidade ou de outra potencial situação indesejável.

**Acidente:** Acontecimento não planejado no qual a ação ou a reação de um objeto, substância, indivíduo ou radiação, resulta num dano pessoal.

**Acidente de trabalho:** Um acidente que se verifique no local e tempo de trabalho e produza direta ou indiretamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte em redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

**Auditoria:** Um exame sistemático para determinar se as atividades e os resultados conexos estão em conformidade com as medidas planejadas e se tais medidas são efetivamente postas em prática e são apropriadas para materializar a política e os objetivos da organização.

**Avaliação de Risco:** Processo global de estimativa da grandeza do risco e de decisão sobre a sua aceitabilidade.

**Desempenho:** Resultados mensuráveis do sistema da segurança e saúde do trabalho, relacionados com o controle de uma organização sobre os riscos profissionais, e baseados na sua política e objetivos da segurança e saúde do trabalho.

**Equipamentos de Proteção Individual:** Equipamentos utilizados individualmente que se destinam a proteger o corpo ou parte do corpo de riscos inequivocamente identificados.



**Equipamentos de Proteção Coletiva:** Conjunto de elementos físicos dispostos numa situação de trabalho visando proteger uma ou mais pessoas de riscos profissionais nela existentes.

**Identificação de Perigo:** Processo de reconhecer a existência de um perigo e de definir as suas características.

**Melhoria Contínua:** Processo de aperfeiçoamento contínuo do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, de forma a atingir melhorias de desempenho global da segurança e saúde do trabalho na organização.

**Não Conformidade:** Qualquer desvio das normas de trabalho, das práticas, dos procedimentos, dos regulamentos e do desempenho do sistema de gestão que possa, direta ou indiretamente, conduzir a lesões ou doenças, a danos para a propriedade, a danos para o ambiente do local de trabalho, ou a uma combinação destes.

**Objetivo:** Resultados que uma organização se propõe atingir em termos do desempenho da segurança e saúde do trabalho.

**Perigo:** Fonte ou situação com um potencial de dano, em termos de lesões ou ferimentos para o corpo humano ou para a saúde, para o património, para o ambiente do local de trabalho, ou uma combinação destes.

**Política:** Conjunto de intenções e orientações de uma organização relacionadas com a segurança e saúde do trabalho, como formalmente expressa pela direção da organização.

**Risco:** Combinação da probabilidade e da(s) consequência(s) da ocorrência de um determinado acontecimento perigoso.

**Risco Aceitável:** Risco que foi reduzido a um nível que possa ser aceite pela organização, tomando em atenção as suas obrigações legais e a sua própria política da segurança e saúde do trabalho.

**Segurança e Saúde do Trabalho:** Circunstâncias e fatores que afetam o bem-estar de todos os trabalhadores, incluindo os temporários, prestadores de serviços, visitantes e qualquer outra pessoa que se encontre no local de trabalho.

**Sistema da Segurança e Saúde do Trabalho:** Parte de um sistema global de gestão que possibilita a gestão dos riscos para a segurança e saúde do trabalho relacionados com as atividades da organização. Estão compreendidos neste sistema a estrutura operacional, as atividades de planeamento, as responsabilidades, as práticas, os procedimentos, os processos e os recursos para desenvolver, implementar, tornar efetiva, rever e manter a política da segurança e saúde do trabalho da organização.

## **5. Modelo do sistema de gestão empregado**

### **a. Modelo**

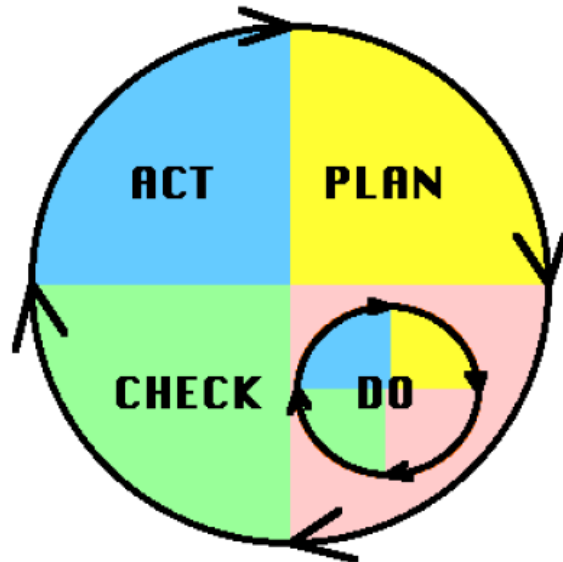
O modelo a ser utilizado na abordagem de processos na empresa é o Ciclo PDCA ou ciclo de Melhoria Contínua, abaixo exemplificado:

**P – Plan** – Planejar

**D – Do** – Implementar

**C – Check** – Verificar

**A – Act** – Atuar  
corretivamente



## b. Princípios e Metodologias para a Gestão da Prevenção

Como visão geral do Sistema de Segurança objetivo, podemos qualificar os seguintes pontos:

- A abordagem na empresa terá como meta a filosofia da prevenção, assentada em uma visão sistêmica e proativa. A simplicidade deverá ser o moto constante, sendo a integração com diversos sistemas da empresa, entre eles o sistema da Gestão da Qualidade e o sistema da Gestão Ambiental, privilegiada de forma a existir uma base comum e a evitar a existência de conflitos entre estes diversos sistemas.
- A segurança do trabalho deverá ser um dos pilares sociais da empresa, incluindo uma proposta interdisciplinar, relacionando ambiente de trabalho ao trabalhador.
- A visão estratégica enfocará a prevenção, focada no quase acidente e no acidente leve, ocorrências estas de numero mais elevado que o acidente em si no conhecimento de ocorrências de empresas diversas, os quais são indicadores da possibilidade de ocorrência das situações graves no futuro.
- É vedada na empresa a discriminação, o trabalho infantil, o trabalho forçado ou desumano.
- A empresa proporcionará ambiente de trabalho saudável e remuneração digna.
- A empresa buscará sempre fornecedores que possuam também Sistema de Gestão da Segurança, em suas relações comerciais.

## c. Dados Gerais

**Razão Social:** TECNIA ENGENHARIA LTDA

**Nome Fantasia:** TECNIA



**Endereço:** Rua Guajajaras, 977/sala 901 – Centro - CEP 30.180-100 - Belo Horizonte – MG

**Contato:** (31) 9 9954 4333; (31) 9 9983 3980; (31) 9 9652 6332

**Site:** [www.tecni Engenharia.com](http://www.tecni Engenharia.com)

**E-mail do responsável:** [gabriel@tecni Engenharia.com](mailto:gabriel@tecni Engenharia.com)

**Data da Constituição da empresa:** Maio de 2001.

**Registrada na Junta comercial de Minas Gerais:** sob o No. 3120622439-2, em 10/05/2001.

**Autorização de Funcionamento:** Alvará PBH 2014011009

**Inscrição Municipal:** 0.165.853/001-X

**Inscrição Estadual:** 002144116.00-94

**Início das Atividades:** Maio/2001

**Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica:** 04.434.705/0001-78

**Registro no CREA:** de número 59184, desde 10/07/2002

**Missão:** Desenvolver o uso e a geração sustentável de energia.

**Objetivo:** Ser referência nacional e internacional no desenvolvimento da eficiência energética e geração de energia limpa.

**Áreas de atuação:** Projetos de eficiência energética, atividades de medição e verificação e geração de energia limpa.

## **6. Fluxograma geral de operação**

### **a. Estrutura e responsabilidade**

A autoridade e relação mútua de todo o pessoal que gere, efetua e verifica o trabalho relevante para a Segurança e Saúde do Trabalho está definida no organograma da empresa.

A responsabilidade pelo Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho é partilhada por todos os colaboradores, em termos de cada um ser responsável pelo que faz, face às correspondentes especificações ou procedimentos.

A responsabilidade da Direção concretiza-se na alocação de todos os recursos necessários e no empenho de todos os seus colaboradores para a implementação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho.

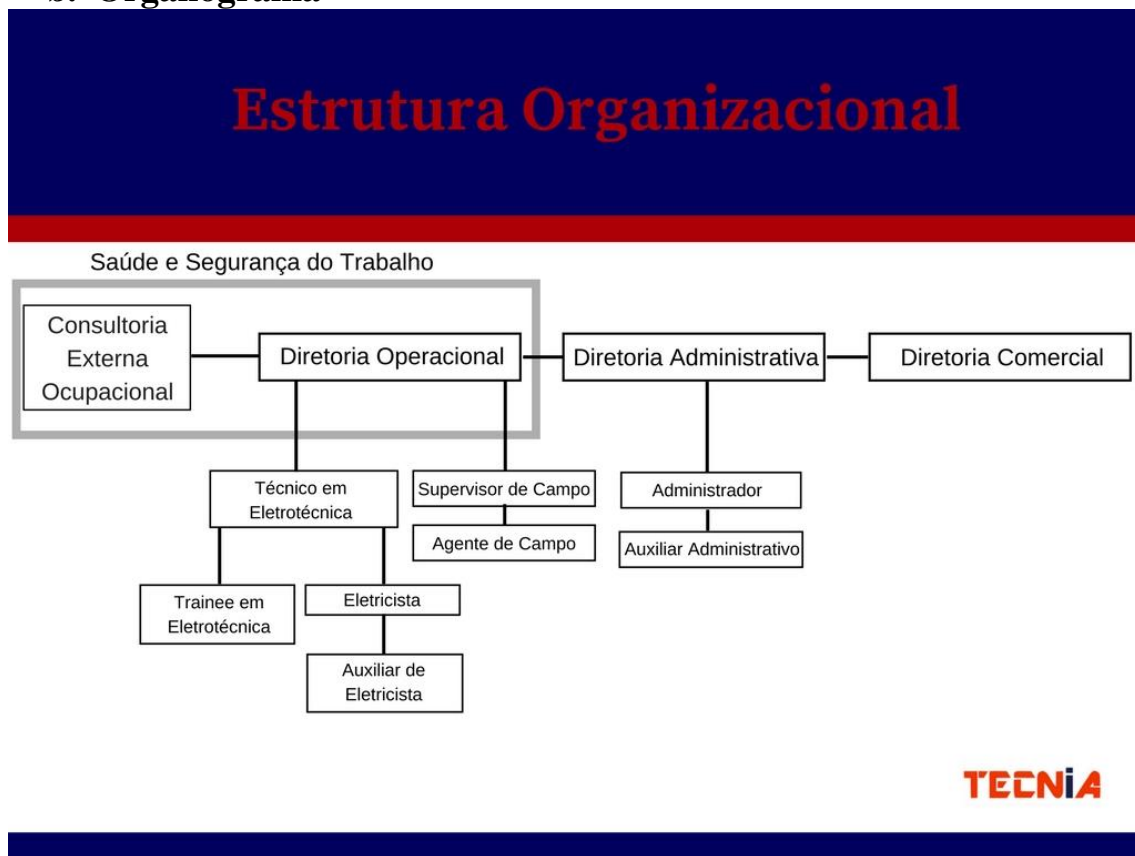
As responsabilidades pela Segurança e Saúde do Trabalho são definidas pela Direção, assumidas e postas em prática por cada um dos colaboradores da empresa, em termos de dar respostas aos requisitos decorrentes da Política da Segurança e Saúde do Trabalho



ao pôr em prática os procedimentos que lhe dizem respeito. Para cada um dos colaboradores está estabelecida a respectiva Descrição de Cargos, que define não só o enquadramento hierárquico de cada um dos colaboradores, mas também as suas principais funções.

A compilação das atividades na Descrição de Cargos e a sua atualização é da responsabilidade do Gestor da Segurança e Saúde do Trabalho, cabendo a sua aprovação à Direção. Para todas as funções estão definidos na Descrição de Cargos os requisitos mínimos exigidos para a sua adequada execução.

## b. Organograma



### Responsabilidades

As responsabilidades a seguir descritas se destinam a dar conhecimento à organização, tendo em atenção que a autoridade, as relações mútuas e as funções de todos os colaboradores estão estabelecidas na Descrição de Cargos.

### Direção (Diretoria)

- Definir a estratégia da empresa;
- Definir a Política da Segurança e Saúde do Trabalho;
- Estabelecer os objetivos da segurança e saúde na empresa;
- Autorizar a Política da Segurança e Saúde do Trabalho;
- Assegurar que a Política da Segurança e Saúde do Trabalho é adequadamente cumprida e praticada;

- Aprovar o manual de Segurança e Saúde do Trabalho.
- Assinar aprovando as alterações na documentação de Saúde e Segurança do Trabalho.

## **(Diretoria Operacional)**

- Coordenar a função Segurança e Saúde do Trabalho;
- Gerir o Manual da Segurança e Saúde do Trabalho;
- Manter a Direção informada sobre o desempenho do sistema.

## **Diretoria Comercial**

- Elaborar, coordenar e acompanhar orçamentos e propostas;
- Efetuar as relações com os clientes;
- Efetuar provisionamentos e gerir estoques.

## **Diretoria Operacional**

- Definir as especificações técnicas;
- Elaborar os estudos;
- Executar aquisições;
- Gerir os meios humanos e materiais de execução;
- Executar a manutenção dos equipamentos.
- Gerir o Sistema de Gestão da Qualidade;
- Manter a Direção informada sobre o desempenho do sistema.
- Executar recepção de matéria prima

## **Diretoria Administrativa**

- Registrar os movimentos contábeis e conferir faturas;
- Controlar os orçamentos e apurar resultados.

## **Técnico em eletrotécnica, supervisores e administradores.**

- Estão autorizados a assinar pela empresa os documentos pertinentes ao SST, sendo vedada sua alteração pelos mesmos.

## **Todos os Colaboradores**

- Cumprir os procedimentos na parte que lhes são aplicáveis;
- Colaborar na identificação de riscos.

## **c. Descrição de Cargos**

### **Cargo: Administrador**

Funções: Acompanhar e monitorar o desenvolvimento das atividades de projeto; acompanhar o controle financeiro do projeto tais como prestação de contas, reembolso, acerto de adiantamentos etc.; contribuir na alocação dos recursos, ajustamento das prioridades, realiza a interação com clientes e usuários; atender à contabilidade; elaborar relatórios parciais de andamento do projeto; organizar a documentação dos projetos; acompanhar relatórios de desempenho; orientar, organizar e monitorar o trabalho da equipe.

Qualificação técnica exigida: Curso superior com duração mínima exigida pelo Ministério de Educação de 4 anos. Pelo menos 2 anos de experiência com trabalho em



atividades administrativas diversas. Demonstrar conhecimento intermediário de informática e Pacote Office.

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Funções: Assessorar a equipe como um todo nas tarefas administrativas, preparar documentos, formulários e organizar toda a parte documental e formal dos projetos.

Qualificação técnica exigida: Ensino médio completo. Pelo menos 1 ano de experiência com trabalho em atividades administrativas diversas. Demonstrar conhecimento básico de informática e Pacote Office.

**Cargo: Agente de Campo**

Funções: Visitar os clientes designados pelo supervisor; orientar os clientes visitados sobre uso correto e consciente de energia elétrica, entregar material educativo, realizar levantamento e inspeções; equipamentos de eficiência energética quando for o caso; identificar consumidores com potencial para eficiência energética; preencher de forma correta os documentos comprobatórios de visita, de levantamento e da entrega dos materiais (em papel e/ou tablete); repassar dúvidas e dificuldades para o supervisor.

Qualificação técnica exigida: Ensino médio completo. Demonstrar conhecimento básico de informática.

**Cargo: Auxiliar de Eletricista**

Funções: Auxiliar o eletricista na retirada de equipamentos instalados antigos, realizar a pré-montagem de equipamentos novos eficientes, equipamentos auxiliares, e instalações elétricas guiando-se por esquemas, projetos e/ou plantas e catálogos e utilizando ferramentas apropriadas (como alicate, chave de fenda) para conexão, instalar eletrodutos e calhas, passar fiação projetada, através dos eletrodutos e calhas previamente instalados, acima de 2 metros de altura.

Qualificação técnica exigida: Ensino médio completo. Pelo menos 1 ano de experiência com trabalhos semelhantes em instalações elétricas. Pelo menos 1 ano de experiência com trabalho em altura.

**Cargo: Eletricista**

Funções: Retirar equipamentos instalados antigos e montar equipamentos novos eficientes, preparar instalações elétricas e montar equipamentos auxiliares guiando-se por esquemas, projetos e/ou plantas e catálogos e utilizando ferramentas apropriadas (como alicate, chave de fenda) para conexão, instalar de eletrodutos e calhas, passar fiação projetada, através dos eletrodutos e calhas previamente instalados, acima de 2 metros de altura.

Qualificação técnica exigida: Ensino médio completo. Certificação ou diploma em curso profissionalizante de eletricista oferecido pelo SENAI ou fornecido por instituições reconhecidas pelo Ministério de Educação. Pelo menos 2 anos de



experiência com trabalhos semelhantes em instalações elétricas. Pelo menos 1 ano de experiência com trabalho em altura.

#### **Cargo: Supervisor de Campo**

Funções: Acompanhar e monitorar o trabalho do agente, garantindo a qualidade e assertividade do atendimento e identificando anomalias, dando-lhes solução ou as encaminhando à direção do projeto; realizar contatos e atividades com o público alvo do projeto; conferir os documentos e dados comprobatórios das atividades, verificando pendências e providenciando a solução.

Qualificação técnica exigida: Ensino médio completo. Demonstrar conhecimento intermediário de informática. Pelo menos 1 ano de experiência com gerenciamento de equipe. Pelo menos 1 ano de experiência com trabalho em atividades administrativas diversas.

#### **Cargo: Técnico em Eletrotécnica**

Funções: Instalar medidor de energia eletrônico; medir grandezas como: tensão, corrente, potência e fator de potência; analisar possibilidades de redução do consumo de energia em atividades de campo; efetuar cálculo luminoso técnico; diagnosticar erro de medição; analisar curvas de carga; estudar carregamento de transformadores; realizar medição e estudo de energia reativa; analisar a qualidade de fornecimento de energia; realizar enquadramento da tarifa adequada; realizar medição de perdas por fuga; realizar estudo de sobrecarga e queda de tensão nas instalações elétricas; realizar estudo de substituição e eliminação de equipamentos; analisar o uso de energias alternativas; analisar os investimentos; analisar o condicionamento de ar; analisar o aterramento; avaliar o uso de GLP; realizar medição e determinação de perdas de ar comprimido; realizar medição e avaliação da rede de aterramento; elaborar documentação, instruções, desenhos ou especificações técnicas para a fabricação, manutenção ou modificação de circuitos eletroeletrônicos, componentes e partes; executar, fiscalizar, orientar e coordenar projetos de eficiência energética em instalações residenciais, comerciais e industriais acima de 2 metros de altura; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria e realizar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos eletroeletrônicos eficientes, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.

Qualificação técnica exigida: Curso técnico em Eletrotécnica completo. Demonstrar conhecimento intermediário de informática. Pelo menos 1 ano de experiência com gerenciamento de equipe.

#### **Cargo: Trainee em Eletrotécnica**

Funções: Instalar medidor de energia eletrônico para medir grandezas como: tensão, corrente, potência e fator de potência; analisar possibilidades de eficiência energética em atividades de campo; efetuar cálculos luminotécnico e de forma geral; analisar curvas de carga e demais dados obtidos de medições de campo; realizar medições de forma geral e estudos.

Qualificação técnica exigida: Estar cursando nível técnico em Eletrotécnica.

Os cargos de Diretor Financeiro, Diretor Operacional e Diretor Administrativo são cargos exercidos apenas pelos proprietários da empresa.

## **d. Estrutura e responsabilidade do Sistema da Segurança e Saúde do Trabalho**

A Direção designa Luciano Elias Diniz o Gestor da Segurança e Saúde do Trabalho, constituindo-o como seu representante nos assuntos relevantes para a Segurança e Saúde do Trabalho, tendo as seguintes responsabilidades:

- Assegurar que os requisitos do Sistema de Gestão da Segurança do Trabalho são definidos, implementados e mantidos, em conformidade com a Norma 18001;
- Informar a Direção dos recursos necessários para a implementação, controle e melhoria do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho;
- Manter a Direção informada sobre o desempenho do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho para que a sua adequabilidade, eficácia e melhoria contínua sejam uma realidade.

A principal função deste Gestor é a Prevenção. Como tal deve planejar, coordenar, motivar, aconselhar e informar de modo objetivo e reportar para a Direção. Tem uma interligação com todos os setores, principalmente com o setor de obras (equipes de trabalho). São-lhe atribuídas as seguintes tarefas:

- Identificação e controle periódico dos riscos profissionais;
- Estabelecimento de programas de Prevenção e elaboração de propostas de regulamento interno;
- Informação técnica dos trabalhadores;
- Verificação, ensaio e aquisição de EPIs e outro equipamento auxiliar;
- Gerir a Coordenação de Emergências.
- Coordenar a Comissão de Segurança, Higiene e Saúde (CIPA);

Esta Comissão de Segurança, Higiene e Saúde, que inclui representantes dos trabalhadores, tem funções consultivas e colabora na definição das linhas gerais da Segurança e Saúde do Trabalho, sendo estas:

- Coordenação das atividades dos diferentes setores;
- Participação na elaboração dos documentos do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho;
- Apreciação do nível de Segurança e Higiene na empresa;
- Distribuição e substituição de EPIs e outro equipamento auxiliar;
- Utilização das dotações orçamentárias.

As funções do gestor da Coordenação de Emergências inclui estabelecer as regras de atuação para situações de emergência, sendo estas:

- Avaliar (frequência e severidade) os Riscos Graves (incêndio, explosões, derrames, etc.) e sua localização. Documentar estas avaliações.
- Gerir os equipamentos de segurança e respostas a emergência. Elaborar lista de equipamentos e materiais de segurança. Documentar quem fica responsável pela

manutenção (extintores, sinalização, primeiros socorros, detectores de incêndio, roupas antichama, máscaras, etc.) e quais os planos de manutenção.

- Definir as atuações em caso de emergência. Quem faz o quê (quem dá o alarme e alerta, quem coordena o primeiro ataque, quem liga ou desliga equipamentos ou quadros eléctricos, quem coordena a evacuação, etc.)
- Definir a gestão do treinamento no domínio do sistema de emergência. Elabora o plano de treinamento de emergência, providencia a sua execução e avalia a eficácia.
- Avaliar a implementação da função emergência (sinalização, iluminação, extintores, plantas, etc.). Documentar as ações corretivas e preventivas.

## **e. Principais riscos associados à atividade**

A empresa tem características muito próprias associadas às suas atividades:

- No domínio das suas instalações;
- No domínio dos diversos ambientes de trabalho onde atua;
- No domínio da mão-de-obra;

Os principais riscos de acidente associados às atividades são:

- Choque eléctrico;
- Queda de altura;
- Fadiga e lesões da coluna vertebral devido a movimentação manual de cargas;
- Lesões provocadas por quedas de materiais;

## **f. Identificação dos riscos associados à atividade**

A avaliação de riscos será sempre realizada pela planilha correspondente, parte da árvore de planilhas do sistema de segurança TECNIA, sendo que a mesma deverá detalhar tanto o risco como as ações mitigadoras. Deverá prover cobertura para o ambiente administrativo e operacional.

A identificação dos riscos poderá ser feita por métodos diretos e por métodos indiretos.

### **i. Método direto**

O Método direto consiste em análise de riscos reportados, quase acidentes, acidentes leves e acidentes à posteriori. Pelos fatos ocorridos, a distribuição dos acidentes abrangerá, mas não se limitará às seguintes áreas:

- Choque eléctrico;
- Queda
- Lombalgias e outras por movimentação manual de produtos
- Cortes e escoriações

### **ii. Método indireto**

O Método indireto consiste em prevenção dos acidentes ou Método de Heinrich. Baseia-se na existência de uma sequência para o acidente:

- Ascendência e ambiente social;
- Falha humana (herdada ou adquirida, por exemplo: imprudência, temperamento violento, irritabilidade, etc.);

# TECNIA

- Ato inseguro (não usar equipamento de segurança, estacionar sob cargas, ferramentas em mau estado) ou condição perigosa (ruído excessivo, risco de incêndio);

Conjugando estas análises chegamos à identificação dos principais riscos na empresa:

- Choque elétrico;
- Quedas de altura;
- Cortes e escoriações;
- Fadiga e lesões da coluna vertebral devido a movimentação manual de cargas;

## g. Avaliação dos riscos

O risco é por definição o produto da **probabilidade** pela **severidade** (consequências):

$$R = P \times S$$

Dada a dificuldade real de quantificar a probabilidade e a severidade utilizamos o método prático das matrizes. Assim, apresentamos os dois tipos de matrizes de estimativa de riscos:

## I- MATRIZ: FREQUÊNCIA × SEVERIDADE × PROCEDIMENTOS E CONDIÇÕES DE SEGURANÇA × NÚMERO DE PESSOAS AFECTADAS

(A×B×C×D)

FREQUÊNCIA		SEVERIDADE		P. E CONDIÇÕES SEGURANÇA		N.º PESSOAS AFECTADAS	
A	B	C	D	E	F	G	H
Frequente	1	Catastrófico	1	Não existem	1	Mais de 51	1
Ocasional	2	Crítico	2	Sérias deficiências	2	31 a 50	2
Remoto	3	Marginal	3	Algumas deficiências	3	11 a 30	3
Raro	4	Negligenciável	4	Melhoráveis	4	4 a 10	4
Improvável	5	Negligenciável	5	Muito boas	5	1 a 3	5

## h. Requisitos legais aplicáveis à Segurança e Saúde do Trabalho

Os requisitos legais são identificados de forma sistemática de acordo com o descrito no PPRA e o PCMSO, com vista a garantir o cumprimento da Política de Segurança e Saúde do Trabalho e respectivos objetivos, assim como manter informados todos os colaboradores sobre os requisitos a cumprirem.

## i. Rotinas e documentos que suportam o sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho.

**Ordens de serviço:** É o documento básico que dá início ao processo de realização de qualquer tarefa por qualquer colaborador. Este documento formaliza a responsabilidade e informa ao mesmo sobre as condições inerentes a sua atividade.



**Análise Preliminar de Riscos (APR):** Deverá ser preenchida para cada atividade a ser realizada, ela norteia os procedimentos de segurança particularizados.

**Procedimentos Operacionais:** Detalham de forma pormenorizada como será realizada cada tarefa de forma a se obter o máximo de desempenho com o máximo de segurança.

**Avaliação de Riscos:** Analisa de forma prévia os riscos envolvidos nas atividades da empresa, avaliando a sua representatividade.

**Gestão de Acidentes:** Controla e gere os acidentes ocorridos.

**Levantamento das necessidades de treinamento (LNT):** Organiza o treinamento envolvido a todos os profissionais da empresa.

**Permissão de Trabalho:** Assegura que cada trabalhador está realmente apto para aquela tarefa.

**Matriz de bloqueio:** Padroniza os procedimentos para bloquear as fontes de risco.

**Controle de Estoque de EPI:** Garante a disponibilidade de equipamentos de proteção individual aos colaboradores. Tais controles deverão ser suportados por outros, de natureza legal ou não, como:

**Ficha de entrega de EPI:** Assegura a disponibilidade do EPI em mãos do colaborador.

**Check list de EPI de eletricitistas:** Garante que os mesmos se encontram disponíveis aos profissionais para utilização.

**Documentação acessória:** Manuais de equipamentos, manuais de preenchimento e demais informações que tem impacto direto na segurança deverão estar disponíveis aos colaboradores.

## **7. Elementos do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho**

A empresa desenvolveu, estabeleceu e implementou um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho para realizar as políticas e objetivos formulados e que está estruturado e adaptado ao tipo de atividade específico da organização, de forma a eliminar ou minimizar os riscos para os colaboradores. Este sistema funciona de tal forma que:

- É compreendido, implementado, mantido operacional e eficaz;
- É adequado à Política da Segurança e Saúde do Trabalho;
- É dada ênfase à prevenção em vez de se tratarem emergências.

O Sistema de Gestão da Segurança do Trabalho é composto por um conjunto de atividades, sistematicamente implementadas e suportadas pela inequívoca definição de responsabilidades e competências para todos os colaboradores que controlam, executam e verificam as atividades.

O Manual da Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho define a estrutura organizacional da empresa, a estrutura documental do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho e é suportado, sempre que necessário, por um conjunto de



procedimentos, que especificam as atividades ou tarefas a realizar (“o quê”, “quem”, “onde”, “quando” e “como” são realizadas as atividades/tarefas).

A implementação e evolução do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho assenta numa metodologia de melhoria contínua, em que, as ações de “planejar”, “executar”, “verificar” e “agir” estão inerentes a uma visão global dos desempenhos de todas as atividades, de acordo com os passos seguintes:

- Política de SST e Objetivos (estabelecer as intenções e orientações para a Segurança e Saúde do Trabalho e quantificar a melhoria obtida);
- Planeamento (estabelecer as atividades para a concretização de objetivos, identificação de perigos, avaliação de riscos, estabelecimento de medidas de controle);
- Implementação e Execução (concretização das atividades estabelecidas);
- Monitoramento, avaliação e ações corretivas (prevenir a ocorrência de acidentes);
- Melhoria contínua (revisão do sistema pela Direção).

## 8. Cultura de Segurança

Constitui determinação da Direção o reforço constante da Cultura de Segurança pela sensibilização dos colaboradores, pelo desenvolvimento de sua vontade de ação e pela disponibilização dos recursos para:

- Promover e assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável para os seus colaboradores;
- Minimizar os riscos para as pessoas e instalações que possam advir do desenvolvimento das suas atividades.
- Reconhecer a segurança do trabalho como parte influente do desempenho de todos;
- Comprometer-se no cumprimento da legislação do âmbito de segurança e saúde do trabalho;
- Encorajar e incentivar os seus colaboradores a zelarem pela sua segurança e a identificarem e comunicarem todas as situações de não segurança;
- Assumir o compromisso de melhoria contínua.

Nenhuma situação ou urgência de serviços pode justificar que se ponha em perigo a integridade ou a vida de alguém. Tenhamos em conta que o êxito da nossa política depende do empenho de todos e de cada um de nós. Todos estamos de acordo, por isso:

**LEIA, DIVULGUE-A, DISCUTA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS COM OS SEUS COLEGAS E DÊ NOVAS SUGESTÕES**

## 9. Revisão pela Direção

A Direção, anualmente (preferencialmente durante o primeiro trimestre), agenda as reuniões de Revisão do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho, de acordo com o procedimento PPRA – Revisão pela Direção, com os seguintes objetivos:

- Verificar a adequação do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho à Política da Segurança e Saúde do Trabalho e respectivos objetivos;
- Verificar a concretização dos Objetivos da Segurança e Saúde do Trabalho definidos;

- Verificar a adequação do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho aos requisitos das Normas reguladoras;
- Definir novos objetivos.

O Gestor da Segurança e Saúde do Trabalho é responsável por preparar a documentação necessária à análise dos objetivos e outros indicadores. A análise da eficácia das ações implementadas é efetuada nas reuniões de revisão do sistema e o resultado é descrito em ata que é distribuído a todos.

## **10. Planejamento para a identificação dos perigos, avaliação e controle dos riscos**

A empresa identifica e planeja as atividades e os recursos necessários para a identificação dos perigos, avaliação dos riscos e a implementação das medidas de controle que permitam, de forma sistemática, a realização das atividades em qualquer posto de trabalho com a ausência de acidentes, incidentes e não conformidades.

Este planejamento é coerente com a metodologia de revisão do sistema pela Direção, tendo em conta a implementação da Política e os Objetivos da Segurança e Saúde do Trabalho e a realização de outras ações que visam a melhoria contínua. Para tal são executadas atividades que:

- Identificam os perigos;
- Classificam os riscos;
- Definem as medidas a implementar;
- Estabelecem as medidas de controle;
- Asseguram a verificação das atividades de rotina e ocasionais;
- Asseguram a verificação das instalações físicas;
- Asseguram a atualização deste Manual de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho e dos demais modos de procedimento.

## **11. Treinamento, consulta e comunicação**

A Direção da empresa determina e fornece a tempo, os recursos humanos necessários para cumprir a Política da Segurança e Saúde do Trabalho, assim como para estabelecer e manter o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho. Estes recursos humanos são consultados e envolvidos nas atividades referentes à gestão de riscos. A Direção designa os colaboradores necessários para a realização das tarefas que possam ter impacto para a Segurança e Saúde do Trabalho para que os requisitos mínimos sejam cumpridos, pelo que se empenha por manter em permanente atualização, quer a nível de treinamento, quer a nível de comunicação de toda a informação pertinente, todos os seus colaboradores.

## **12. Publicações de Referência**

Na bibliografia estão listadas outras publicações que fornecem informação ou orientação. É aconselhável que sejam consultadas as edições mais recentes de tais publicações. Especificamente, referem-se as seguintes:

OHSAS 18002, *Occupational Health and safety Management Systems Guidelines for the implementation of OHSAS 18001.*

International Labour organization: 2001, *Guidelines on Occupational Health and*



*safety Management Systems (OSH-MS).*

Medição e monitoramento do desempenho