

CARLOS DONIZETTI DE MENDONÇA

AUDITORIA INTERNA DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO
TRABALHO APLICADO NA MONTAGEM ELETROMECAÂNICA DE DOIS MÓDULOS
DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA UMA PLATAFORMA DE
EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO

São Paulo
2008

EPMI
ESP/EST-2008
M521a

CARLOS DONIZETTI DE MENDONÇA

AUDITORIA INTERNA DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO
TRABALHO APLICADO NA MONTAGEM ELETROMECHANICA DE DOIS MÓDULOS
DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA UMA PLATAFORMA DE
EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO

Monografia apresentada à Escola Politécnica da
Universidade de São Paulo para obtenção do Título de
Engenheiro de Segurança do Trabalho.

São Paulo
2008

RESUMO

O objetivo maior de qualquer sistema de gestão é sua melhoria contínua e para que isso ocorra é necessário que as organizações verifiquem e analisem os resultados do mesmo, buscando diagnosticar as melhorias necessárias a serem implementadas. A principal ferramenta que uma organização pode utilizar para fazer esta verificação é a auditoria. A implementação de um processo de auditorias internas é fundamental para a averiguação da eficácia (extensão na qual as atividades planejadas são executadas e os resultados projetados alcançados) do sistema de gestão, sendo que seus resultados são de grande importância para a eliminação de possíveis não conformidades constatadas e implementação de melhorias observadas. Com base nisso, o presente trabalho objetiva apresentar conceitos sobre processo de auditorias de sistema de gestão e um estudo de caso de uma auditoria interna aplicada na verificação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, em atendimento às cláusulas estabelecidas pela especificação OHSAS 18001:1999 e os requisitos determinados pela organização e pelo cliente, em um empreendimento de construção de dois módulos de geração de energia de uma plataforma de petróleo, localizado na cidade de Niterói, no estado do Rio de Janeiro-Brasil, cujos trabalhos de montagem ocorreram no período de Maio de 2006 a Dezembro de 2007. Os fatores que levaram a escolha deste tema foram: apresentar a experiência obtida pela organização no desenvolvimento do processo de realização de auditorias internas e a participação do autor deste trabalho na realização da auditoria apresentada no caso prático nele descrito. Através do resultado da auditoria interna realizada, foi constatado que o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho do empreendimento auditado encontrava-se implementado de forma eficaz em função do nível de conformidade obtido. O resultado também colaborou para a eliminação das não conformidades constatadas e implementação das recomendações de melhorias registradas.

ABSTRACT

The major objective in any management system is its continuous improvement, and to ensure that it becomes necessary that all organizations verify and evaluate its results, seeking to diagnose the necessary betterments to be implemented. The main tool an organization may adopt to perform such verifications is audit. The establishment of an internal audit process is fundamental to assess the effectiveness (an extension where the activities planned are carried out and the planned results reached) of a management system, and its outcome is of prime importance for elimination of possible non-conformities detected and implementation of improvements observed. Based on the above, the present work aims to present concepts on management systems audit process, as well a case study of an internal audit performed in the assessment of an Occupational Safety and Health Management System for conformance with the provisions set forth on OHSAS 18001:1999 standard and with the requirements established by the organization and by the client. This case study took place on a construction project of two power generation modules for an offshore platform, located in the city of Niterói, State of Rio de Janeiro, Brazil, where the erection work was carried out from May, 2006 through December, 2007. Two factors were considered in choosing the subject of this work: to demonstrate the experience obtained by the organization in development of its internal audits process, and the author's participation in the audit presented in the practical case described herein. The internal audit outcome evidenced that the Occupational Safety and Health Management System for the undertaking evaluated was implemented in an effective manner, as seen from the conformance level reached. The results were further useful in the elimination of non-conformities observed and implementation of improvements recommended.

LISTA DE FIGURAS

LISTA DE TABELAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE SÍMBOLOS

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	1
1.1	Objetivos do trabalho.....	1
1.2	Justificativa do trabalho.....	3
2	REVISÃO DA LITERATURA.....	4
2.1	Histórico sobre auditorias.....	4
2.2	Alguns tipos de auditorias existentes.....	4
2.3	Introdução ao processo de auditorias.....	4
2.4	Termos e definições sobre auditoria contidos nas normas ISO 9001:2000, ISO 19011:2000, ISO 14001:2004 e OHSAS 18001:1999 (Araújo,2006)	5
2.5	Principais objetivos de uma auditoria de um Sistema de Gestão da SST.....	7
2.6	Classificação das auditorias do Sistema de Gestão da SST.....	8
2.7	Certificação do Sistema de Gestão da SST.....	9
2.8	Processo de auditorias de certificação.....	15
2.9	Princípios da auditoria.....	16
2.10	Programa de auditorias.....	17
2.11	Implementar o Programa de Auditorias Internas.....	19
2.12	Execução da auditoria no local.....	20
2.13	Competência e avaliação de auditores.....	26
3	AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	30
3.1	Metodologia do desenvolvimento do trabalho.....	30

3.2	Apresentação do caso prático de uma auditoria interna do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.....	30
3.3	Realização da Auditoria do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho no Empreendimento.....	32
3.3.1	Definição da Equipe Auditora.....	32
3.3.2	Definição dos objetivos, escopo e critérios da auditoria.....	32
3.3.3	Elaboração do programa de auditoria.....	33
3.3.4	Elaboração da documentação de trabalho a ser usada na auditoria.....	34
3.3.5	Realização da auditoria no local.....	34
4	APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS.....	74
5	DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	75
6	CONCLUSÃO.....	76
7	LISTA DE REFERÊNCIAS.....	78
	ANEXOS	80
	Anexo A - Fotografias da Montagem dos módulos de geração.....	81

LISTA DE FIGURAS

Figura 1.1	Elementos básicos dos SGSSTs.....	2
Figura 3.1	Divulgação da Política da Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde da Empresa.....	38
Figura 3.2	Objetivos e Metas.....	42
Figura 3.3	Evidência de realização de atividade de treinamento.....	48
Figura 3.4	Evidência de realização de atividade de treinamento.....	48
Figura 3.5	Evidências de Comunicação (Atividades de conscientização, reunião sobre segurança - DDMS).....	50
Figura 3.6	Evidências de Comunicação (Atividades de conscientização, reunião sobre segurança - DDMS).....	50
Figura 3.7	Evidência de Comunicação (Quadro de avisos utilizado para divulgação de informações).....	51
Figura 3.8	Evidência de quadro de avisos utilizado para divulgação de informações e orientação sobre o uso de EPI's	51
Figura 3.9	Evidência de quadro de avisos utilizado para divulgação de informações e orientação sobre o uso de EPI's.....	51
Figura 3.10	Evidência de orientação sobre o uso de EPI's.....	52
Figura 3.11	Evidência de orientação sobre o uso de EPI's.....	52
Figura 3.12	Evidência treinamento de combate a incêndio.....	57
Figura 3.13	Evidência treinamento de combate a incêndio.....	57
Figura 3.14	Evidências treinamento de atendimento a emergência.....	57
Figura 3.15	Evidências treinamento de atendimento a emergência.....	57
Figura 3.16	Relatório de Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST.....	67
Figura 3.17	Relatório de Não-Conformidade.....	71

LISTA DE TABELAS

Tabela 2.1	OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 9001...	11
Tabela 2.2	Os 10 Países Top em Certificações - ISO 9001:2000.....	12
Tabela 2.3	OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 14001.	12
Tabela 2.4	Os 10 Países Top em Certificações - ISO 14001:2004.....	13
Tabela 2.5	Comparativo de Certificações entre 2004 e 2007.....	14
Tabela 2.6	Perfil de Certificação por Estado.....	14
Tabela 3.1	Programação de Auditorias Internas de QSMS.....	31
Tabela 3.2	Programação da Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST.....	33
Tabela 3.3	Cláusulas da Especificação OHSAS 18001:1999.....	35

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANSI-ASQ	National Accreditation Board
BS	British Standard
BSI	British Standards Institution
CAT	Comunicação de Acidente de Trabalho
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
BVQI	Bureau Veritas Quality International
DDSMS	Diálogo Diário de Segurança, Meio Ambiente e Saúde
DRT	Delegacia Regional do Trabalho
DNV	Det Norske Veritas
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
EPI	Equipamento de Proteção Individual
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
ISO	International Standardization Organization
LIRA	Lista Interna de Requisitos Aplicáveis, Legislação e outros Requisitos
LTCAT	Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
OCC	Organismo Credenciado de Certificação
OHSAS	Occupational Health and Safety Assessment Series
ONU	Organização das Nações Unidas
PAEC	Plano de Ação de Emergência da Construção
PCA	Programa de Conservação Auditiva
PCMAT	Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PDCA	Plan - Do -Check - Act

PGA	Plano de Gestão Ambiental
PPP	Perfil Profissiográfico Previdenciário
PPR	Programa de Proteção Respiratória
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PRSSO	Perigos e Riscos de Segurança e Saúde Ocupacional
QSMS	Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde
REM	Relatório Estatístico Mensal
SESMT	Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
SGSST	Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho
SOGI	Sistema Operacional de Gestão Integrado
SMS	Segurança, Meio Ambiente e Saúde
SST	Segurança e Saúde no Trabalho

LISTA DE SÍMBOLOS

$\%$	Símbolo matemático de porcentagem
$/$	Símbolo matemático de divisão
\times	Símbolo matemático de multiplicação
$=$	Símbolo matemático de igual a
\geq	Maior ou igual a

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivos do trabalho

A finalidade principal da implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) por uma organização não pode se restringir ao atendimento das legislações trabalhistas e previdenciárias existentes no país tem que buscar objetivos mais amplos, tais como:

- Comprometimento da alta administração da organização no atendimento da política da SST estabelecida;
- Alcançar os objetivos e metas estabelecidas pela organização;
- Eliminar ou minimizar riscos aos seus funcionários e outras partes interessadas que possam estar expostas aos riscos associados as suas atividades;
- Buscar certificação do sistema de gestão quando for intenção da organização;
- Melhorar continuamente o sistema.

O sucesso da implementação e da melhoria contínua de um Sistema de Gestão da SST passa pelo ciclo PDCA (planejar, fazer, checar e agir). O modelo PDCA requer que periodicamente as organizações analisem e verifiquem o sistema. Uma das mais importantes ferramentas aplicadas para checar (verificar) se o que foi planejado e está sendo executado atende aos requisitos previamente estabelecidos (política, objetivos, metas, etc.) é a auditoria. Através dos resultados de uma auditoria é obtida a constatação, ou não, do atendimento a tudo o que foi planejado, bem como das ações necessárias para consolidar sua implementação para atingir os objetivos esperados e melhorar continuamente (Araujo, 2006).

Conforme mostrado na Figura 1.1 (Benite, 2004) a seguir, pode-se observar a auditoria como um dos elementos “Check” do ciclo PDCA.



Figura 1.1 - Elementos básicos dos SGSSTs
Fonte: Benite (2004)

A avaliação do Sistema de Gestão da SST é uma etapa essencial para dar consistência ao ciclo de melhoria contínua e contribuir para a aprendizagem organizacional (Benite, 2004).

Este trabalho mostra através da abordagem teórica do processo de auditoria e dos resultados obtidos em uma auditoria interna de um Sistema de Gestão da SST e sua conclusão quanto ao atendimento ou não aos requisitos estabelecidos (caso prático), o quanto é importante para as organizações implementar um processo de auditoria para verificar a eficácia do Sistema de Gestão. O objetivo das auditorias é constatar se as atividades e os resultados relacionados às mesmas estão conforme planejamento previamente estabelecido de forma a atender à política e aos objetivos do Sistema de Gestão da SST da organização. A auditoria evidencia também áreas que necessitam de ações de melhorias onde as organizações devem atuar para evitar possíveis desvios.

Servirá ao leitor como uma referência para a implementação e realização de uma auditoria interna de um Sistema de Gestão da SST em conformidade com OHSAS 18001:1999 no que se refere à metodologia de realização, abordagem na auditoria e apresentação dos resultados.

1.2 Justificativa do trabalho

A escolha deste tema de trabalho foi motivada pelos seguintes fatores:

- Apresentar a experiência obtida por uma organização nacional de prestação de serviços de construção eletromecânica para indústria petroquímica no desenvolvimento do processo de realização de auditorias Internas do Sistema de Gestão da SST;
- A participação do autor no processo de realização de uma auditoria interna do Sistema de Gestão da SST do empreendimento.

2. REVISÃO DA LITERATURA

2.1 Histórico sobre auditorias

As auditorias já há muito tempo têm sido usadas para a verificação da integridade e conformidade das instituições financeiras e de sistemas financeiros das corporações.

Conforme texto da apostila do curso de Lead Assessor - Certification Course - HGB (1997) desde os anos 60 a administração das organizações começou a reconhecer as auditorias independentes como ferramentas valiosas para detectar desvios ou áreas de problemas potenciais dentro de suas operações. Ao mesmo tempo, a auditoria poderia iniciar o desenvolvimento de um sistema para corrigir as falhas e omissões.

2.2 Alguns tipos de auditorias existentes

- Auditoria contábil;
- Auditoria fiscal;
- Auditoria de demonstração financeira;
- Auditoria operacional;
- Auditoria de segurança da informação;
- Auditoria governamental;
- Auditoria de sistema de gestão da qualidade;
- Auditoria de sistema gestão de meio ambiente;
- Auditoria de sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.

2.3 Introdução ao processo de auditorias

As auditorias, desde a década de 60, vêm se mostrando de grande importância para a confirmação da situação financeira de uma organização, bem como as auditorias de qualidade e/ou meio ambiente. Uma situação semelhante existe em relação aos Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), onde as organizações são solicitadas a utilizarem um processo similar (Bureau Veritas Quality International - Curso de auditor/auditor líder de Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional, 2002).

A auditoria do Sistema de Gestão da SST é a atividade que fornece à administração da organização retorno de informações importantes sobre o seu Sistema de Gestão da SST. Possibilita a ela concluir se a organização está atingindo seus objetivos gerais de melhoria contínua no desempenho da segurança e saúde no trabalho. A auditoria também atua como um mecanismo que auxilia na identificação das áreas onde o desempenho não é satisfatório, ou seja, aquelas que não estão atendendo algum requisito, e assim devem-se iniciar as ações de correção e corretivas apropriadas, imediatamente após a constatação das mesmas, de modo a evitar que os problemas anteriormente identificados voltem a ocorrer.

As auditorias de um Sistema de Gestão da SST seguem os mesmos princípios de uma auditoria de qualidade ou meio ambiente. Entretanto, para verificar o atendimento aos requisitos técnicos e legais, o auditor deverá conhecer a fundo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

Sempre existem várias partes interessadas no Sistema de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) da organização, tais como: alta administração, clientes, órgãos regulamentadores, etc. Todas as partes interessadas podem usar a auditoria como uma ferramenta para obter informações sobre o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho das organizações.

2.4. Termos e definições sobre auditoria contidos nas normas ISO 9001:2000, ISO 19011:2000, ISO 14001:2004 e OHSAS 18001:1999 (Araújo, 2006)

- a) **Ação corretiva:** Ação para eliminar a causa de uma não conformidade identificada ou outra situação indesejável;
- b) **Ação preventiva:** Ação para eliminar a causa de uma potencial não conformidade ou outra situação potencialmente indesejável;
- c) **Auditoria:** Um processo sistemático, independente e documentado para obter evidências da auditoria e avaliá-la objetivamente visando determinar a extensão na qual os critérios da auditoria serão atendidos;
- d) **Auditorias internas:** As auditorias internas, algumas vezes chamadas de auditorias de primeira parte, são realizadas pela própria organização, ou em seu nome. Nesta oportunidade a organização examina seu próprio sistema, procedimentos e atividades para determinar se eles são adequados e estão sendo atendidos. Estas auditorias fornecem à administração informações sobre a eficácia (extensão na qual as atividades planejadas são realizadas e os resultados planejados alcançados) e eficiência (relação

entre o resultado alcançado e os recursos usados) do sistema, se sua política está sendo atendida e se quaisquer mudanças e melhorias necessitam ser implementadas;

- e) **Auditorias externas:** As auditorias externas incluem normalmente o que se chama de auditorias de segunda e de terceira partes:
- f) **Auditorias de segunda parte:** São auditorias externas realizadas pelas partes que tem interesse pela organização tais como cliente, ou por outras pessoas em seu nome;
- g) **Auditorias de terceira parte:** São auditorias externas independentes realizadas por OCC- Organismo Credenciado de Certificação, com objetivo de fornecer certificados ou registros de conformidades.
- h) **Auditoria combinada ou integrada:** Quando Sistemas de Gestão de Qualidade Segurança, Saúde e Meio Ambiente (QSMS) são auditadas conjuntamente;
- i) **Auditoria em conjunto:** Quando duas ou mais organizações de auditoria cooperam em conjunto para auditar um único auditado;
- j) **Auditado:** Organização que está sendo auditada;
- k) **Auditor:** Pessoa com competência para realizar uma auditoria;
- l) **Cliente da auditoria:** Organização ou pessoa que solicitou uma auditoria. O cliente pode ser o auditado ou qualquer outra organização que tenha o direito regulamentar ou contratual para solicitar uma auditoria;
- m) **Critérios da auditoria:** Conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos. O critério da auditoria é usado com referência compatível à evidência da auditoria;
- n) **Competência:** Atributos pessoais e habilidades demonstradas para aplicar conhecimento e aptidões;
- o) **Constatações de auditoria:** Resultados da avaliação da evidência da auditoria coletada, comparáveis aos critérios da auditoria. As constatações da auditoria podem indicar tanto conformidade, quanto não conformidade com os critérios da auditoria ou oportunidade de melhoria;
- p) **Conclusão da auditoria:** Resultado da auditoria apresentado pela equipe auditora após levar em consideração os objetivos e todas as constatações da auditoria;
- q) **Equipe da Auditoria:** Um ou mais auditores que realizam uma auditoria, apoiados, se necessário, por especialista. Um auditor na equipe da auditoria é indicado como líder da mesma. A equipe da auditoria pode incluir auditores em treinamento;

- r) **Evidência de Auditoria:** Registros, apresentação de fatos ou outras informações, pertinentes aos critérios da auditoria e verificáveis. A evidência da auditoria pode ser qualitativa ou quantitativa;
- s) **Especialista:** Pessoa que fornece conhecimento e/ou experiência específicos para a equipe da auditoria. O conhecimento específico ou experiência inclui aquele conhecimento ou experiência sobre a organização, processo ou atividade da organização a ser auditada, bem como o idioma ou diretrizes culturais;
- t) **Evidência objetiva:** Informação qualitativa ou quantitativa, registros, ou constatação, de fator relativo à segurança ou a um elemento do Sistema de Gestão da SST existente ou que esteja sendo implementado, baseando-se em observação, medição ou teste e que possa ser verificada;
- u) **Não Conformidade:** Situação cuja “evidência objetiva” indique um não atendimento a um requisito específico e que não represente um risco aos trabalhadores, impactos ao meio ambiente ou danos à propriedade, não requerendo uma ação corretiva imediata;
- v) **Não Conformidade maior:** Desvio a um requisito técnico ou legal que represente uma situação de risco grave e iminente podendo resultar em lesões aos trabalhadores, impacto ao meio ambiente ou danos materiais e que requeira uma ação corretiva imediata;
- w) **Programa de auditoria:** Conjunto de uma ou mais auditorias planejadas para um período de tempo determinado e direcionado a um propósito específico. Um programa de auditoria inclui todas as atividades necessárias para planejar, organizar e realizar as auditorias;
- x) **Planejamento da auditoria:** Descrição das atividades e arranjos para uma auditoria. O escopo da auditoria geralmente inclui uma descrição das localizações físicas, unidades organizacionais, atividades e processos, bem como o período de tempo a ser coberto.

2.5 Principais objetivos de uma auditoria de um Sistema de Gestão da SST, conforme texto da apostila de Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistema de Gestão da SST - BVQI (2002):

- Determinar a conformidade ou não conformidade do sistema em relação aos requisitos especificados;
- Determinar a eficácia do sistema em atender aos objetivos;

- Identificação de melhorias para o sistema;
- Verificar o atendimento dos requisitos regulamentares;
- Objetivando a certificação do sistema quando é intenção da organização.

Algumas razões para realização de auditoria, conforme texto da apostila de Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistema de Gestão da SST - BVQI (2002):

- Avaliação inicial de um novo fornecedor ou de um potencial fornecedor;
- Como parte de uma análise crítica regular dos fornecedores sob acordo contratual, para averiguar que seu Sistema de Gestão da SST continua a atender aos requisitos;
- Para verificar se o próprio Sistema de Gestão da SST da organização continua em conformidade com os requisitos especificados.

Para resumir, as auditorias são geralmente realizadas para, conforme texto da apostila de Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistema de Gestão da SST - BVQI (2002):

- Proporcionar à alta administração a confiança de que o que foi planejado está sendo executado;
- Proporcionar confiança aos clientes;
- Detectar e observar problemas operacionais;
- Dar retorno de informações para as ações corretivas e melhorias.

2.6 Classificação das auditorias do Sistema de Gestão da SST

As auditorias são classificadas da seguinte forma, conforme texto da apostila de Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistema de Gestão da SST - BVQI (2002):

- **Auditorias de Primeira Parte**

As auditorias de primeira parte são realizadas pela própria organização ou em seu nome, ou seja, são realizadas por auditores internos ou por auditores externos contratados para a execução das mesmas. Normalmente estas auditorias são realizadas por auditores da própria organização.

- **Auditorias de Segunda Parte**

As auditorias de segunda parte também chamadas de auditorias externas, são auditorias realizadas pelas partes que tem interesse pela organização tais como cliente, ou por outras pessoas contratadas para executar a auditoria em seu nome.

- **Auditorias de Terceira Parte (Auditoria de Certificação)**

Estas são auditorias realizadas por uma terceira parte independente que não tem interesse direto nos resultados das auditorias. São auditorias externas independentes realizadas por OCC - Organismos Credenciados de Certificação, com objetivo de fornecer certificados ou registros de conformidades.

2.7 Certificação do Sistema de Gestão da SST

A certificação do Sistema de Gestão da SST tem objetivos diversos para cada organização, mas os principais normalmente são:

- obter um diferencial no mercado em relação aos concorrentes;
- mostrar às partes interessadas a existência de um comprometimento da organização com a Segurança e Saúde no Trabalho dos funcionários;
- melhorar continuamente o seu Sistema de Gestão da SST, etc.

Atualmente a norma mais utilizada em todo o mundo para certificação de Sistema de Gestão da SST é a OHSAS 18001:1999. A OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) é um Sistema de Gestão voltado para a Segurança e Saúde no Trabalho.

Ela nasceu em 1998, quando um grupo de Organismos Certificadores (BSI, BVQI, DNV, SGS, Lloyds Register, entre outros) e de entidades nacionais de normalização da Irlanda, Austrália, África do Sul, Espanha e Malásia, reuniram-se na Inglaterra para criar a primeira norma para certificação de Sistemas de Gestão de SST. Sua importância pode ser percebida pela representatividade dos Organismos Certificadores que participaram de sua elaboração, os quais respondem por cerca de 80% do mercado mundial de certificação de Sistemas de Gestão, (Anuário Brasileiro de Proteção, 2006).

A OHSAS 18001:1999 é uma especificação que tem por objetivo fornecer às organizações os elementos de um Sistema de Gestão da SST eficaz, passível de integração

com outros sistemas (qualidade e meio ambiente, principalmente), auxiliando-as a alcançar seus objetivos de Segurança e Saúde no Trabalho.

A OHSAS 18001:1999 é uma norma de requisitos chamada especificação que é utilizada para auditar e certificar os Sistemas de Gestão da SST. Já a OHSAS 18002:1999 é um guia de diretrizes que explica em detalhes os princípios da especificação OHSAS 18001:1999. Ela descreve o propósito e os processos de cada requisito, entre outros aspectos. Desta forma, a OHSAS 18002 auxilia a compreensão e a implementação da OHSAS 18001:1999, e também se completa integralmente com a BS 8800.

Além destas, há também a BS 8800 (British Standards), que é uma norma britânica, mas assim como a OHSAS 18002, não é uma norma certificadora, e sim um guia de diretrizes. Surgiu em 1996 e é utilizada para a implantação de um sistema de gerenciamento das questões relacionadas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. As normas BS são emitidas pela British Standards Institution (BSI), organismo do Reino Unido semelhante à ABNT. Juntamente com a OHSAS 18001:1999 e 18002:1999, forma o que há de mais atual e completo em termos de Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. A norma BS 8800 e a OHSAS 18002:1999 são documentos que vão muito além da certificação: eles são chamados “diretrizes” e fornecem orientações e recomendações voltadas para a implantação eficaz do sistema e para a melhoria do desempenho da SST, (Anuário Brasileiro de Proteção, 2006).

Atualmente os certificados expedidos para Sistema de Gestão da SST tomando como referência a especificação OHSAS 18001:1999 ainda não tem acreditação, ou seja, não tem reconhecimento dos organismos de credenciamento oficiais dos países, pois esta especificação não seguiu as regras de normalização, ou seja, não foi criada por um organismo reconhecido e aceito internacionalmente no desenvolvimento de normas.

As regras de normalização passam por um procedimento onde um organismo que possui, entre outras atribuições, a responsabilidade de elaborar normas que podem ser adotadas por qualquer organização tem que ser reconhecido internacionalmente. Para que seja reconhecido internacionalmente este organismo deve ser composto por organismos membros, que representam cada país associado, por exemplo ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do Brasil; ANSI (American National Standards Institute), dos Estados Unidos.

No Brasil o organismo de acreditação é o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade (INMETRO).

As certificações em conformidade com as normas ISO 9000 e ISO 14000 são acreditadas, pois tem reconhecimento dos organismos de credenciamento oficiais.

A ISO recomenda que exista somente um organismo credenciador por país e que ele seja vinculado ao governo. No Brasil o INMETRO é vinculado ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio. Nos Estados Unidos, por exemplo, o organismo credenciador é o ANSI-ASQ National Accreditation Board (ANAB).

Os principais OCC's - Organismos Credenciados de Certificação que atuam em certificações em conformidade com a ISO 9001 e ISO 14001 no Brasil estão listados nas tabelas 2.1 e 2.3 a seguir.

Tabela 2.1 - OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 9001

OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 9001		
Nome do Organismo	UF	Cidade
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas	RJ	Rio de Janeiro
ABS - Quality Evaluations Inc.	SP	São Paulo
ACTA - Supervisão Técnica Independente	RJ	Rio de Janeiro
BRTÜV Avaliações da Qualidade Ltda	SP	Barueri
BSI Brasil Sistema de Gestão Ltda	SP	São Paulo
Bureau Acta de Certificação-QS	RJ	Rio de Janeiro
BVQI do Brasil Sociedade Certificadora Ltda	SP	São Paulo
CCB - Centro Cerâmico do Brasil	SP	São Paulo
CERTA - Certificadores Associados Ltda	SP	São José dos Campos
Certa Qualidade Ltda.	RJ	Rio de Janeiro
Det Norske Veritas Ltda	SP	São Paulo
DQS do Brasil Ltda	SP	São Paulo
EVS BRASIL Certificadores de Qualidade Ltda.	SP	São Bernardo dos Campos
FCAV - Fundação Carlos Alberto Vanzolini	SP	São Paulo
GLIS - Germanischer Lloyd Industrial Service do Brasil Ltda	SP	São Paulo
IBAMETRO - Instituto Baiano de Metrologia e Qualidade	BA	Simões Filho
ICQ Brasil - Instituto de Certificação Qualidade Brasil	GO	Goiânia
Instituto de Certificações Brasileiro S/A - ICB	SP	Campinas
Instituto de Fomento e Coordenação Industrial - IFI	SP	São José dos Campos
Instituto Falcão Bauer da Qualidade - IFBQ	SP	São Paulo
Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda.	SP	São Paulo
IQA - Instituto da Qualidade Automotiva	SP	São Paulo
ITAC - Instituto Tecnológico de Avaliação e Certificação da Conformidade Ltda	PR	Curitiba
Lloyd's Register do Brasil Ltda	RJ	Rio de Janeiro

Continua

Conclusão da tabela 2.1 - OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 9001

OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 9001		
NCC - Associação NCC Certificações do Brasil	SP	Campinas
SAS Certificadora Ltda	MG	Belo Horizonte
Lloyd's Register do Brasil Ltda	RJ	Rio de Janeiro
TECPAR - Instituto de Tecnologia do Paraná	PR	Curitiba
TÜV Rheinland do Brasil Ltda.	SP	São Paulo
UL Underwriters Laboratories Inc	SP	São Paulo

Fonte - Instituto Nacional de Metrologia Industrial - INMETRO

Na tabela 2.2 estão listados os 10 países que possuem o maior número de certificações em conformidade com ISO 9001:2000.

Tabela 2.2 - Os 10 países top em certificações - ISO 9001:2000

Posição	País	Número de certificações
1º	China	162.259
2º	Itália	105.799
3º	Japão	80.518
4º	Espanha	57.552
5º	Alemanha	46.458
6º	Estados Unidos	44.883
7º	Índia	40.967
8º	Reino Unido	40.909
9º	França	21.349
10º	Holanda	18.922

Fonte The ISO Survey of Certification

O Brasil ocupa o 13º lugar com um número de 9014 certificações

Tabela 2.3 - OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 14001

OCC - Organismos Credenciados de Certificação - ISO 14001		
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas	RJ	Rio de Janeiro
ABS - Quality Evaluations Inc	SP	São Paulo
BRTÜV Avaliações da Qualidade Ltda	SP	Barueri
BSI Brasil Sistema de Gestão Ltda	SP	São Paulo
Bureau Acta de Certificação-QS	RJ	Rio de Janeiro
BVQI do Brasil Sociedade Certificadora Ltda	SP	São Paulo
Det Norske Veritas Ltda	SP	São Paulo
DQS do Brasil Ltda	SP	São Paulo
FCAV - Fundação Carlos Alberto Vanzolini	SP	São Paulo
GLIS - Germanischer Lloyd Industrial Service do Brasil Ltda	SP	São Paulo
Instituto Falcão Bauer da Qualidade - IFBQ	SP	São Paulo
Lloyd's Register do Brasil Ltda	RJ	Rio de Janeiro
TECPAR - Instituto de Tecnologia do Paraná	PR	Curitiba
TÜV rheinland do Brasil ltda.	SP	São Paulo
UL Underwriters Laboratories Inc	SP	São Paulo

Fonte - Instituto Nacional de Metrologia Industrial - INMETRO

Na tabela 2.4 estão listados os 10 países que possuem o maior número de certificações em conformidade com ISO 14001:2004.

Tabela 2.4 - Os 10 países top em certificações - ISO 14001:2004

País	Número de certificações
Japão	22.593
China	18.824
Espanha	11.125
Itália	9.825
Reino Unido	6.070
República da Coréia	5.893
Estados Unidos	5.585
Alemanha	5.415
Suécia	4.411
França	3.047

Fonte The ISO Survey of Certification

O Brasil ocupa o 13º lugar com um número de 2447 certificações

As certificações são hoje uma exigência para manter-se no mercado, sendo que algumas organizações cogitam a possibilidade de perder clientes caso não implantem seu sistema de gestão. Mas, além de uma exigência, as melhorias alcançadas trazem orientações, padronizam procedimentos e demandam a realização de treinamentos. A certificação vem acompanhada de uma série de vantagens, que incluem a conscientização para os problemas associados à SST, tendo como resultados efetivos a minimização dos riscos associados às condições inseguras de trabalho, redução dos acidentes, superação dos requisitos legais, redução do custo das apólices de seguro e melhora na qualidade de vida.

Atualmente não é possível chegar a um número exato de organizações certificadas pela OHSAS 18001:1999 no Brasil. Isto ocorre porque as normas de Sistema de Gestão em SST estão fora do Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade, ficando a cargo de cada organismo certificador estes dados.

Conforme o Anuário Brasileiro de Proteção - 2007 existem hoje 476 organizações certificadas em SST, sendo que no ano anterior, 388 organizações. O aumento no número de organizações certificadas demonstra a preocupação das organizações com a SST. A tabela 2.5 mostra o comparativo de certificações entre 2004 e 2007.

Tabela 2.5 - Comparativo de certificações entre 2004 e 2007

Comparativo das certificadas de 2004 a 2007	2004	2005	2006	2007
Organizações	217	350	338	476
Nº de Certificações	225	378	441	542
Certificadoras	6	10	11	11
UF	16	16	20	20

Fonte: Anuário Brasileiro de Proteção - 2007

Ainda conforme o Anuário Brasileiro de Proteção - 2007, da preocupação com a SST é maior no estado de São Paulo, que hoje já possui 197 organizações certificadas. Em seguida vem o Rio de Janeiro, com 65, e Minas Gerais, com 51 organizações certificadas (Ver tabela 2.6 do perfil de certificação por estado).

Conforme Anuário Brasileiro de Proteção 2007, a quantidade de organizações certificadas por região, o Sudeste reúne o maior número, somando 320 organizações. A região Sul aparece em seguida, com 66 organizações certificadas, seguida pela região Nordeste, com 51. A região Norte possui 23 e a região Centro-Oeste somente 16 organizações com certificação em Saúde e Segurança do Trabalho.

Tabela 2.6 - Perfil de certificação por estado

UF	Organizações	Certificações	Certificadoras
AM	15	17	06
AL	01	01	01
BA	33	37	08
CE	02	02	01
DF	06	06	03
ES	07	09	04
GO	05	05	04
MA	01	01	01
MG	51	55	08
MS	04	04	02
MT	01	01	01
PA	08	09	02
PE	10	10	06
PR	20	23	08
RJ	65	82	10
RN	01	01	01
RS	31	34	06
SC	15	15	04
SE	03	04	03
SP	197	226	10
AL	01	01	01
BA	33	37	08
CE	02	02	01

Fonte: Anuário Brasileiro de Proteção - 2007

2.8 Processo de auditorias de certificação, conforme texto da apostila de Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistema de Gestão da SST - BVQI (2002):

- **Auditoria Inicial**

A Auditoria inicial tem por objetivo auxiliar a organização no planejamento para a auditoria formal de certificação através de um diagnóstico do Sistema de Gestão da SST da organização. Nesta fase é feita uma verificação da documentação do sistema e o estágio de implementação da mesma. Esta fase também é uma oportunidade para a organização dirimir dúvidas quanto à auditoria formal de certificação e também para que a empresa certificadora, juntamente com a organização, faça o planejamento da visita para a realização da auditoria formal de certificação.

- **Auditoria formal de certificação**

Esta é uma auditoria completa do sistema de gestão em que deve ser verificado se:

- a) a organização está atendendo suas próprias políticas e procedimentos;
- b) o Sistema de Gestão da SST atende a todos os elementos normativos;
- c) o Sistema de Gestão da SST estabelecido está alcançando a conformidade legal e a melhoria contínua do desempenho de SST;
- d) os riscos de SST identificados pela organização são gerenciados pelo sistema;
- e) confirmar a capacidade do Sistema de Gestão da SST em atender os requisitos legais e outros requisitos e se estão de acordo com requisitos estipulados.

- **Auditoria de Manutenção**

Esta é uma auditoria periódica conduzida para determinar se a certificação do Sistema de Gestão da SST da organização pode ser mantida. Uma auditoria de manutenção usualmente cobre somente partes selecionadas do sistema. A periodicidade são regulares a cada 6 meses ou a cada 12 meses dependendo do estágio de amadurecimento do Sistema de Gestão da SST da organização e da percepção do OCC - Organismo Credenciado de Certificação contratado pela organização.

- **Auditoria de Re-certificação**

Esta é uma auditoria realizada ao final do período de certificação, ou seja, a cada 3 anos para determinar se o certificado pode ser reemitido para um novo período. A maioria dos organismos certificadores, quando planeja a auditoria de re-certificação normalmente consideram as informações acumuladas através das auditorias de manutenção e, portanto, as auditorias de re-certificação abrangem uma seleção apropriada de elementos do sistema.

2.9 Princípios da auditoria

De acordo com Araújo (2006) a auditoria é caracterizada pela aplicação de alguns princípios que a torna ferramenta eficaz e confiável em apoio às políticas e implementação de sistema de gestão. Ela fornece informações sobre as quais a organização possa identificar e corrigir desvios que comprometam a implementação e/ou a eficácia dos programas para melhoria do seu desempenho.

A auditoria se caracteriza por um processo que se baseia na avaliação objetiva, sistemática e independente, logo os seguintes princípios são importantes em relação a auditores:

a) Conduta ética

Fundamento do profissionalismo do auditor, envolvendo confiança, integridade, confidencialidade e discrição para auditar.

b) Apresentação justa

Obrigação de reportar os fatos com veracidade e exatidão. Constatações, conclusões e relatórios de auditoria refletem verdadeiramente e com precisão as atividades da auditoria.

c) Devido cuidado profissional

Aplicação de diligência e julgamento na auditoria. Auditores praticam o cuidado necessário, considerando a importância da tarefa que eles executam e a confiança colocada neles pelos clientes de auditoria e outras partes interessadas.

d) Independência

Base para a imparcialidade da auditoria e da objetividade das conclusões de auditoria. Auditores são independentes da atividade a ser auditada e são livres de tendência e conflito de interesse. Auditores mantêm um estado de mente aberta ao longo do processo de auditoria para assegurar que as constatações e conclusões de auditoria são baseadas somente nas evidências de auditoria.

e) Abordagem baseada em evidência

É método racional para alcançar conclusões de auditoria confiáveis e reproduzíveis em um processo sistemático de auditoria. Evidência de auditoria é verificável. É baseada em amostras das informações disponíveis, uma vez que uma auditoria é realizada durante um período finito de tempo e com recursos finitos. O uso apropriado de amostragem está intimamente relacionado com a confiança que pode ser colocada nas conclusões de auditoria.

2.10 Programa de auditorias

As organizações devem estabelecer o programa de auditorias internas do Sistema de Gestão da SST abrangendo todas as áreas administrativas e operacionais.

O programa de auditorias deve levar em consideração a situação e a importância dos processos e áreas a serem auditados, bem como os resultados de auditorias anteriores. O programa deve definir os objetivos, escopo, critérios, métodos e outras providências para a realização das auditorias.

A seleção dos auditores e a execução das auditorias devem assegurar objetividade e imparcialidade do processo de auditoria.

O Programa de Auditorias Internas do Sistema de Gestão da SST deve abranger os seguintes aspectos:

a) Objetivos do Programa de Auditorias Internas

Neste item devem ser declarados os objetivos gerais do programa de auditorias internas, podendo incluir:

- Determinar se o Sistema de Gestão da SST está conforme com as disposições planejadas, com os requisitos da norma OHSAS 18001:1999 e com os requisitos estabelecidos pela Organização;
- Determinar se o Sistema de Gestão da SST está mantido e implementado de forma eficaz;
- Determinar a adequação e a eficácia dos elementos do Sistema de Gestão da SST para atender à política e aos objetivos da qualidade especificados;
- Determinar a conformidade das atividades desenvolvidas e seus resultados com relação aos requisitos especificados (contratuais, regulamentares e estatutários);
- Informar à alta direção da organização e aos responsáveis pelas áreas auditadas sobre os resultados da aplicação do Sistema de Gestão da SST;
- Identificar áreas potenciais de melhoria;
- Satisfazer requisitos para certificação do Sistema de Gestão da SST em relação à especificação OHSAS 18001:1999, quando for intenção da organização a certificação.

b) Escopo do Programa de Auditorias Internas

Definir o escopo do programa de auditorias, considerando a sua abrangência em relação às áreas, departamentos, atividades, funções e/ou processos a serem auditados, relacionando-os aos requisitos normativos, estatutários, regulamentares e/ou contratuais aplicáveis, inclusive requisitos da especificação OHSAS 18001:1999.

c) Critérios de Auditoria

Definir os critérios de auditoria a serem utilizados como referência contra os quais a conformidade será determinada, podendo incluir políticas aplicáveis, procedimentos, normas, leis e regulamentos, requisitos de sistemas de gestão, requisitos contratuais, etc.

d) Equipe de Auditoria

Definir os membros da equipe de auditoria e suas respectivas responsabilidades. Se os auditores indicados não cobrirem completamente o conhecimento e as habilidades necessárias, isso poderá ser atendido através da inclusão de especialistas na equipe da auditoria.

Auditores em treinamento podem ser incluídos na equipe da auditoria, porém somente poderão atuar sob a orientação e supervisão dos auditores designados.

e) Equipe Auditada

Indicar os responsáveis pelas áreas auditadas e respectivas responsabilidades no processo de auditoria.

f) Programação das Auditorias

Indicar o período e a duração prevista para realização das auditorias. As auditorias devem ser programadas com antecedência, contudo essa programação deve permitir certa flexibilidade a fim de permitir ajustes em função da disponibilidade dos auditores e auditados.

g) Sumário das Atividades de Auditoria

O programa de auditorias deve conter uma descrição sumária das principais atividades de auditoria, tais como, realização da reunião de abertura, exame da documentação, verificação de atividades e reunião de encerramento.

h) Critérios de Confidencialidade

Informar os critérios de confidencialidade, conforme requerido.

i) Relatório de Auditoria

Informar as condições para elaboração, apresentação e distribuição do relatório de auditoria.

j) Atividades Pós-Auditoria

Informar as condições acordadas com o cliente da auditoria sobre as atividades pós-auditoria, tais como, o acompanhamento das ações corretivas e a verificação da eficácia dos seus resultados.

2.11 Implementar o Programa de Auditorias Internas

A organização deve designar o responsável por coordenar e assegurar a implementação do programa de auditorias, envolvendo os seguintes aspectos:

- Comunicar o programa às partes interessadas.
- Coordenar e programar auditorias e outras atividades pertinentes ao programa de auditoria.

- Estabelecer e manter um processo para a avaliação dos auditores e o seu desenvolvimento profissional contínuo.
- Assegurar a seleção de equipes de auditoria.
- Fornecer os recursos necessários para as equipes de auditoria.
- Assegurar a realização de auditorias de acordo com o programa de auditoria.
- Assegurar o controle dos registros pertinentes às atividades de auditoria.
- Assegurar a análise crítica e a aprovação dos relatórios de auditoria e assegurar sua distribuição ao cliente da auditoria e outras partes especificadas.
- Assegurar as ações de acompanhamento de auditoria, conforme aplicável.

2.12 Execução da Auditoria no local

A seguir estão apresentadas as atividades inerentes à execução das auditoria:

a) Planejar a auditoria

O auditor líder designado é responsável pelo planejamento da auditoria, incluindo:

- Comunicação com o cliente da auditoria e com os responsáveis pela parte auditada.
- Coordenação e programação das atividades pré-auditoria (preparação de listas de verificação, obtenção de documentos de referência, normas, etc.).
- Coordenação e programação das atividades de auditoria (reuniões de abertura e encerramento, verificação de documentos e atividades, preparação do relatório de auditoria, etc.).
- Coordenação e programação das atividades pós-auditoria (distribuição do relatório de auditoria, verificação de ações corretivas, etc.).
- Agendamento de datas, horários e locais para realização da auditoria.
- Arranjos para viagens, hospedagem e traslado da equipe de auditoria, conforme necessário.

O planejamento deve ser suficientemente flexível para permitir alterações, tais como, mudanças de datas, horários e até no escopo da auditoria, que podem se tornar necessárias na medida em que as atividades da auditoria no local progridam.

O planejamento deve ser comunicado às partes interessadas, antes do início das atividades de auditoria no local, para que seja analisado e aceito pelo cliente da auditoria e pelo auditado.

b) Preparar os documentos de trabalho

Os membros da equipe da auditoria devem analisar criticamente as informações pertinentes às suas tarefas de auditoria e preparar, conforme orientação do auditor líder, os documentos de trabalho, tais como, listas de verificação, planos de amostragem de auditoria, formulários para registro de informações, etc.

c) Conduzir a reunião de abertura

O auditor líder coordena a reunião de abertura, convocando os participantes e indicando a data, horário e local da reunião. O propósito da reunião de abertura é:

- Apresentar os membros da equipe auditora aos responsáveis pelas áreas auditadas e estabelecer os canais formais de comunicação entre a equipe auditora e o auditado.
- Ratificar os objetivos, escopo e critérios da auditoria.
- Apresentar um sumário dos métodos e procedimentos que serão aplicados na auditoria e esclarecer quaisquer questões pertinentes levantadas pelos auditados.
- Confirmar a programação da auditoria (datas / horários / locais).
- Confirmar a disponibilidade dos recursos e instalações necessários à equipe da auditoria.
- Confirmar assuntos relativos à confidencialidade.
- Confirmar os procedimentos pertinentes de segurança no trabalho, emergência e segurança para a equipe da auditoria, durante o desenvolver da auditoria.

d) Comunicar o progresso da auditoria

O auditor líder coordena a comunicação da equipe auditora para trocar informações, avaliar o progresso da auditoria e redistribuir o trabalho entre os membros da equipe, conforme necessário.

Durante a auditoria, o auditor líder comunica diariamente o progresso da auditoria e qualquer preocupação ao responsável pela área auditada e ao cliente da auditoria, como apropriado.

Quando as evidências coletadas durante a auditoria sugiram um risco imediato e significativo, que possa comprometer a segurança pessoal, patrimonial ou ambiental, a situação deve ser relatada sem demora ao responsável pela área auditada.

Considerações importantes sobre problemas identificados, mesmo que fora do escopo da auditoria, devem ser relatadas ao auditor líder para deliberação e para possível comunicação com o responsável pela área auditada e com o cliente da auditoria, conforme apropriado.

Quando evidências disponíveis da auditoria indicam que os seus objetivos são inatingíveis, o auditor líder deve relatar as razões ao cliente da auditoria e ao auditado para determinar a ação apropriada. Tal ação pode incluir a reconfirmação ou modificação do plano de auditoria, mudanças nos objetivos ou no escopo da auditoria ou o encerramento da auditoria.

e) Analisar a documentação do auditado

Antes do início das atividades de auditoria no local, a equipe auditora deve analisar criticamente a documentação disponível, para determinar a conformidade do sistema, como documentado, com o critério de auditoria. Devem ser anotadas todas as observações efetuadas durante a análise da documentação para posterior confirmação durante a verificação das atividades do auditado.

Se a documentação for considerada inadequada, o auditor líder deve dar conhecimento da situação às partes interessadas e decidir se convém que a auditoria continue, ou seja, suspensão até que as considerações sobre a documentação estejam resolvidas.

f) Verificar a implementação e operação do sistema

Durante esta fase são coletadas e verificadas, por meio de amostragem apropriada, e através de entrevistas, exame de documentos e registros, observação das atividades e condições das áreas auditadas, as informações pertinentes aos objetivos, escopo e critério da auditoria, inclusive informações relativas às interfaces entre funções, atividades e processos.

Somente as informações verificáveis podem ser consideradas evidências de auditoria. Os auditores devem registrar de forma clara e resumida as evidências que servirão de base para as constatações da auditoria.

Indícios sugerindo não-conformidades são anotados e examinados. As informações obtidas através de entrevistas devem ser comprovadas por evidências documentadas e/ou por informações relativas ao mesmo assunto obtidas de outras fontes independentes, tais como, observação física, medições e registros.

As entrevistas com os auditados são um meio de comunicação importante para coletar informações e devem ser conduzidas de maneira adequada à situação e à pessoa entrevistada. O auditor deve observar as seguintes recomendações:

- As entrevistas devem ser realizadas com pessoas de níveis e funções apropriados e que executem atividades ou tarefas dentro do escopo da auditoria.
- As entrevistas devem ser conduzidas, de preferência, durante o horário normal de trabalho e, onde possível, no local normal de trabalho da pessoa entrevistada.
- O auditor deve fazer todo o possível para que a pessoa entrevistada sinta-se à vontade durante a entrevista.
- O auditor deve informar os objetivos da entrevista e a finalidade dos registros efetuados durante a entrevista.
- O auditor deve dar preferência à formulação de perguntas abertas e evitar perguntas que possam influenciar as respostas. Por exemplo, as entrevistas podem ser iniciadas pedindo ao auditado para descrever o seu trabalho, em seguida pedindo a ele para relacionar os procedimentos aplicáveis às suas atividades, etc.

Os resultados da entrevista devem ser verbalmente resumidos e analisados criticamente com a pessoa entrevistada, somente as evidências que servirão de base para as constatações da auditoria devem ser registradas. O auditor deve sempre agradecer às pessoas entrevistadas pela sua participação e cooperação.

g) Registrar as constatações da auditoria

As evidências de auditoria devem ser avaliadas de acordo com o critério de auditoria para gerar as constatações da mesma. Constatações da auditoria podem indicar tanto conformidade quanto não-conformidade com o critério de auditoria. Quando especificado pelos objetivos da auditoria, constatações da auditoria podem identificar oportunidades para melhoria.

A conformidade com o critério de auditoria deve ser resumida para indicar localizações, funções ou processos que foram auditados.

A não-conformidade com o critério de auditoria e as evidências de auditoria que as suportam devem ser registradas para apresentação na reunião de encerramento e no relatório de auditoria.

As não-conformidades devem ser identificadas em relação aos critérios de auditoria (requisitos específicos de contratos, procedimentos, normas, regulamentos ou de outros documentos de referência, segundo os quais a auditoria foi conduzida).

A equipe de auditoria deve se reunir, quando necessário, para analisar criticamente as constatações da auditoria em fases apropriadas durante a auditoria.

h) Preparar as conclusões da auditoria

A equipe da auditoria deve se comunicar, anteriormente à reunião de encerramento, para:

- Analisar criticamente as constatações da auditoria e quaisquer outras informações apropriadas coletadas durante a auditoria e confrontá-las contra os objetivos da auditoria;
- Estabelecer em conjunto as conclusões da auditoria, levando em conta a incerteza inerente ao processo de auditoria;
- Preparar eventuais recomendações, quando previsto pelos objetivos de auditoria;
- Preparar um resumo objetivo das constatações e conclusões da auditoria para apresentação ao auditado na reunião de encerramento da auditoria;

As conclusões da auditoria podem apontar aspectos tais como:

- A extensão da conformidade do sistema de gestão com o critério de auditoria.
- A implementação eficaz, manutenção e melhoria do sistema de gestão.
- A capacidade do processo de análise crítica pela direção em assegurar a contínua pertinência, adequação, eficácia e melhoria do sistema de gestão.

i) Conduzir a reunião de encerramento

O auditor líder convoca os participantes, indicando a data, horário e local da reunião de encerramento, a qual é realizada logo após o final da auditoria. O objetivo desta reunião é apresentar à organização auditada as constatações e conclusões da auditoria, de modo a garantir uma compreensão clara dos seus resultados da auditoria.

As não-conformidades são apresentadas pela equipe auditora na reunião de encerramento. As não-conformidades devem ser analisadas criticamente com o auditado para obter reconhecimento de que a evidência de auditoria é precisa e que as não-conformidades foram compreendidas.

Qualquer opinião divergente relativa às evidências e/ou constatações da auditoria deve ser discutida para tentar obter o consenso entre as partes. Quando isso não for possível os pontos não resolvidos devem ser registrados no relatório de auditoria.

Em seguida, é definido um prazo para que a organização auditada possa analisar em profundidade as causas que deram origem às não-conformidades e estabelecer as ações corretivas pertinentes.

Se especificado pelos objetivos da auditoria, as recomendações para melhorias serão apresentadas ao auditado.

A critério do auditor líder poderá ser elaborada uma ata da reunião de encerramento com distribuição aos participantes e outras partes interessadas.

j) Preparar e emitir o relatório de auditoria

O relatório de auditoria é preparado pela equipe auditora sob a orientação do auditor líder, que é responsável por verificar se as informações nele apresentadas estão completas e exatas. O relatório de auditoria deve fornecer um registro completo, preciso, conciso e claro da auditoria, refletindo fielmente as constatações da auditoria.

O Relatório de Auditoria deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- Identificação da organização auditada;
- Data e local da auditoria;
- Identificação dos membros da equipe auditora;
- Objetivo da auditoria;
- Escopo da auditoria;
- Critérios da auditoria (documentos de referência);
- Resumo das conclusões da auditoria, quanto ao atendimento dos objetivos da auditoria e conformidade do sistema auditado;
- Identificação das áreas auditadas e dos auditados (nome / função);
- Resumo das não-conformidades, quando aplicável;
- Recomendações para melhoria, quando aplicável;
- Distribuição do relatório.

O Relatório de Auditoria é emitido e distribuído pelo Auditor Líder, no mínimo, para:

- Cliente(s) da auditoria (Diretores / Gerentes de Departamentos)

- Responsáveis diretos pelas áreas auditadas (Coordenadores / Supervisores)
- Representante da Direção para assuntos de SST

A auditoria será considerada concluída após a emissão e distribuição do Relatório de Auditoria.

k) Acompanhar as Ações Corretivas

Com base no Relatório de Auditoria, a organização auditada deve analisar as causas e definir as ações corretivas necessárias para eliminar as não-conformidades identificadas e suas causas.

O responsável pela área auditada deve assegurar que as ações necessárias sejam implementadas dentro do prazo estabelecido.

Quando estabelecido no programa de auditorias, o acompanhamento das ações corretivas poderá ser realizado pela equipe auditora, para verificar a implementação e eficácia. Esta verificação pode ser realizada através de visitas periódicas ou como parte de uma auditoria subsequente.

l) Arquivar e manter os registros de auditoria

Os seguintes registros de auditoria devem ser mantidos:

- Programas e Planos de Auditorias Internas da SST
- Relatórios de Auditorias Internas da SST
- Registros de Avaliação de Auditores

Os registros acima mencionados (cópia física assinada pelos responsáveis pela aprovação dos mesmos) devem ser arquivados e mantidos por tempo determinado pela organização.

2.13 Competência e avaliação de auditores

De acordo com Araújo (2006) a confiança no processo de auditoria depende da qualificação e da experiência dos profissionais que conduzem a auditoria. A maioria dos requisitos gerais são comuns a todos os tipos de auditores de sistema de gestão, entretanto existem necessidades de qualificação e experiências específicas dependendo do tipo de sistema de gestão a ser auditado.

O ideal seria que os auditores de Sistema de Gestão da SST fossem profissionais do SESMT. Uma alternativa é manter na equipe auditora pelo menos um destes profissionais do SESMT. O engenheiro de segurança pode trazer grandes contribuições à auditoria devido a sua formação. Em algumas situações, a existência do médico do trabalho na equipe será importante para avaliar aspectos relacionados à gestão de saúde no trabalho.

Os princípios da qualificação de auditores podem ser verificados a seguir:

- Formação acadêmica compatível;
- Experiência profissional e familiarização com o processo auditado;
- Treinamento e experiência em auditoria;
- Habilidade em trabalhar em equipe;
- Espírito de liderança e organização para o trabalho;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos adquiridos;
- Equilíbrio para administrar conflitos;
- Reconhecimento por sua experiência e habilidade;
- Capacidade oral e escrita;
- Discrição, educação, persistência, prudência e cuidado;
- Capacidade para liderar e trabalhar em equipe;
- Experiências em auditorias.

a) Atributos pessoais

Além dos atributos profissionais, devem-se considerar os atributos pessoais para garantir uma formação para o auditor, sendo estes aspectos mais complexos, pois envolvem características psicossociais e formação do indivíduo. Eles são fundamentais para garantir uma boa relação de trabalho da equipe de auditoria e com o auditado. Os atributos pessoais considerados são:

- **Ética:** Ser justo, sincero, honesto e discreto;
- **Equilíbrio:** Disposição a considerar idéias ou pontos de vista alternativos;
- **Diplomacia:** Ser capaz de administrar conflitos e manter bom relacionamento com o cliente da auditoria e membros da equipe auditora;
- **Percepção:** Capacidade de observar o ambiente e o comportamento das pessoas nas entrevistas;

- Versatilidade: Estar atento e capaz de perceber, entender e se adequar a situações adversas;
- Tenacidade: Ser persistente e focado em alcançar objetivos;
- Decisão: Concluir, baseando-se em razões lógicas a análise crítica;
- Humildade: Ouvir e contestar com argumentos técnicos convincentes;
- Confiança: Ser independente quando interagir com outras partes interessadas.

b) Conhecimento e habilidades

Os auditores devem desenvolver e aperfeiçoar habilidades através do desenvolvimento profissional contínuo e participação freqüente nas auditorias. Os auditores devem ter conhecimento e habilidades nas seguintes áreas:

- Princípios, procedimentos e técnicas de auditoria para permitir ao auditor aplicar de forma adequada em diferentes auditorias e assegurar que as mesmas são realizadas de maneira consistente;
- Sistema de gestão e documentos de referência para permitir ao auditor compreender o escopo da auditoria e aplicar critério de auditoria;
- Sistema organizacional para permitir ao auditor compreender o contexto operacional da organização;
- Leis, regulamentos e outros requisitos pertinentes a disciplina aplicáveis para permitir ao auditor trabalhar e estar atento aos requisitos que se aplicar a organização a ser auditada.

c) Educação, experiência profissional, treinamento em auditoria e experiência em auditoria

Os auditores de Sistema de Gestão de SST devem ter:

- Educação completa requerida para a função;
- Experiência profissional que contribua para o desenvolvimento do conhecimento e habilidade;
- Treinamento completo em auditorias;
- Experiência em auditorias.

De acordo com Araújo (2006), para auditores de Sistema de Gestão de SST, a qualificação do auditor além de garantir o entendimento de um sistema de gestão, deve ser capaz de interpretar os fundamentos e controle operacionais aplicáveis, visando atender o aspecto legal, segundo a norma NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Portaria MTE 3.214 (78). Entre as demais qualificações e habilidades relacionadas anteriormente, os auditores de Sistema de Gestão de SST devem ter capacidade para avaliar o Sistema de Gestão da SST.

d) Manutenção e melhoria contínua da competência

Os auditores devem se preocupar com a manutenção e melhoria do conhecimento, habilidades e atributos pessoais. Isto pode ser alcançado através de seu desenvolvimento e experiência profissional adicional na sua área de trabalho, na participação regular em auditorias, treinamento, estudo privado, treinamento orientado, participação em reuniões, seminários e conferências ou outras atividades pertinentes, para sua contínua atualização em relação às atividades da organização, requisitos de normas aplicáveis e técnicas de auditoria.

e) Avaliação do auditor

A avaliação dos auditores deve ser planejada, implementada e registrada em conformidade com procedimento de auditorias de modo a fornecer um resultado objetivo, consistente, justo e confiável. O processo de avaliação identificará necessidade de treinamento e outras intensificações de habilidades. A avaliação de auditores ocorre nas seguintes fases:

- inicial, quando os profissionais desejam se tornar auditores;
- rotineira, como parte do processo de seleção de uma equipe auditora;
- contínua, de modo a identificar necessidades de aperfeiçoamento do conhecimento e capacidade.

O processo de avaliação envolve quatro passos principais:

- Identificar os atributos pessoais, nível de conhecimento e capacidade necessária ao programa da auditoria;
- Estabelecer o critério de avaliação;
- Selecionar o método de avaliação apropriado;
- Conduzir a avaliação.

3 AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

3.1 Metodologia do desenvolvimento do trabalho

Este trabalho foi desenvolvido utilizando-se os seguintes métodos:

- Pesquisa: Nesta fase o autor procurou através de pesquisas bibliográficas melhorar seu entendimento sobre o processo de auditoria de um Sistema de Gestão da SST;
- Descritivo: Apresentação do caso prático de um processo de auditoria interna realizada e as constatações em relação às cláusulas da especificação OHSAS 18001:1999.

Para realização deste trabalho foram analisados os seguintes documentos:

- Requisitos contratuais referentes ao Sistema de Gestão da SST estabelecidos contratualmente pelo Cliente;
- Requisitos da especificação OHSAS 18001:1999;
- Sistema de Gestão da SST da organização;
- Plano de Auditorias Internas de QSMS da organização.

3.2 Apresentação do caso prático de uma auditoria interna do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho

O Processo da Auditoria Interna do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho - SST para o caso em estudo começou pelo planejamento das auditorias internas de QSMS a serem estabelecidas para o empreendimento.

Foi elaborado um documento com o título “Plano de Auditorias Internas de QSMS do Empreendimento”, seguindo as diretrizes estabelecidas no Procedimento de Auditorias Internas de QSMS da empresa, levando em consideração as características específicas do Empreendimento (escopo, prazo, processos envolvidos, requisitos contratuais, etc.).

O Plano de Auditorias Internas de QSMS do Empreendimento foi preparado pelo Coordenador da Qualidade e SMS, verificado pelo Gerente da Qualidade e SMS e aprovado pelo Gerente do Empreendimento.

Os seguintes assuntos foram estabelecidos pelo referido plano:

- Objetivo;
- Escopo da auditoria;
- Critérios de auditoria;
- Equipe de auditoria;
- Equipe auditada;
- Programação das auditorias;
- Sumário das atividades de auditorias;
- Critério de confidencialidade;
- Relatório de auditoria;
- Atividades pós-auditoria.

No Plano de Auditorias Internas de QSMS foram estabelecidas as auditorias citadas na tabela 3.1 a seguir:

Tabela 3.1 - Programação de auditorias internas de QSMS

PROGRAMAÇÃO DAS AUDITORIAS INTERNAS DE QSMS		
AUDITORIA	ESCOPO	ESTÁGIO DO EMPREENDIMENTO (% de Progresso)
		25% do progresso físico da Engenharia
1ª Auditoria	Qualidade - Engenharia	(Nesta etapa do progresso de andamento físico do processo de engenharia o sistema da qualidade deverá ser auditado, pois o mesmo deverá mostrar estar totalmente implementado)
		10 % do progresso físico da montagem dos módulos
1ª Auditoria	Qualidade, Meio Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho	(Nesta etapa do progresso de andamento físico do processo de construção e montagem o sistema de QSMS deverá ser auditado, pois o mesmo deverá mostrar estar totalmente implementado)
		70% do progresso físico da Montagem dos módulos
2ª Auditoria	Qualidade, Meio Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho	(Nesta etapa do progresso de andamento físico do processo de construção o sistema de QSMS deverá auditado, pois e necessário constatar a sua manutenção)

Fonte: Adaptação do Plano de Auditorias Internas de QSMS da empresa

3.3 Realização da Auditoria do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho no Empreendimento.

3.3.1 Designação da Equipe Auditora

Foi designada pelo Gerente da Qualidade e SMS a equipe auditora levando em consideração a competência necessária para alcançar os objetivos da auditoria.

A equipe auditora foi composta dos seguintes designados:

- Auditor Líder - Coordenador de QSMS
- Auditor - Coordenadora de SMS

3.3.2 Definição dos objetivos, escopo e critérios da auditoria

a) Os seguintes objetivos foram definidos no Plano de Auditorias de QSMS:

- Determinar se o Sistema de Gestão da SST está conforme com as disposições planejadas, com os requisitos da especificação OHSAS 18001:1999 e com os requisitos estabelecidos pela empresa e pelo cliente;
- Determinar se o Sistema de Gestão da SST está implementado e mantido de forma eficaz;
- Determinar a adequação e a eficácia dos elementos do Sistema de Gestão da SST para atender à política e aos objetivos especificados;
- Determinar a conformidade das atividades desenvolvidas e seus resultados com relação aos requisitos especificados (contratuais, regulamentares e estatutários);
- Informar à Alta Direção da empresa e aos responsáveis pelas áreas auditadas sobre os resultados da aplicação do Sistema de Gestão da SST;
- Identificar áreas potenciais de melhoria.

b) Escopo da Auditoria

O escopo da auditoria foi definido no Plano de Auditorias de QSMS e contemplava os seguintes processos:

- Gerenciamento do empreendimento;
- Construção e Montagem;
- Planejamento e controle;

- Suprimentos;
- Comissionamento;
- Qualidade;
- SMS.

c) Critérios estabelecidos para a auditoria

Os seguintes critérios foram definidos no Plano de Auditorias Internas de QSMS:

- Requisitos da Norma OHSAS 18001:1999;
- Requisitos do Sistema de Gestão da SST e procedimentos aplicáveis ao Empreendimento;
- Requisitos estabelecidos no contrato com cliente e seus anexos;
- Requisitos normativos, regulamentares e estatutários, aplicáveis;
- Procedimento "Auditorias Internas do Sistema de Gestão da Qualidade e SMS" da organização;
- Plano Integrado de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

3.3.3 Elaboração do programa de auditoria

Foi elaborado e enviado ao empreendimento o programa da auditoria mostrado na tabela 3.2.

Tabela 3.2- Programação da Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	PARTICIPANTES
26/03/07 (2ª feira)	08:00 - 08:30 h	Reunião de Abertura (Sala de Reunião da Obra)	Equipe Auditora / Equipe Auditada (Gerente de Construção/ Coordenadores / Supervisores)
	08:30 - 15:00 h	Verificação da documentação do sistema da SST (Planos, Programas, Procedimento e Instruções Técnicas)	Equipe Auditora / Coordenador de SMS do empreendimento
	15:00 - 17:00 h	Atividades de treinamento	Equipe Auditora / Coordenadores de SMS e RH do empreendimento
27/03/07 (3ª feira)	08:00 - 17:00 h	Aplicação da Auditoria no Sistema de Gestão da SST nas atividades de Produção (campo)	Equipe Auditora / Coordenadores, Supervisores, encarregados e equipe de produção

continua

Conclusão da Tabela 3.2- Programação da Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	PARTICIPANTES
28/03/07 (4ª feira)	08:00 - 17:00 h	Aplicação da Auditoria no Sistema de Gestão da SST nas atividades de Produção (campo)	Equipe Auditora / Coordenadores, Supervisores, encarregados e equipe de produção
29/03/07 (5ª feira)	08:00 - 17:00 h	Aplicação da Auditoria no Sistema de Gestão da SST nas atividades de Produção (campo)	Equipe Auditora / Coordenadores, Supervisores, encarregados e equipe de produção
30/03/07 (6ª feira)	08:00 - 12:00 h	Análise crítica pela Direção Auditoria Interna Ações corretivas / preventivas	Equipe Auditora / Gerente de Construção e Coordenação de SMS
	13:30 -16:00 h	Elaboração de Relatório da Auditoria	Equipe Auditora
	16:00 - 17:00 h	Reunião de Encerramento (Sala de Reunião da Obra)	Equipe Auditora / Equipe Auditada (Gerente de Construção / Coordenadores / Supervisores)

Fonte: Adaptado da programação de auditoria da Empresa

3.3.4 Elaboração da documentação de trabalho a ser usada na auditoria

Foram preparados pela equipe auditora os seguintes documentos que foram usados durante a auditoria:

- Lista de verificação para suporte durante a auditoria;
- Formulários a serem usados para registros de informações durante a auditoria;
- Formulários para o relatório de auditoria.

3.3.5 Realização da auditoria no local

a) Reunião de abertura

Foi realizada a reunião de abertura com a equipe de gerenciamento, coordenação e supervisão do empreendimento conforme previsto na programação, com os seguintes objetivos:

- Apresentar os membros da equipe auditora aos responsáveis pelas áreas auditadas e estabelecer os canais formais de comunicação entre a equipe auditora e o auditado;
- Ratificar os objetivos, escopo e critérios da auditoria;
- Apresentar um sumário dos métodos e procedimentos que serão aplicados na auditoria e esclarecer quaisquer questões pertinentes levantadas pelos auditados;
- Confirmar a programação da auditoria (datas / horários / locais);
- Confirmar a disponibilidade dos recursos e instalações necessários à equipe da auditoria;

- Confirmar assuntos relativos à confidencialidade;
- Confirmar os procedimentos pertinentes de segurança no trabalho, emergência e segurança para a equipe auditora, durante o desenvolver da auditoria.

b) Comunicação durante a auditoria

Diariamente a equipe auditora realizava uma reunião entre equipe auditora e equipe auditada ao final do expediente para comunicação do progresso da auditoria e dos resultados da auditoria do dia.

c) Verificações e Constatações da auditoria realizada

Foram auditadas todas as cláusulas da especificação OHSAS 18001:1999 mostradas na tabela 3.3.

Para apresentação da auditoria realizada foi adotado a seguinte sistemática:

- Descrição da cláusula da especificação OHSAS 18001:1999;
- Descrição das evidências obtidas na auditoria;
- Apresentação da constatação pela equipe auditora.

Tabela 3.3 - Cláusulas da especificação OHSAS 18001:1999

4.1	Requisitos gerais
4.2	Política de Saúde e Segurança
4.3	Planejamento
4.3.1	Planejamento para identificação do fator de risco, avaliação e controle de riscos
4.3.2	Requisitos legais e outros requisitos
4.3.3	Objetivos
4.3.4	Programa de gestão de saúde e segurança do trabalho
4.4	Implementação e operação
4.4.1	Estrutura e responsabilidade
4.4.2	Treinamento, conscientização e competência
4.4.3	Consulta e comunicação
4.4.4	Documentação
4.4.5	Controle de documentos e de dados
4.4.6	Controle operacional
4.4.7	Preparação e atendimento a emergência
4.5	Verificação e ação corretiva
4.5.1	Medição e monitoramento do desempenho
4.5.2	Acidentes, incidentes, não-conformidades e ações preventivas e corretivas
4.5.3	Registros e gerenciamento de registros
4.5.4	Auditoria
4.6	Análise crítica pela administração

Fonte: adaptado da especificação OHSAS 18001:1999

- **Cláusula 4.1 da especificação OHSAS 18001:1999 - Requisitos Gerais**

A organização deve estabelecer e manter um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que a empresa estabeleceu e documentou o seu sistema no “Plano de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho”, em procedimentos e instruções de trabalho. Os documentos foram analisados e ficou evidenciado que os mesmos contemplavam o escopo do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho e atendiam aos requisitos da especificação OHSAS 18001:1999, da empresa e do cliente previstos contratualmente.

Ficou evidenciado também que estes documentos foram analisados criticamente e aprovados pela gerência de construção do empreendimento e distribuídos para as equipes de gerenciamento, coordenação e supervisão e cliente.

Constatação:

Após a análise do “Plano de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho”, procedimentos e instruções de trabalho ficou constado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.1 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.2 da especificação OHSAS 18001:1999 - Política de Saúde e Segurança**

Deve haver uma política de saúde e segurança autorizada pela alta administração da organização, que declare claramente os objetivos globais de saúde e segurança e o comprometimento de melhoria de desempenho de saúde e segurança.

A política deve:

- Ser apropriada à natureza e escala dos riscos de saúde e segurança da organização;
- Incluir o comprometimento para melhoria contínua;
- Incluir o comprometimento de no mínimo cumprir a legislação e regulamentos em vigor referentes à saúde e segurança e com outros requisitos com os quais a organização se subscreva;
- Ser devidamente documentada, implementada e mantida;
- Ser comunicada a todos os empregados para que se conscientizem de suas obrigações pessoais com relação à saúde e segurança;
- Estar disponível às partes interessadas; e

- Ser revisada periodicamente para assegurar que permaneça relevante e apropriada para a organização.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que a Política da Qualidade da empresa foi estabelecida e documentada, conforme a seguir:

Empresa dedicada aos serviços de Gerenciamento de Empreendimentos, Engenharia, Suprimentos, Construção e Montagem Industrial, com destacada atuação no setor de indústrias de processo, incluindo óleo e gás, plataformas offshore, refinarias e petroquímicas.

A **Empresa** fornece produtos e serviços que satisfazem os **requisitos legais**, os requisitos especificados por nossos clientes e outros requisitos estabelecidos, preservando o meio ambiente, a **segurança e a saúde de nossos colaboradores e contratados**.

A comunicação e o entendimento dos requisitos, por todos os níveis da organização envolvidos, é a base para o estabelecimento correto e inequívoco do que deve ser fornecido, permitindo planejar e executar o nosso trabalho corretamente desde o início.

É nosso compromisso desenvolver e aperfeiçoar os recursos humanos e tecnológicos, **atuando com prevenção na identificação e controle dos perigos e riscos de acidentes e danos à saúde pessoal**, assim como, dos aspectos e impactos ambientais. Visamos a **melhoria contínua** da qualidade, produtividade, **segurança, saúde** e meio ambiente, pois estes são os parâmetros que regem o desempenho de nossas atividades.

Nosso objetivo é a consolidação de nossa posição nos mercados nacional e mundial. Objetivo a ser alcançado através de parcerias duradouras com nossos clientes e fornecedores, e de nosso compromisso com a qualidade, segurança, saúde e o meio ambiente. Dessa forma, estaremos assegurando a perpetuação de nossos negócios e a qualidade de vida de nossos colaboradores e contratados.

Analisando a política, a equipe auditora conclui que:

- A política é apropriada à natureza e escala dos riscos de Segurança e Saúde do Trabalho;
- A Empresa pratica os requisitos legais, tais como: Norma regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's), leis e decretos federal, estadual e municipal, etc.

- A Empresa demonstra compromisso com a identificação e controle dos perigos e riscos;
- A Empresa pratica ações de melhoria contínua no Sistema de Gestão de SST;
- Proporciona uma estrutura para análise crítica dos objetivos de SST.

Foi evidenciado que a política foi divulgada aos colaboradores do empreendimento de várias formas:

- Nos treinamentos de integração dos colaboradores. A divulgação foi evidenciada através dos registros de treinamento onde constavam anotações quanto à divulgação da política;
- Disponibilizada nas salas do escritório administrativo;
- Divulgada nos diálogos diários de Segurança (DDS);
- Inserida no manual de SMS distribuído a todos os colaboradores quando da admissão dos mesmos, conforme figura - 3.1.



Fig. 3.1 Divulgação da Política da Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

- No verso dos crachás de identificação dos funcionários;
- Em cartazes distribuídos em vários pontos do empreendimento.

Para as partes interessadas, a política foi divulgada da seguinte forma:

- Para o público foi disponibilizada em uma placa colocada no portão principal de entrada do empreendimento.
- Para o cliente, além dos cartazes distribuídos em vários pontos do empreendimento onde seus representantes tinham acesso, a política também foi divulgada através do Plano de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho do Empreendimento distribuído ao mesmo.

Durante a auditoria foram entrevistados vários colaboradores quanto à política de saúde e segurança e os mesmos demonstraram conhecimento e entendimento da mesma.

Constatação:

Através das evidências acima citadas ficou constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.2 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.3.1 da especificação OHSAS 18001:1999 - Planejamento para identificação de fator de risco, avaliação e controle de riscos**

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para a identificação contínua de perigos e avaliação de riscos e a implementação das medidas de controle necessárias.

Tais procedimentos devem incluir:

- a) Atividades de rotina e não-rotineiras;
- b) Atividades de todo o pessoal que tem acesso aos locais de trabalho (incluindo subcontratados e visitantes);
- c) Instalações nos locais de trabalho, tanto as fornecidas pela organização como por outros.

A organização deve assegurar que os resultados dessas avaliações e os efeitos desses controles sejam considerados quando da definição de seus objetivos de SST. A organização deve documentar e manter tais informações atualizadas.

A metodologia da organização para a identificação de perigos e avaliação de riscos deve:

- a) Ser definida com respeito a seu escopo, natureza e momento oportuno para agir, para assegurar que seja proativa ao invés de reativa;

- b) Assegurar a classificação dos riscos e a identificação daqueles que devem ser eliminados ou controlados através de medidas conforme apropriado;
- c) Ser consistente com a experiência operacional e a capacidade das medidas de controle de riscos empregados;
- d) Fornecer subsídios para a determinação de requisitos da instalação, identificação de necessidades de treinamento e/ou desenvolvimento de controles operacionais;
- e) Assegurar o monitoramento das ações requeridas, para garantir tanto a eficácia como o prazo de implementação das mesmas.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que empresa estabeleceu e implementou um procedimento com o título “Identificação de perigos, avaliação e controle de riscos” no qual estabeleceu toda a sistemática para atendimento desta cláusula.

No procedimento ficou definido a utilização de um sistema informatizado denominado “Sistema Operacional de Gestão Integrada (SOGI)”. Para todas as atividades do empreendimento foram identificados os perigos e a avaliação dos riscos e lançados em um módulo do sistema denominado “Perigos e Riscos de Segurança e Saúde Ocupacional - PRSSO”,

Na Planilha “Perigos e Riscos de Segurança e Saúde Ocupacional -PRSSO” constavam as seguintes informações:

- Identificação de áreas, processos e atividade;
- Identificação dos perigos de segurança e saúde ocupacional;
- Identificação dos danos à segurança ocupacional;
- Caracterização dos riscos à saúde e segurança associados;
- Controle operacional;
- Requisito legal.

As planilhas PRSSO estavam disponíveis em todas as frentes de serviços para consulta de todos colaboradores e evidenciado também registros de treinamento aplicados para força de trabalho quanto as informações destas planilhas.

Constatação:

Através das evidências acima citadas ficou constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.3.1 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.3.2 da especificação OHSAS 18001:1999 - Requisitos legais e outros requisitos**

A organização deve estabelecer e manter procedimento para identificar e ter acesso à legislação e outros requisitos da SST que lhe são aplicáveis.

A organização deve manter essa informação atualizada. Deve comunicar as informações pertinentes sobre requisitos legais e outros requisitos à seus funcionários e às outras partes interessadas envolvidas.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que empresa elaborou um procedimento com o título “Procedimento para identificação e monitoramento de requisitos legais e normativos”.

Conforme estabelecido no procedimento, a empresa utilizou para atendimento deste requisito, o “Sistema Operacional de Gestão Integrada (SOGI)” que tem um módulo específico para controle de legislação denominado “Lista Interna de Requisitos Aplicáveis, Legislação e outros Requisitos (LIRA)”.

A “Lista Interna de Requisitos Aplicáveis, Legislação e outros Requisitos” foi montada em função do levantamento de perigos, avaliação e controle dos riscos do empreendimento e sua localização. Nesta lista constam os textos dos requisitos legais aplicáveis e vigentes.

A empresa que fornece e administra o “Sistema Operacional de Gestão Integrada (SOGI)” atualiza permanentemente o sistema enviando novos requisitos legais ou revisão dos existentes.

Constatação:

Após análise do procedimento e verificação por amostragem de legislação aplicável a empresa na “Lista Interna de Requisitos Aplicáveis, Legislação e outros Requisitos (LIRA)” do sistema SOGI, ficou constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.3.2 da especificação OHSAS 18001:1999.

• **Cláusula 4.3.3 da especificação OHSAS 18001:1999 - Objetivos**

A organização deve estabelecer e manter objetivos de Segurança e Saúde no Trabalho documentado, em cada nível e função pertinentes da organização.

Ao estabelecer e revisar seus objetivos a organização deve considerar os requisitos legais e outros requisitos, seus perigos e riscos de SST, suas opções tecnológicas, seus requisitos financeiros, operacionais e de negócios, bem como a visão das partes interessadas. Os objetivos devem ser compatíveis com a política de SST, incluindo o comprometimento com a melhoria contínua.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado no Plano de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho o estabelecimento dos objetivos e metas estipulados para o empreendimento.

Os objetivos e metas estabelecidos constam na Figura 3.2 a seguir.

Figura 3.2 - Objetivos e metas

OBJETIVO	INDICADOR		META	PROGRAMAS APLICADOS	RESPONSÁVEL
Assegurar a Segurança e Saúde dos colaboradores e contratados.	Indicador reativo	TAXA DE FREQUÊNCIA DE ACIDENTE COM AFASTAMENTO $TFCA = [(Número\ de\ acidentes\ típicos\ com\ afastamento) \times 10^6] / Homens\ Hora\ de\ Exposição\ ao\ Risco$	$TFCA \leq 0,7$	PPRA / PCMAT / PSE	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador reativo	TAXA DE FREQUÊNCIA DE ACIDENTE SEM AFASTAMENTO $TFSA = [(Número\ de\ acidentes\ típicos\ sem\ afastamento) \times 10^6] / Homens\ Hora\ de\ Exposição\ ao\ Risco$	$TFSA \leq 10$	PPRA / PCMAT / PSE	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador reativo	TAXA DE GRAVIDADE $TG = [(Dias\ perdidos\ +\ dias\ debitados) \times 10^6] / Homens\ Hora\ de\ Exposição\ ao\ Risco$	$TG = 0$	PPRA/ CMAT / PCMSO	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador reativo	ÍNDICE DE DOENÇAS OCUPACIONAIS $DOI = [(Número\ de\ doenças\ ocupacionais) \times 10^6] / Homens\ Hora\ de\ Exposição\ ao\ Risco$	$DOI = 0$	PPRA/PCMSO/ PCA / PPR / PPEOB / PSE	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento

Continuação da Figura 3.2 - Objetivos e metas

Assegurar a Segurança e Saúde dos colaboradores e contratados.	Indicador pró-ativo	NÚMERO DE HOMENS HORA DE TREINAMENTOS NHHT = Número de Homens Hora dedicadas a treinamento de SMS em função do N° de Homens Hora de Exposição ao Risco	NHHT = 2,5 % do HHER	PROTREIN	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	NÚMERO DE HOMENS HORA DE REUNIÕES NHHR = Número de Homens Hora dedicadas a reuniões de SMS realizadas / Número de Homens Hora dedicadas a reuniões de SMS prevista	NHHR = 4 horas mês	PCE	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	ÍNDICE DE ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES IAR = [(Número de observações e recomendações de auditorias e investigações atendidas) X 100] / Número de observações e recomendações de auditorias e investigações	IAR = 100 %	PMM / PTNC / PTD	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	ÍNDICE DE REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS COMPORTAMENTAIS IRAC = [(Número de auditorias comportamentais realizadas) x 100 / Número de auditorias comportamentais previstas	IRAC = 100%	PMM	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	ÍNDICE DE CONFORMIDADE EM AUTO AVALIAÇÕES ICAA = (Número de itens conformes X 100) / Número de itens verificados	ICAA ≥ 95 %	PMM	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	ÍNDICE DE CONFORMIDADE EM LISTAS DE VERIFICAÇÃO LV = (Número de itens conformes X 100) / Número de itens verificados	LV ≥ 95 %	PMM	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	ÍNDICE DE CONFORMIDADE EM AUDITORIAS COMPORTAMENTAIS ICAC = (Número de itens conformes X 100) / Número de itens auditados	ICAC ≥ 91 %	PMM	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador pró-ativo	ÍNDICE DE CONFORMIDADE EM AUDITORIAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO ICAS = (Número de itens conformes X 100) / Número de itens auditados	ICAS ≥ 85 %	PMM	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento

Conclusão da Figura 3.2 - Objetivos e metas

Assegurar Segurança e Saúde dos colaboradores e contratados	Indicador reativo	NÚMERO DE NOTIFICAÇÃO E AUTUAÇÃO TNA = Número de notificações e autuações de órgãos fiscalizadores	NNA = 0	PMM / PAI	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento
	Indicador reativo	NÚMERO DE INCIDENTES Número de eventos imprevistos e indesejáveis que poderiam resultar em dano à pessoa, ao patrimônio (próprio ou de terceiros) ou em impacto ao meio ambiente.	NI = 0	PMM	Coordenador de SMS e Gerente do Empreendimento

Fonte: Adaptação dos objetos e metas da empresa para o empreendimento

Os indicadores e metas de SST estabelecidos para o empreendimento foram analisados mensalmente pela equipe de gerenciamento, coordenação e supervisão do empreendimento e emitido um relatório de análise crítica dos indicadores.

Para os indicadores onde apresentavam desvios superiores aos estabelecidos como meta eram abertos relatórios de não-conformidades para a tomada de ações de correção e corretivas.

Constatação:

Após análise dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho do Empreendimento e dos relatórios mensais de análise crítica dos indicadores, ficou constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.3.3 da especificação OHSAS 18001:1999.

• Cláusula 4.3.4 da especificação OHSAS 18001:1999 - Programa de gestão de saúde e segurança do trabalho

A organização deve estabelecer e manter programa(s) de Gestão de SST para atingir seus objetivos. Esse(s) programa(s) deve(m) incluir a documentação para:

- A atribuição e responsabilidade e autoridade em cada função e nível pertinente da organização, visando atingir os objetivos; e
- Os meios e o prazo dentro do qual os objetivos devem ser atingidos.

O(s) programa(s) de gestão de SST deve(m) ser analisado(s) criticamente em intervalos planejados e regulares. Deve(m) ser alterado(s), onde necessário, para atender às mudanças nas atividades, produtos, serviços ou condições operacionais da organização.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

A empresa estabeleceu no seu “Plano de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho do Empreendimento” os programas a serem desenvolvidos. Para cada programa foi definida a responsabilidade e os recursos necessários para atingir a meta estabelecida.

Foi evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou os seguintes programas:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- c) Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT;
- d) Programa de Treinamento em Segurança, Meio Ambiente e Saúde;
- e) Programa Motivacional;
- f) Programa de Conservação Auditiva (PCA);
- g) Programa de Proteção Respiratória (PPR).

Constatação:

Após análise dos programas acima citados, ficou constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.3.4 da especificação OHSAS 18001:1999.

• **Cláusula 4.4.1 da especificação OHSAS 18001:1999 - Estrutura e Responsabilidade**

As funções, responsabilidades e autoridades do pessoal que gerencia, desempenham e verificam atividades que têm efeito sobre os riscos de SST das atividades, instalações e processos da organização, devem ser definidas, documentadas e comunicadas, a fim de facilitar a gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

A responsabilidade final pela SST é da alta administração. A organização deve nomear um membro da alta administração com responsabilidade específica para assegurar que o Sistema de Gestão da SST está adequadamente implementado e atende aos requisitos em todos os locais e esferas de operação dentro da organização.

A alta administração deve fornecer os recursos essenciais para a implementação, controle e melhoria do Sistema de Gestão da SST.

O representante nomeado pela administração da organização deve ter funções, responsabilidades e autoridades definidas para:

- a) Assegurar que os requisitos do Sistema de Gestão da SST sejam estabelecidos, implementados e mantidos de acordo com especificação OHSAS;
- b) Assegurar que os relatórios sobre o desempenho do Sistema de Gestão da SST são apresentados à alta administração para análise crítica, e sirvam de base para a melhoria do referido Sistema.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado no "Plano de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho do empreendimento", que a alta administração, representada pelo Gerente do empreendimento, definiu as autoridades e responsabilidades para sua organização.

Foram definidas as atribuições, responsabilidades, autoridade e inter-relação do pessoal que desempenha as funções de gerenciamento, coordenação, supervisão, execução e verificação de atividades que influem na segurança e saúde no trabalho, à saber:

- a) Alta Administração do empreendimento;
- b) Supervisor de Recursos Humanos;
- c) Supervisores, Mestres, Encarregados e Líderes de Equipe;
- d) Equipe do SESMT;
- e) Força de Trabalho;
- f) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- g) Recursos Humanos e Materiais;
- h) Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

Constatação:

Foi constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.4.1 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.4.2 da especificação OHSAS 18001:1999 - Treinamento, conscientização e competência.**

O Pessoal deve ser competente para desempenhar as tarefas que possam ter impacto sobre a SST, no local de trabalho. A competência deve ser definida em termos de educação apropriada, treinamento e/ou experiência.

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para assegurar que seus funcionários, trabalhando em cada nível e função pertinentes, estejam conscientes:

- a) da importância da conformidade com política e procedimentos de SST, e com os requisitos do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) das consequências de SST, reais ou potenciais, de suas atividades de trabalho, e dos benefícios para sua segurança e saúde resultantes de melhoria do seu desempenho pessoal;
- c) de suas funções e responsabilidades em atingir a conformidade com a política e procedimentos de SST, e com os requisitos do Sistema de Gestão da SST, inclusive os requisitos de preparação e atendimento a emergência;
- d) das potenciais consequências da inobservância dos procedimentos operacionais especificados.

Os procedimentos de treinamento devem levar em conta os diferentes níveis de:

- a) Responsabilidade, habilidade e instrução; e
- b) Riscos.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

- a) Foi evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou um procedimento de treinamento com o título “Procedimento para treinamento em canteiro de obras”;
- b) As competências para todas as funções que estavam trabalhando na obra foram definidas em termos de educação apropriada, treinamento e experiência no documento “Descrição de Cargos”;
- c) Foi implementado um planejamento de atividades de treinamento onde constava os treinamentos a serem realizados por funções, a quantidade de pessoas a ser treinada, datas de realização dos treinamentos, carga horária, qualificação dos instrutores e forma de registros;

- d) Foi evidenciado a realização do treinamento para membros eleitos da CIPA;
- e) Foi evidenciado a implementação no empreendimento de várias campanhas motivacionais onde eram premiados os funcionários que melhor se destacavam;
- f) Para todos os treinamentos realizados foi evidenciada a emissão dos respectivos registros de treinamento;
- g) As figuras 3.3 e 3.4 a seguir mostram evidências da execução de atividades de treinamento.



Figuras - 3.3 e 3.4 - Evidências de realização de atividades de treinamento

Constatação:

Foram constatadas pela equipe auditora as seguintes não-conformidades na cláusula 4.4.2 da especificação OHSAS 18001:1999:

- NC - 01

Não foi evidenciado o registro da função em carteira para o operador da empilhadeira conforme previsto no item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE.

Referência:

Item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE.

- NC - 02

Não foi evidenciada a descrição de cargo para a função de Mestre de montagem de andaime conforme previsto no procedimento Contratação e Administração de Pessoal na Obra.

Referência:

Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra.

- NC - 03

Não foi evidenciada a realização da Campanha de SMS para os meses de janeiro/2007 e fevereiro/2007 conforme previsto no “Procedimento para Campanha de SMS”.

Referência:

Procedimento para Campanha de SMS.

A equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.4.2 da OHSAS 18001:1999, exceto pelas não-conformidades citadas.

- **Cláusula 4.4.3 da especificação OHSAS 18001:1999 - Consulta e comunicação**

A organização deve ter procedimentos para assegurar que as informações pertinentes de SST são comunicadas para e a partir de funcionários e de outras partes interessadas.

As providências para o desenvolvimento e consulta aos funcionários devem ser documentadas, e as partes interessadas informadas.

Os funcionários devem ser:

- a) Envolvidos no desenvolvimento e análise crítica das políticas e procedimentos para a gestão de riscos;
- b) Consultados quando existirem quaisquer mudanças que afetem sua segurança e saúde no local de trabalho;
- c) Representados nos assuntos de segurança e saúde; e
- d) Informados sobre quem é(são) seu(s) representante(s) nos assuntos de SST, e sobre o representante nomeado pela administração.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou um procedimento com o título “Reuniões de Segurança, Meio Ambiente e Saúde” onde foi definido o seguinte:

- a) Escopo das reuniões;
- b) Responsabilidades para cada tipo de reunião;
- c) Periodicidade.

Foi evidenciado nas atas reuniões de SMS a divulgação de informações pertinentes ao Sistema de Gestão de SST que eram distribuídas nas frentes de trabalho permitindo desta forma a divulgação e a consulta pelos funcionários.

Foram evidenciados registros de Reuniões de Diálogo Diário de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - DDSMS realizadas antes do início das atividades diárias, onde foram anotados diversos assuntos abordados entre os participantes visando à prevenção de riscos sobre as atividades que seriam executadas, as figuras 3.5 e 3.6 evidenciam a comunicação (Reunião para a realização de DDSMS):



Figuras 3.5 e 3.6 - Evidências de Comunicação (Atividades de conscientização, reunião sobre segurança - DDSMS)

Evidenciado através de registros, que mensalmente era feito Diálogo Geral de SMS, conduzido pelo Gerente do Empreendimento, com envolvimento de todos os funcionários, ocasião em que eram divulgadas as informações sobre o Sistema de Gestão de SST.

Evidenciado nas atas de reunião que era proporcionado a todos os funcionários a oportunidade de emitir suas opiniões e sugestões para a melhoria do Sistema de Gestão de SST.

Evidenciado nas atas de reuniões mensais da CIPA a divulgação de questões referentes ao SST.

Evidenciados vários quadros de aviso em diversos pontos do empreendimento com divulgação de indicadores de SMS, campanhas motivacionais, artigos pertinentes relacionados à saúde e segurança no trabalho, conforme figura - 3.7 a seguir:



Figura 3.7 Evidência de Comunicação (Quadro de avisos utilizado para divulgação de informações)

Evidenciado vários cartazes em pontos estratégicos do empreendimento onde eram divulgados informações, tais como: número de dias sem acidentes, orientações sobre utilização de EPI's e alerta de riscos para o local, conforme figuras 3.8, 3.9, 3.10 e 3.11:



Figuras 3.8 e 3.9 Evidências de quadro de avisos utilizado para divulgação de informações e orientação sobre o uso de EPI's



Figuras 3.10 e 3.11 Evidências de orientação sobre o uso de EPI's

Evidenciado a existência de uma caixa de sugestões de SMS onde os funcionários podiam indicar, através de formulário próprio, suas percepções e sugestões para SST.

Evidenciado que outras partes interessadas eram informadas quanto ao SST do empreendimento, ou seja:

- Semanalmente eram feitas reuniões específicas de SMS com o cliente onde eram discutidos e registrados em atas vários assuntos;
- Evidenciado que eram feitas reuniões com representantes da comunidade circunvizinha quanto a possíveis interferências do trabalho em sua rotina e reuniões com representante de DRT e fiscais da prefeitura local.

Constatação:

Foi constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.4.3 da especificação OHSAS 18001:1999

• Cláusula 4.4.4 da especificação OHSAS 18001:1999 -Documentação

A organização deve estabelecer e manter informações, em papel ou em meio eletrônico, para:

- a) Descrever os principais elementos do Sistema de Gestão da SST e a interação entre eles;
- b) Fornecer orientação sobre a documentação relacionada.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Estava disponível no setor de SMS toda a documentação (planos, procedimentos, instruções técnicas, normas e registros em meio físico e eletrônico).

Os documentos em meio eletrônico estavam disponíveis na rede informatizada do empreendimento em um diretório específico de SMS onde todos os funcionários que tinham acesso a rede poderiam consultá-los, sendo que não era permitido aos mesmos alteração e impressão dos documentos.

Foi evidenciado que os documentos em meio físico foram distribuídos para funções envolvidas de forma controlada.

Constatação:

Foi constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.4.4 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.4.5 da especificação OHSAS 18001:1999 - Controle de documentos de dados**

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para o controle de todos os documentos e dados exigidos por esta especificação OHSAS, para assegurar que:

- a) Possam ser localizados;
- b) Sejam periodicamente analisados, revisados quando necessário e aprovados, quanto à sua adequação;
- c) As versões atualizadas dos documentos e dados pertinentes estejam disponíveis em todos os locais onde são executadas operações essenciais ao efetivo funcionamento do Sistema de Gestão da SST;
- d) Documentos e dados obsoletos sejam prontamente removidos de todos os pontos de emissão e uso ou, de outra forma, garantidos contra o uso não-intencional; e
- e) Documentos e dados arquivados, retidos por motivos legais e/ou para preservação de conhecimento, sejam adequadamente identificados.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou um procedimento com o título “Procedimento de Controle de Documentos e Dados” que contempla todos os requisitos deste item.

Foram verificados vários documentos no empreendimento (planos, procedimentos, instruções técnicas) ficando evidenciado que a empresa possui um controle sobre os mesmos, ou seja, os documentos constavam de uma lista de planos e procedimentos do empreendimento com a identificação, título e revisão e para quais funcionários foram distribuídos de forma controlada.

Constatação:

Foi constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula da 4.4.5 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.4.6 da especificação OHSAS 18001:1999 - Controle operacional**

A organização deve identificar aquelas operações e atividades associadas aos riscos identificados, onde as medidas de controle necessitam ser aplicadas. A organização deve planejar tais atividades, inclusive manutenção, de forma a assegurar que sejam executadas sob condições específicas através:

- a) do estabelecimento e manutenção de procedimentos documentados, para abranger situações onde sua ausência possa acarretar desvio em relação à política de SST e aos seus objetivos;
- b) da estipulação de critérios operacionais nos procedimentos;
- c) do estabelecimento e manutenção de procedimentos relativos aos riscos identificados de SST, de bens, equipamentos e serviços adquiridos e/ou utilizados pela organização, e da comunicação dos procedimentos e requisitos pertinentes a serem atendidos por fornecedores e contratados;
- d) do estabelecimento e manutenção de procedimentos para o projeto de locais de trabalho, processos, instalações, equipamentos, procedimentos operacionais e organização, incluindo suas adaptações às capacidades humanas de forma a eliminar ou reduzir os riscos de SST na sua fonte.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou programas, planos e procedimentos para atendimento deste requisito conforme citados a seguir:

- a) Programas da SST estabelecidos e implementados:
 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
 - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil (PCMAT);
 - Programa de Conservação Auditiva (PCA);
 - Programa de Proteção Respiratória (PPR);
 - Plano de Gestão Ambiental (PGA).

- b) Planos e procedimentos estabelecidos e implementados:
 - Plano para manutenção de equipamentos onde constavam todas as manutenções a serem realizadas em cada equipamento. Foram emitidos os registros das manutenções realizadas;
 - “Plano de Proteção Radiológica” para a execução de radiografias em juntas soldadas com fontes de Irídio 192;
 - Procedimento para Instalações do canteiro de obras, projetadas atendendo os requisitos na Norma Regulamentadora N.º 18 da Portaria 3214/78 do MTE;
 - Procedimento para seleção, aprovação, aquisição, distribuição, utilização, higienização, manuseio e descarte dos EPI’s;
 - Procedimento para trabalhos em espaços confinados em atendimento a Norma Regulamentadora N.º 33 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, em Dezembro de 2006;
 - Procedimento para trabalhos em instalações elétricas energizadas atendendo aos requisitos da Norma Regulamentadora N.º 10 da Portaria 3214/78 do MTE;
 - Procedimento para movimentação de carga;
 - Procedimento para trabalhos com solda ao arco elétrico;
 - Procedimento para inspeção de vasos de pressão em atendimento a Norma Regulamentadora N.º 13 da Portaria 3214/78 do MTE;

- Procedimento para armazenamento de produtos químicos a serem utilizados no empreendimento;
- Procedimento para sinalização descrevendo todas as formas de sinalização a serem utilizadas no empreendimento.

Constatação:

Após a análise da documentação acima citada e evidenciada sua implementação, foi constatado pela equipe auditora o atendimento da cláusula 4.4.6 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.4.7 da especificação OHSAS 18001:1999 - Preparação para atendimento de emergências**

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para identificar o potencial e atender a incidentes e situações de emergência, bem como para prevenir e reduzir as possíveis doenças e lesões que possam estar associadas a eles.

A organização deve analisar criticamente seus planos e procedimentos de preparação e atendimento a emergências, em particular após a ocorrência de incidentes ou situações de emergência.

A organização deve também testar periodicamente tais procedimentos, onde exequível.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Foi evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou um “Plano de Ação de Emergência da Construção” onde ficou definido o seguinte:

- hipóteses de emergência (acidentes, princípio de incêndio, ocorrência ambiental e simulados);
- análise das causas prováveis de ocorrência da emergência;
- dimensionamento dos recursos humanos e materiais necessários para o atendimento de cada emergência;
- responsabilidades e atividades a serem executadas em cada emergência;
- método de investigação das causas das situações de emergência.

Foi evidenciado através de registros que a empresa fez os seguintes simulados:

- Princípio de incêndio, conforme Figuras 3.12 e 3.13 - Treinamento de princípios de incêndio.



Figuras 3.12 e 3.13 Evidências treinamento de combate a incêndio

- Ocorrência ambiental (vazamento de combustível);
- Atendimento a emergência de acidente, conforme Figuras 3.14 e 3.15 - Treinamento de atendimento de Emergência;



Figuras 3.14 e 3.15 Evidências treinamento de atendimento a emergência

Constatação:

Foi constatada pela equipe auditora a seguinte não-conformidade na cláusula 4.4.7 da especificação OHSAS 18001:1999:

NC 04

Não foi evidenciada a realização de auditoria envolvendo os recursos humanos e materiais conforme previsto no Plano de Atendimento de Emergência na Construção.

Referências

Plano de Atendimento de Emergência na Construção.

Após a análise do Plano de Ação de Emergência da Construção citada e evidenciada a sua implementação, a equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.4.7 da especificação OHSAS 18001:1999, exceto pela não-conformidade citada.

- **Cláusula 4.5.1 da especificação OHSAS 18001:1999 - Medição e monitoramento do desempenho**

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para monitorar e medir periodicamente, o desempenho da SST. Esses procedimentos devem assegurar:

- Medições qualitativas e quantitativas, apropriadas às necessidades da organização;
- Monitoramento do grau de atendimento aos objetivos de SST da organização;
- Medidas proativas de desempenho que monitorem a conformidade com os requisitos do(s) programa(s) de gestão da SST, com critérios operacionais, e com a legislação e regulamentos aplicáveis;
- Medidas de desempenho para monitorar acidentes, doenças, incidentes (incluindo quase-acidentes) e outras evidências históricas de deficiências no desempenho da SST;
- Registros de dados e resultados do monitoramento e medição, suficientes para facilitar a subsequente análise da ação corretiva e preventiva.

Se for requerido equipamento para o monitoramento e medição do desempenho, a organização deve estabelecer e manter procedimentos para calibração e manutenção de tal equipamento. Os registros das atividades e dos resultados de calibração e manutenção devem ser retidos.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou os seguintes documentos:

- **Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)**

Evidenciado neste documento que foram feitas avaliações quantitativas dos riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos) aos quais os funcionários pudessem estar expostos. Estas avaliações foram feitas em várias etapas do empreendimento.

- **Exame Médico de Saúde Ocupacional**

Evidenciado a realização de exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função em todos os funcionários. Estes exames foram feitos conforme previsto no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) emitido para o empreendimento.

- **Aplicação de lista da SST**

Evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou um procedimento para aplicação de listas de verificação da SST onde definiu as listas de verificação a serem aplicadas, as responsabilidades e no cronograma de aplicação.

- **Relatório estatístico mensal de SMS**

Evidenciado, conforme estabelecido no Plano de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho do empreendimento, que a empresa monitora mensalmente através do “Relatório Mensal de SMS” os seguintes itens:

- a) Quadro e gráfico de acompanhamento anual e ao longo do contrato dos indicadores de SST;
- b) Quadro de acompanhamento de aplicação de lista de verificação e auditorias internas e externas;

- c) Quadro de acompanhamento das recomendações contidas nos relatórios de investigação de acidentes, incidentes e desvios;
- d) Quadro de acompanhamento de treinamento de SST dos funcionários;
- e) Quadro de acompanhamento do cronograma de ações do PCMAT, PPRA e PCMSO;
- f) Quadro de acompanhamento dos exames médicos previstos no PCMSO (previsto x realizado);
- g) Quadro de acompanhamento dos Objetivos e Metas;
- h) Quadro e gráfico de acompanhamento dos resíduos do Empreendimento (indicando total de resíduos: reciclados, reutilizados e descartados);
- i) Quadro de geração e destino de resíduos das obras contemplando a quantificação (tipo/ unidade, e volume/peso) por tipo (classificação) e destinação final (número das notas fiscais e manifestos utilizados, locais de destino e licenças dos locais de destino);
- j) Quadro de acompanhamento de emissão de laudos técnicos e/ou Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- k) Quadro de acompanhamento de não conformidades e ações corretivas e preventivas;
- l) Análise crítica dos resultados das avaliações e indicadores da SST;
- m) Planilha de controle de produtos químicos [descrição do produto, numeração da Organização das Nações Unidas (ONU), quantidade armazenada, tipo de embalagem, responsável pelo produto, controle de ficha técnica e quantidade utilizada no mês];
- n) Resultado do monitoramento e medição realizados no mês (fuligem, poeiras, ruído de perímetro e ocupacional, efluentes, etc.);
- o) Planilha de controle de veículos/máquinas: listagem da Permissão de Acesso (modelo do veículo, finalidade e validade da permissão de acesso);
- p) Resumo Estatístico Mensal (REM), acompanhado de cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e relatório de investigações de acidentes;
- q) Relação de empresas contratadas, com número de empregados, escopo do contrato (atividade);
- r) Relatório fotográfico de boas práticas aplicadas.

- **Instrumentos e equipamentos de medição**

Evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou procedimento para calibração de instrumentos de medição e ensaios. Todos os instrumentos utilizados para o monitoramento e medições da SST constam em uma planilha com o código do instrumento, a

periodicidade de aferição e desvios permitidos. Foram evidenciados, no arquivo do SMS, registros de calibração dos instrumentos de medição utilizados no empreendimento com a evidência da análise dos resultados da calibração.

Todos os instrumentos cujos desvios encontrados na calibração estavam dentro dos valores permitidos, os certificados de calibração dos mesmos eram identificados com a expressão “Liberados para Uso”.

Constatação:

Após a análise de toda documentação acima citada e evidenciada a sua implementação, a equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.5.1 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.5.2 da especificação OHSAS 18001:1999 - Acidentes, não-conformidades, ações preventivas e corretivas.**

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para definir responsabilidade e autoridade para:

- a) tratar e investigar;
 - acidentes;
 - incidentes;
 - não-conformidades;
- b) adotar medidas necessárias para mitigar quaisquer consequências oriundas de acidentes, incidentes ou não-conformidades;
- c) iniciar e concluir ações corretivas e preventivas;
- d) confirmar a eficácia das ações corretivas e preventivas implementadas.

Esses procedimentos devem requerer que todas as ações corretivas e preventivas propostas devem ser analisadas criticamente durante o processo de avaliação de riscos, antes da implementação.

Qualquer ação corretiva ou preventiva adotada para eliminar as causas das não-conformidades, reais e potenciais, deve ser adequada à magnitude dos problemas e proporcional ao risco de SST verificado.

A organização deve implementar e registrar quaisquer mudanças nos procedimentos documentados, resultantes de ações corretivas e preventivas.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou os seguintes documentos para atendimento deste item:

- Plano de Ação de Emergência da Construção (PAEC);
- Procedimento de Tratamento de Acidentes no Trabalho e Ocorrência Anormal;
- Procedimento de Controle de Produto Não - Conforme / Ação Corretiva e Preventiva.

Constatação:

Após a análise de toda documentação acima citada e evidenciada a sua implementação, a equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.5.2 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.5.3 da especificação OHSAS 18001:1999 - Registros e gestão de registros**

A organização deve estabelecer e manter procedimento para a identificação, manutenção e descarte de registros de SST, bem como dos resultados de auditorias e análise críticas.

Os registros de SST devem ser legíveis e identificáveis, permitindo rastrear as atividades envolvidas. Tais registros devem ser arquivados e mantidos de forma a permitir sua pronta recuperação, sendo protegidas contra avarias, deterioração ou perda. O período de retenção deve ser estabelecido e registrado.

Os registros devem ser mantidos, conforme apropriados ao sistema e à organização, para demonstrar conformidade aos requisitos desta especificação OHSAS.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

Evidenciado que a empresa estabeleceu e implementou um procedimento para controle de registros do empreendimento, definindo as responsabilidades e os controles

necessários para identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e descarte dos documentos e registros do Empreendimento.

Foi estabelecido um índice de documentos e registros que apresentava as seguintes informações:

- Responsável pelos registros (coletar, arquivar e manter);
- Forma de arquivo dos registros (meio físico ou eletrônico);
- Destino dos registros após o término do empreendimento;
- Tempo de retenção dos registros após término do empreendimento.

Foi evidenciado por amostragem no arquivo do SMS que os registros que se encontravam arquivados estavam em conformidade com o procedimento aplicado.

Constatação:

Após a análise do procedimento para controle de registros do empreendimento e evidências de registros emitidos e arquivados do setor de SMS, a equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.5.3 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.5.4 da especificação OHSAS 18001:1999 - Auditoria**

A organização deve estabelecer e manter um programa e procedimentos para auditorias periódicas do Sistema de Gestão da SST a serem realizadas de forma a:

- a) Determinar se o Sistema de Gestão da SST:
 - Está em conformidade com as disposições planejadas para gestão da SST, inclusive os requisitos desta especificação OHSAS 18001:1999;
 - Foi devidamente implementado e está sendo mantido; e
 - É eficaz no atendimento à política e aos objetivos da organização.
- b) Analisar criticamente os resultados de auditorias anteriores;
- c) Fornecer à administração informações sobre os resultados das auditorias.

O programa de auditoria da organização, incluindo qualquer cronograma, deve basear-se nos resultados das avaliações de riscos das atividades da organização, e nos resultados de auditorias anteriores.

Os procedimentos de auditorias devem considerar o escopo da auditoria, a frequência, as metodologias e as competências, bem como as responsabilidades e requisitos relativos à condução de auditorias e à apresentação dos resultados.

Sempre que possível, as auditorias devem ser conduzidas por pessoal independente daquele que tem responsabilidade direta pela atividade que está sendo examinada.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

A empresa, para atendimento deste item, estabeleceu e implementou os seguintes documentos:

a) Procedimento de auditorias Internas de QSMS

Neste procedimento a empresa estabeleceu os requisitos, as responsabilidades e a metodologia para realizar o planejamento, a execução, o relato dos resultados e a manutenção de registros de auditorias internas do Sistema de Gestão da SST.

b) Plano de Auditorias internas de QSMS

Neste documento a empresa definiu:

- Escopo das auditorias;
- Critérios das auditorias;
- Equipe auditora;
- Programação das auditorias;
- Atividades de auditoria;
- Critério de confidencialidade;
- Relatório de auditoria; e
- Atividades pós-auditoria.

Foi evidenciado que a programação das auditorias internas estava sendo atendida conforme previsto no “Plano de Auditorias internas de QSMS”. Foi realizada uma auditoria de QSMS no estágio de 10% do andamento físico do empreendimento conforme prevista na programação.

Evidenciado no relatório da auditoria os registros das não-conformidades constatadas e a emissão dos respectivos relatórios de não-conformidades para as mesmas.

Constatação:

Após a análise do Procedimento de Auditorias Internas de SMS do Plano de Auditorias internas de QSMS e do relatório da primeira auditoria interna de Nº 07006-00-SMS-GRA-00001 realizada no empreendimento, a equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.5.4 da especificação OHSAS 18001:1999.

- **Cláusula 4.6 da especificação OHSAS 18001:1999 - Análise crítica pela administração**

A alta administração da organização, em intervalos por ela predeterminados, deve analisar criticamente os Sistemas de Gestão da SST, para assegurar sua conveniência, adequação e eficácia contínuas. O processo de análise deve assegurar que as informações necessárias sejam coletadas, de modo a permitir à administração proceder a essa avaliação. A referida análise crítica deve ser documentada.

A análise crítica pela administração deve abordar a eventual necessidade de alterações na política, objetivos e outros elementos do Sistema de Gestão da SST, à luz dos resultados de auditorias do mencionado Sistema, da mudança das circunstâncias e do comprometimento com a melhoria contínua.

Evidências de atendimento a esta cláusula:

A empresa estabeleceu e implementou um procedimento com o título “Reuniões de Segurança, Meio Ambiente e Saúde” onde constava toda sistemática para realização das reuniões de análise crítica do Sistema de Gestão de SST.

Foi evidenciado através de atas de reuniões de análise que as mesmas foram conduzidas pela equipe de Gerenciamento, Coordenação e Supervisão do empreendimento.

A análise crítica incluiu a avaliação de oportunidades para melhoria e necessidade de mudanças no Sistema de Gestão de SST do Empreendimento, incluindo a Política da Qualidade e os Objetivos da Qualidade. A análise crítica foi registrada em ata de reunião, distribuída aos participantes e demais envolvidos com o Sistema de Gestão de SST da empresa.

A análise crítica do Sistema de Gestão de SST foi realizada levando em consideração as seguintes informações de entrada:

- resultados das auditorias internas e das avaliações do atendimento aos requisitos legais e outros subscritos pela organização;
- comunicação proveniente de partes interessadas externas, incluindo reclamações;
- atendimento dos objetivos e metas;
- situação das ações corretivas e preventivas;
- ações de acompanhamento das análises anteriores;
- mudanças de circunstâncias, incluindo desenvolvimentos em requisitos legais e outros relacionados aos aspectos ambientais; e
- recomendações para melhoria.

As saídas da análise crítica incluíram decisões e ações relacionadas às melhorias possíveis de serem implementadas. Foram estabelecidos responsáveis e prazos para as ações a serem tomadas.

Constatação:

Após a análise do Procedimento de Reuniões de Segurança, Meio Ambiente e Saúde e das atas de reuniões emitidas, a equipe auditora constatou o atendimento da cláusula 4.6 da especificação OHSAS 18001:1999.

d) Reunião de encerramento

O auditor líder convocou os participantes para reunião de encerramento em data e horário, conforme programação enviada, para apresentar as constatações e conclusões da auditoria.

Na reunião de encerramento foram abordados os seguintes assuntos:

- Resumo do escopo da auditoria executada;
- Objetivo da auditoria e o método utilizado;
- Os pontos positivos do Sistema de Gestão da SST;
- As não conformidades constatadas na auditoria;
- As recomendações de melhorias;
- Preocupações adicionais da equipe auditora;
- Acordado as datas para apresentação das ações corretivas para as não-conformidades constatadas.

e) Preparação, aprovação e distribuição do relatório da auditoria.

A equipe auditora preparou, aprovou e distribuiu para os envolvidos o relatório da auditoria conforme Figura. 3.16.

Figura - 3.16 - Relatório de Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA DE GESTÃO DA SST		POR: CDM/ACR
		DATA: 30/03/07
		FOLHA: 01 / 05
EMPREENDIMENTO: 07006 - MONTAGEM DOS MÓDULOS DE GERAÇÃO		
DATA / LOCAL DA AUDITORIA: 26 a 30/03/07 - CANTEIRO DE OBRAS - NITEROI - RJ		
REFERÊNCIA: RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 07006-00-SMS-GRA-00002		
EQUIPE AUDITORA	FUNÇÃO	ASSINATURA
AUDITOR LÍDER	COORD. QSMS	
AUDITOR	COORD. SMS	
1. OBJETIVO		
Verificar se o Sistema de Gestão da SST estabelecido para o empreendimento está atendendo aos requisitos da especificação OHSAS 18001:1999; requisitos estabelecidos pela Organização e Cliente.		
2. ESCOPO DA AUDITORIA		
Os seguintes setores foram auditados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento • Coordenação de SMS • Coordenação de Construção / Planejamento / Engenharia e Comissionamento • Coordenação Administrativa / Recursos humanos • Supervisão de Produção • Produção e Almoxarifado de materiais 		
3. CRITÉRIOS DA AUDITORIA		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma OHSAS 18001:1999 • Procedimentos aplicáveis da Organização • Anexo do Contrato • Normas, Códigos e Regulamentos aplicáveis ao Empreendimento 		

Continua

Continuação da Figura - 3.16 - Relatório de Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

4. RESUMO DAS CONSTATAÇÕES		SITUAÇÃO	OBS.
REF. OHSAS 18001:1999			
4	Elementos do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho	C	
4.1	Requisitos Gerais	C	
4.2	Política de Saúde e Segurança	C	
4.3	Planejamento	C	
4.3.1	Planejamento para Identificação de Fator de Risco, Avaliação e Controle de Risco	C	
4.3.2	Requisitos Legais e Outros Requisitos	C	
4.3.3	Objetivos	C	
4.3.4	Programa de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho	C	
4.4	Implementação e Operação	C	
4.4.1	Estrutura e Responsabilidade	C	
4.4.2	Treinamento, Conscientização e Competência	NC 01 / NC 02 / NC 03	
4.4.3	Consulta e Comunicação	C	
4.4.4	Documentação	C	
4.4.5	Controle de Documentos e Dados	C	
4.4.6	Controle Operacional	C	
4.4.7	Preparação e Atendimento a Emergência	NC 04	
4.5	Verificação e Ação Corretiva	C	
4.5.1	Monitoramento e Medição do Desempenho	C	
4.5.2	Acidentes, Incidentes, Não Conformidades e Ações Corretivas e Preventivas	C	
4.5.3	Registros e Gerenciamento dos Registros	C	
4.5.4	Auditoria	C	
4.6	Análise Crítica pela Administração	C	
LEGENDA			
C – CONFORME NC – NÃO CONFORME NA – NÃO APLICÁVEL NV – NÃO VERIFICADO			

Continua

Continuação da Figura - 3.16 - Relatório de Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

5. CONCLUSÕES

- Os objetivos da auditoria foram plenamente atingidos.
- Foi constatado que os processos e atividades auditados estão em conformidade com os requisitos de segurança e saúde no trabalho especificados, exceto pelas não-conformidades relatadas no item 6. "Descrição de Não-Conformidades".
- Foram identificadas oportunidades de melhoria que estão relatadas no item 7. "Recomendações".
- Os resultados da auditoria foram comunicados aos responsáveis pelos processos auditados na reunião de encerramento da auditoria, realizada em 30/03/07.
- Os responsáveis pelos processos auditados devem apresentar as ações corretivas / preventivas necessárias para eliminar as não-conformidades identificadas e suas causas dentro de um prazo máximo de 10 dias a contar da data de encerramento da auditoria.
- Neste período o Empreendimento encontra-se com um avanço físico da ordem de: Geral = 68,5% / Construção e Montagem = 59,4%.
- Índice de Conformidade de Segurança e Saúde Ocupacional = $(N^{\circ} \text{ de itens conformes} / N^{\circ} \text{ de itens verificados}) \times 100 = 91 \%$

6. DESCRIÇÃO DAS NÃO-CONFORMIDADES**NC 01 - (Item 4.4.2 da norma OHSAS 18001:1999)**

Não foi evidenciado o registro da função em carteira para o operador da empilhadeira conforme previsto no item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE.

Referências

18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 e Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra

NC 02 - (Item 4.4.2 da norma OHSAS 18001:1999)

Não foi evidenciada a Descrição de Cargo para a função de Mestre de Montagem de Andaime conforme previsto no procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra.

Referências

Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra

NC 03 - (Item 4.4.2 da norma OHSAS 18001:1999)

Não foi evidenciada a realização da Campanha de SMS para os meses de janeiro/2007 e fevereiro/2007 conforme previsto no procedimento de Campanha de SMS

Referências

Procedimento de Campanha de SMS

NC 04 - (Item 4.4.7 da norma OHSAS 18001:1999)

Não foi evidenciada a realização de auditoria envolvendo os recursos humanos e materiais conforme previsto no Plano de Atendimento de Emergência na Construção.

Referências

Plano de Atendimento de Emergência na Construção.

Continua

Continuação da Figura - 3.16 - Relatório de Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

7. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a forma de fixação das placas de “Liberação” / “Interdição “ nos andaimes de modo a evitar que as mesmas se desprendam com facilidade. • Melhorar o fechamento do piso dos andaimes, bem como sua regularização. • Melhorar a rotina para limpeza dos pisos dos andaimes, com a retirada de sobras de materiais, bem como retirada de tábuas com pregos. • Reavaliar o posicionamento dos equipamentos de resgate utilizados, sendo que atualmente os mesmos encontram-se guardados junto ao prédio administrativo. • Executar o cálculo do percentual de conformidade para as Listas de Verificação aplicadas as empresas subcontratadas para melhorar a análise do desempenho das mesmas durante a auditoria. • Formalizar a comunicação do resultado das auditorias efetuadas nas empresas subcontratadas através das Listas de Verificação de Segurança e Saúde. • Adequar o cronograma do Programa de Treinamento em função da prorrogação do prazo de execução da obra. • Tomar atenção quanto ao cumprimento do prazo de 10 dias para o envio do Anexo I da NR 18 para a FUNDACENTRO conforme previsto na legislação.
8. PESSOAL AUDITADO (Nome / Função)
Gerente de Construção Coordenador de Construção Coordenador de SMS do Empreendimento Coordenadores de Construção / Planejamento / Engenharia e Comissionamento Coordenador Administrativo Encarregado Administrativo Financeiro / Recursos Humanos Técnica de Meio Ambiente Técnico de Segurança Auxiliar de Segurança do Trabalho Encarregado de Solda Mestre de Montagem de Andaime Ajudante (Brigadista / Cipeiro) Esmerilhador (Brigadista / Cipeiro) Soldador Encarregado de Solda Ajudante Supervisor de Materiais Almoxarifado Compradora
9. AÇÕES PÓS-AUDITORIA
<ul style="list-style-type: none"> • Definição e implementação de ações corretivas / preventivas pela equipe auditada. • Follow-up das ações corretivas / preventivas pela equipe auditora. • Avaliação da eficácia das ações corretivas / preventivas pela equipe auditora.

Continua

Conclusão da Figura - 3.16 - Relatório de Auditoria Interna do Sistema de Gestão da SST

10. DISTRIBUIÇÃO
Gerente de Construção Gerente de QSMS Coordenador de SMS Coordenador de Construção Coordenador de Planejamento Coordenador Administrativo / Recursos Humanos Coordenadora de Suprimentos Coordenador de Comissionamento Coordenador de Engenharia Supervisores de Produção e Almoxarifado

Adaptação do relatório de auditoria da empresa

f) Acompanhamento das ações corretivas

Com base no Relatório de Auditoria, a empresa analisou as causas e definiu as ações corretivas necessárias para eliminar as não-conformidades identificadas e suas causas. Foram emitidos relatórios para as não-conformidades registradas. Ver exemplo na figura 3.3 de um relatório de não-conformidade emitido.

Figura - 3.17 - Relatório de Não-Conformidade

RELATÓRIO DE NÃO-CONFORMIDADE - RNC		Nº 07006-RNC-26/SMS DATA: 02/04/2007 FOLHA: 1 DE 2
EMPREENDIMENTO: O.7006 MONTAGEM DOS MÓDULOS DE GERAÇÃO		
CLIENTE: Empresa A	LOCAL: CANTEIRO - NITERÓI - RJ	
ORIGEM: Auditoria Interna	RESPONSÁVEL: Coord. Administrativo	
SUBCONTRATO: N/A	RESPONSÁVEL: N/A	
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA: Relatório de Auditoria 07006-00-SMS-GRA-00002 (OHSAS 18001:1999 item 4.4.2)		
DESCRIÇÃO DA NÃO-CONFORMIDADE: <input checked="" type="checkbox"/> Real <input type="checkbox"/> Potencial		
NC 01 - (ITEM 4.4.2 DA NORMA OHSAS 18001:1999)		
Não foi evidenciado o registro da função em carteira para o operador da empilhadeira conforme previsto no item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE.		
Coordenador SGQ / CQ (assinatura/data):		02 / 04 / 2007
ANÁLISE DAS CAUSAS:		
Quando da substituição do operador da empilhadeira não foi atentado para os requisitos estabelecidos no item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE e Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra.		

continua

Conclusão da Figura - 3.17 - Relatório de Não-Conformidade

RELATÓRIO DE NÃO-CONFORMIDADE - RNC		Nº O7006-RNC-26/SMS	
		DATA: 02/04/2007	
		FOLHA: 2 DE 2	
TIPO	AÇÃO REQUERIDA	RESP.	PRAZO
CO	Providenciar o registro em carteira do Operador da Empilhadeira mediante a comprovação dos requisitos de competência conforme requerido item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE e no Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra	Coordenador Administrativo	18/04/07
AC	Reorientar o setor administrativo do empreendimento quanto a obrigatoriedade do cumprimento e da observação dos requisitos de competência estabelecidos pela empresa para o desempenho das funções da obra conforme requerido no Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra	Coordenador Administrativo	18/04/07
TIPO: CO - Ação de Correção AC - Ação Corretiva AP - Ação Preventiva NA - Não Aplicável Responsável pela Disciplina Gerente / Coordenador CLIENTE 02 / 04 / 2007 02 / 04 / 2007 / /			
VERIFICAÇÃO DA CORREÇÃO			
<input checked="" type="checkbox"/> RETRABALHADO PARA ATENDER OS REQUISITOS ESPECIFICADOS <input type="checkbox"/> ACEITO POR CONCESSÃO COM REPAROS / SEM REPAROS <input type="checkbox"/> RECLASSIFICADO PARA APLICAÇÃO ALTERNATIVA <input type="checkbox"/> REJEITADO / SUCATEADO		RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº LAUDO: <input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO	
Responsável pela Verificação	Coord. SGQ ou CQ	CLIENTE	
20 / 04 / 2007	20 / 04 / 2007	/ /	
ANÁLISE CRÍTICA DAS AÇÕES EXECUTADAS			
As ações tomadas mostraram eficazes visto que no Follow-up realizado foram verificados vários outros processos de registros de funcionários e não foi evidenciado desvios em relação a competência para o desempenho das funções conforme estabelecido pela empresa no Procedimento de Contratação e Administração de Pessoal na Obra.			
Laudo: Eficaz: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Não		Responsável (assinatura/data): Coordenador de SMS	
SITUAÇÃO / COMENTÁRIOS		DATA	VISTO
Correção: Foi providenciado o registro em carteira para o Operador de Empilhadeira.		18/04/07	
Ação Corretiva: Foi efetuada a reorientação da liderança para a observação das competências requeridas para o desempenho das atividades e funções da obra.		18/04/07	

Adaptação do relatório de não-conformidade da empresa

O processo de análise das causas, definição e implementação de ações corretivas seguiu as diretrizes estabelecidas no Procedimento de Ação Corretiva / Preventiva da empresa.

Os responsáveis pelas áreas auditadas asseguraram que as ações necessárias fossem implementadas dentro do prazo estabelecido.

O acompanhamento das ações corretivas foi realizado pela equipe auditora, para verificar a implementação e eficácia. Esta verificação foi realizada através de visita ao empreendimento.

4. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

- O resultado da pesquisa bibliografia sobre auditoria apresentado neste trabalho, mostra a importância desta ferramenta na verificação do Sistema de Gestão da SST;
- Através dos resultados da auditoria realizada, apresentados no caso prático deste trabalho, foi constatado que o Sistema de Gestão da SST do empreendimento auditado encontrava-se implementado de forma eficaz em função do nível de conformidade obtido;
- Todas as cláusulas da norma foram auditadas em atendimento ao Plano de Auditorias Internas de QSMS do empreendimento e constatado o atendimento das mesmas exceto pelas não conformidades registradas nas cláusulas 4.2.2 e 4.2.7, conforme relatório de auditoria N° 07006-00-SMS-GRA-00002;
- Foram registradas recomendações de melhorias tendo como objetivo a aplicação de ações preventivas a fim de evitar possíveis não-conformidades futuras.

5. DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

O resultado satisfatório obtido na auditoria interna realizada foi decorrente principalmente dos seguintes aspectos:

- O Sistema de Gestão da SST do Empreendimento foi bem estruturado no Plano de Gestão de SMS, nos programas, procedimentos e instruções técnicas aplicáveis;
- A implementação do Sistema de Gestão da SST do Empreendimento mostrou ter sido bem conduzida visto a sua consistência e o comprometimento demonstrado por todos os funcionários entrevistados durante a auditoria;
- Toda a documentação, planos, programas, procedimentos, instruções técnicas e registros que foram auditados mostraram-se adequados e de conhecimento dos seus usuários;
- A equipe do empreendimento auditada mostrou-se comprometida no atendimento de todos os requisitos previamente especificados no Plano de Gestão da SST, bem como nos procedimentos e instruções técnicas aplicáveis ao empreendimento;
- Um item importante a destacar foi o programa de treinamento implementado no empreendimento. No programa foi previsto e realizado treinamento para todos os funcionários o que contribuiu muito para o sucesso no resultado da auditoria. Todos os funcionários que foram entrevistados durante a auditoria demonstraram conhecer suas atribuições e responsabilidades e foram treinados nas suas atividades.

6. CONCLUSÃO

- O objetivo da monografia foi mostrar uma abordagem teórica do processo de auditorias de sistemas de gestão e um caso prático de uma auditoria interna realizada em um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) de um empreendimento de construção e montagem eletromecânica;
- Através da abordagem do processo de auditoria descrito neste trabalho pode ser percebida a importância da auditoria como ferramenta para fornecer a organização um retorno de informações importantes sobre o seu Sistema de Gestão da SST;
- Os objetivos da auditoria foram plenamente atingidos, não foi encontrada nenhuma dificuldade durante a execução da mesma;
- Foi constatado que os processos e atividades auditados estavam em conformidade com os requisitos da segurança e saúde do trabalho especificados, exceto pelas não-conformidades citadas a seguir:

NC - 01

Não foi evidenciado o registro da função em carteira para o operador da empilhadeira conforme previsto no item 18.14.2 da Norma Regulamentadora nº 18 da Portaria 3214/78 do MTE.

NC - 02

Não foi evidenciada a descrição de cargo para a função de Mestre de montagem de andaime conforme previsto no procedimento Contratação e Administração de Pessoal na Obra.

NC - 03

Não foi evidenciada a realização da Campanha de SMS para os meses de janeiro/2007 e fevereiro/2007 conforme previsto no “Procedimento para Campanha de SMS”.

- Foram identificadas oportunidades de melhoria conforme citadas a seguir:
 - Melhorar a forma de fixação das placas de “Liberação” / “Interdição” nos andaimes de modo a evitar que as mesmas se desprendam com facilidade.
 - Melhorar o fechamento do piso dos andaimes, bem como sua regularização.
 - Melhorar a rotina para limpeza dos pisos dos andaimes, com a retirada de sobras de materiais, bem como retirada de tábuas com pregos.

- Reavaliar o posicionamento dos equipamentos de resgate utilizados, sendo que atualmente os mesmos encontram-se guardados junto ao prédio administrativo.
 - Executar o cálculo do percentual de conformidade para as Listas de Verificação aplicadas às empresas subcontratadas para melhorar a análise do desempenho das mesmas durante a auditoria.
 - Formalizar a comunicação do resultado das auditorias efetuadas nas empresas subcontratadas através das Listas de Verificação de Segurança e Saúde.
 - Adequar o cronograma do Programa de Treinamento em função da prorrogação do prazo de execução da obra.
 - Tomar atenção quanto ao cumprimento do prazo de 10 dias para o envio do Anexo I da NR 18 para a FUNDACENTRO conforme previsto na legislação.
-
- Foi obtido Índice de Conformidade de Segurança e Saúde no Trabalho de 91 %, valor superior a meta estabelecida de 85% de conformidade.
 - O resultado da auditoria colaborou para eliminação das não conformidades constatadas e implementação das recomendações de melhorias registradas. A constatação da implementação das ações de correção e corretivas para as não-conformidades e ações preventivas para a recomendações de melhorias foram evidenciadas pela equipe auditora quando da realização do Follow-up da auditoria.

7. LISTA DE REFERÊNCIAS

ANUÁRIO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO. São Paulo: MPF Publicações Ltda, 2006

ARAÚJO, Giovanni Moraes de. **Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional OHSAS 18.001 e ISM Code Comentados**. 1ª edição, Rio de Janeiro 2006. 317 p.

ASSOCIACÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Diretrizes para auditorias de sistema de Gestão da qualidade e/ou ambiental - NBR ISO 19001:2000**. Rio de Janeiro, 2000.

ASSOCIACÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistema de Gestão da Qualidade - Fundamentos e Vocabulários - NBR ISO 19000 :2005**. Rio de Janeiro, 2005.

BENITE, Anderson Glauco. **Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho**. 1ª edição. Rio de Janeiro: O Nome da Rosa, 2004. 41p.

BUREAU VERITAS QUALITY INTERNATIONAL - **Apostila do Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistemas de gestão de Segurança e Saúde Ocupacional**. Edição 2002. 13p

De Cicco, Francesco, **Coleção Risk Tecnologia: OHSAS 18001:1999 Especificação para Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho**. 1ª Atualização. São Paulo. Risk Tecnologia, 2003. 26p.

De Cicco, Francesco, **Coleção Risk Tecnologia: OHSAS 18002 Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho Diretrizes para Implementação da OHSAS 18001**. 1ª edição. São Paulo. Risk Tecnologia, 2001. 87p.

International Organization for Standardization - **The ISO Survey of Certification, 2006**

REVISTA BANAS QUALIDADE. São Paulo: Editora EPSE Serviços de Produto e Serviços Ltda, Janeiro 2008

HGB CERTIFICATION COURSE - **Apostila do curso de Lead Assessor**, 1997.11p

SERVIÇO DE BIBLIOTECAS DA ESCOLA POLITÉCNICA DA USP. **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses**. 2ª edição. São Paulo. 2001. 39p.

ANEXOS

ANEXO A - FOTOGRAFIAS DA MONTAGEM DOS MÓDULOS DE GERAÇÃO

FOTO 01

Início da montagem das estruturas de sustentação dos módulos



FOTO 02

Início da montagem das estruturas laterais dos módulos



FOTOS 03 e 04

Descarregamento dos geradores do navio para montagem nos módulos



FOTO - 05 - Posicionamento dos geradores nos módulos



FOTO - 06 - Posicionamento dos geradores nos módulos



FOTO - 07 - Montagem da segunda seção dos módulos



FOTO - 08 - Montagem da segunda seção dos módulos



FOTO - 09 - Montagem da parte superior dos módulos



FOTO - 10 - Módulo montado



FOTO - 11 - Módulo montado



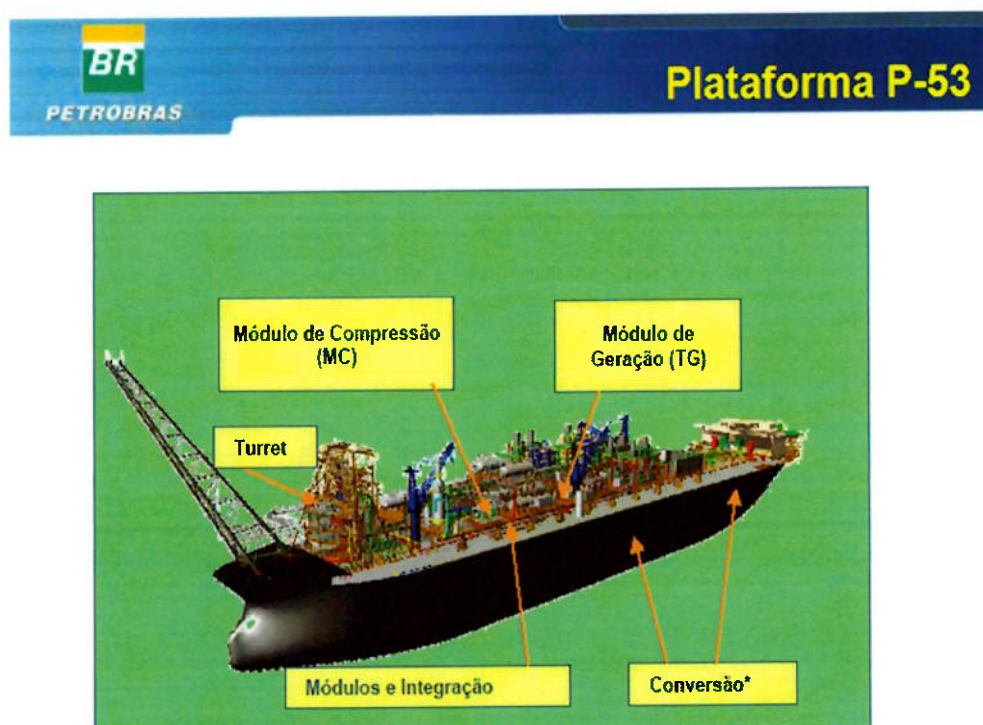
FOTO - 12 - Navio selecionado para se transformar na Plataforma P53 onde serão colocados os módulos



FOTO - 13 - Maquete da Plataforma P53



FOTO - 14 - Maquete da Plataforma P53 indicando posição dos equipamentos



FOTOS - 15 e 16 - Fase final de montagem da Plataforma P53

