

DIOGO LOPES RAUCK BURZACA

**APLICAÇÃO DA OHSAS 18.000 NA CONSTRUÇÃO CIVIL
PESADA**

SÃO PAULO

2009

DIOGO LOPES RAUCK BURZACA

**APLICAÇÃO DA OHSAS 18.000 NA CONSTRUÇÃO CIVIL
PESADA**

**Monografia apresentada à Escola
Politécnica da Universidade de São Paulo
para obtenção do título de Especialização
em Engenharia de Segurança do Trabalho.**

SÃO PAULO

2009

RESUMO

Percebe-se que atualmente as organizações, principalmente as construtoras, têm tentado melhorar e sempre se renovar, seja seu pensamento ou mesmo seu modo de trabalho. Uma das mais importantes mudanças é a implementação de uma política voltada exclusivamente para a saúde e segurança dos seus funcionários no trabalho. Tal implementação deve ser feita por meio de um Sistema de Gestão que se preocupa justamente com esta inclusão e aplicação na construtora ou na organização. Sobre o Sistema de Gestão pode-se dizer que este deve ser feito com base antes no sistema ISO, e também com base na OHSAS 18.001 de 1999 que por meio de diversas técnicas e métodos institui e oriente como melhor aplicar o sistema de gestão a corporação. Utilizando a metodologia PDCA (Plan, Do, Check e Act) paralelamente aos requisitos da norma OHSAS 18.001 de 1999 é possível atingir resultados de excelência na diminuição de acidentes, passivos trabalhistas e multas de órgãos fiscalizadores, mantendo a equipe treinada e comprometida com os interesses da organização. Assim ressalta-se a importância de um Sistema de Gestão direcionado diretamente para a aplicação da OHSAS 18.001 de 1999 não apenas como um diferencial ou uma imposição perante leis trabalhistas, mas também como uma forma de garantir um ambiente seguro e salubre na tentativa de aumentar sempre a produtividade do trabalhador.

Palavras-chave: Engenharia de Segurança no Trabalho. Sistema de Gestão. OHSAS 18.001:1999.

ABSTRACT

It was observed that currently the organizations, mainly the construction organizations, have always tried to improve and renew it, is your thought or even the way they work. One of the most important changes is the implementation of a policy focused exclusively on the health and safety of its employees at work. Such implementation should be made by means of a management system that deals with precisely this inclusion and application in construction or in the organization. About Management System can be said that this should be done before the system based on ISO, and also based on the OHSAS 18001 of 1999 which can means of various techniques and methods and target as establishing better implement the management system of the corporation. Using the PDCA Methodology (Plan, Do, Check and Act) in parallel with the requirements of standard OHSAS 18.001 of 1999 it is possible to achieve excellence in reducing accidents, contingent in labor liabilities and fines, while maintaining a trained staff that is committed to the interests of the Organization. Thus it emphasizes the importance of a management system directly to the implementation of OHSAS 18001 of 1999 not only as a spread or a levy to labor laws, but also as a way of ensuring a safe environment and healthy in an attempt to increase the productivity of the worker.

Key-word: Engineerind Safety. System Managemente. OHSAS 18001: 1999.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Processos do Planejamento Estratégico.....	16
Figura 2 - Modelo de política de SGS & SO.....	19
Figura 3 - Missão da Obra.....	22
Figura 4 - Modelo de Exposição.....	22
Figura 5 - Modelo de Exposição.....	22
Figura 6 - Estrutura de Apresentação.....	28
Figura 7 - Check List.....	29
Figura 8 - Inspeção de Veículos.....	30
Figura 9 – Fluxograma de Atendimento.....	34
Figura 10 – Fluxograma de Ações.....	35

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Classificações sobre o Risco.....	21
Tabela 2 – Gerenciamento do Risco	21
Tabela 3 – Diretrizes Corporativas.....	24
Tabela 4 – Objetivos e Metas.....	25

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APR	Análise Preliminar de Risco
BS	British Standards
BSI	British Standards Institution
DABS	Dias de Abstenção
HHsso	Hora Homem Treinada em Segurança e Saúde Ocupacional
HHT	Hora homem Trabalhada
Hhtreinamento	Hora Homem de Treinamento
IA	Índice de Absenteísmo
IAIV	Índice de Acidentes Envolvendo Trabalho em Altura
IATA	Índice de Acidentes Envolvendo Traseuntes e Veículos
IATV	Índice de Acidentes
IAVA	Índice de Acidentes envolvendo Trabalho em Vala
ICPAIR	Índice de Contratação de Perda Auditiva Indusida por Ruído
IGPAIR	Índice de Gestão de Perda Auditiva Induzida por Ruído
IR	Inspeções Realizadas
IRR	Inspeções Realizadas Requeridas
IRSSO	Índice de Realização de Inspeções de Segurança do Trabalho
ISO	International Organization for Standardization

ITSSO	Índice de Treinamento de Segurança e Saúde Ocupacional
NAAA	Número de Audiometrias Admissioais Alteradas
NAAR	Número de Audiometrias Admissioais Realizadas
NASA	Número de Audiometrias Sequenciais Alteradas
NASR	Número de Audiometrias Sequenciais Realizadas
NQA	Número de Quase Acidente
PDCA	Plan, Do, Check e Act
PMBOK	Project Management Body of Knowledge
RNC	Relatório de Não Conformidade
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SESMT	Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho
SGSO	Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional
TFCA	Taxa de Frequencia com Afastamento
TFSA	Taxa de Frequencia sem Afastamento
TG	Taxa de Gravidade

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	12
1 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	15
1.1 Implementando um Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança	15
1.2 Ciclo PDCA	15
1.3 O Ciclo PDCA e a Aplicação dos Requisitos da OHSAS 18.001 de 1999	16
1.4 Fluxograma modelo do processo de Planejamento Estratégico.	16
2 RESULTADOS E DISCUSSÃO	18
2.1 Implantação do Sistema de Gestão de Acordo com os Requisitos da OHSAS 18.001:1.999 na Construção Civil Pesada	18
2.2 Planejamento – (PDCA - PLAN)	18
2.2 Planejamento – (PDCA - PLAN)	18
2.2.1 Política de S&SO	18
2.2.2 Missão da Obra (Política de S&SO na Obra).....	19
2.2.3 Identificação de Perigo, Avaliação e Controle de Riscos	20
2.2.4 Requisitos Legais e outros Requisitos.....	23
2.2.5 Objetivos.....	23
2.2.6 Programa de Gestão de S & SO.....	26
2.3 Implementação e Operação – (PDCA – PO).....	26
2.3.1 Estrutura e Responsabilidade.....	26
2.3.2 Treinamento, Conscientização e Competência.....	26
2.3.3 Consulta e Comunicação.....	27
2.3.4 Documentação.....	27
2.3.5 Controle de Dados.....	28
2.3.6 Controle Operacional.....	28
2.3.7 Preparação e Atendimento a Emergências.....	30
2.4 Verificação e Ação Corretiva – (PDCA – CHECK).....	31

2.4.1 Medição de Desempenho e Monitoramento.....	31
2.4.2 Acidentes, incidentes, não conformidades e ações corretivas e preventivas.....	31
2.4.3 Registros e Gerenciamento de Registros.....	36
2.4.4 Auditoria.....	36
2.5 Revisão Gerencial.....	37
3. CONCLUSÃO.....	38
REFERÊNCIAS.....	40
ANEXO A – Estrutura Analítica do Projeto.....	41
ANEXO B – Mapa de Identificação.....	42
ANEXO C – Perigos e Riscos.....	43
ANEXO D – Requisitos Legais.....	45
ANEXO E – Objetivos e Metas.....	46
ANEXO F – Plano de Gestão S&SO.....	47
ANEXO G – Plano de Treinamento.....	67
ANEXO H – Plano de Comunicação.....	68
ANEXO I – Plano de Execução	69
ANEXO J – Controle de Documentos e Dados.....	70
ANEXO K – Procedimento Operacional.....	76
ANEXO L – PAE.....	83
ANEXO M – Análise Crítica	104
ANEXO N – Saídas da Análise Crítica.....	109
ANEXO O – Plano de Ação.....	112
ANEXO P – Relatório de Acidente.....	113
ANEXO Q – Gerenciamento de Acidentes.....	117
ANEXO R – RNC.....	118
ANEXO S – Relatório de Ação Corretiva e Preventiva.....	119
ANEXO T – Gerenciamento de Não-Conformidades.....	120
ANEXO U – Relatório de Auditoria Interna.....	121

INTRODUÇÃO

Atualmente o cenário mundial é caracterizado pela globalização, com surgimento de novas tecnologias e anseios individuais da humanidade, que exige das empresas mudanças de ação para assim possuírem maiores vantagens competitivas. E fazem isso inserindo a segurança e a saúde no trabalho como fator importante para garantir a qualidade e produtividade trazendo diferencial no mercado.

Estas mudanças empresariais ocorrem em diversas empresas, contudo percebe-se que o foco limita-se apenas a partes externas, deixando a efetiva melhoria das condições de trabalho muito abaixo do esperado, podendo-se constatar uma indesejável realidade de acidentes com doenças previsíveis e preveníveis e ambientes insalubres que causam o adoecimento de seus trabalhadores ou ainda sua morte.

A segurança do trabalho é definida como um conjunto de medidas diversificadas, destacando-se as de engenharia que são adequadas à prevenção de acidentes de trabalho e utilizadas para reconhecimento e controle de riscos associados ao local de trabalho e ao processo produtivo.

Na construção civil, assim como em diversos segmentos a prevenção de riscos profissionais no processo produtivo é fundamental para garantir a minimização de acidentes e ainda a gestão destes processos devem ser garantidos pela empresa, contudo isso ocorre apenas quando a empresa eleva as preocupações com segurança do trabalho no mesmo patamar que os aspectos de qualidade e produtividade.

Para Souza (1997), sistema é um conjunto de elementos dinamicamente relacionados entre si, formando uma atividade que opera sobre as entradas e após processamento, as transforma em saídas, visando sempre atingir um objetivo.

Assim, Sistema de Gestão é definido por Mèlèse (1973), como conjunto de processo interligados que se combinam em um programa conceitualmente unificado, de princípios coordenados que ligam os diversos processos de gestão, favorecendo a evolução da empresa. É o conjunto de normas de

procedimentos e de meios humanos e automáticos que aplicam métodos capazes de permitir a pilotagem da empresa na rota dos objetivos fixados.

Um sistema de gestão auxilia uma empresa a definir sua razão de ser, de planejar, de agir, de controlar, buscando a melhoria contínua de seus processos e produtos.

No contexto do Sistema de Gestão, a Grã Bretanha se encontra como um país bem evoluído na elaboração destes sistemas, através da BSI (British Standards Institution) foram criadas diversas normas de gestão que serviram de origem para criação das séries ISO, por exemplo:

BS 5750 – Sistema da Qualidade, serviu de base a série ISO 9.000.

BS 7750 – Sistema de Gestão Ambiental, serviu de base à série ISO 14.000.

As normas que tratam de sistema de gestão ambiental (ISO 14.000) e sistema de gestão de segurança e saúde (OHSAS 18.000) possuem muitas características semelhantes a ISO 9.000, pode-se dizer que a gestão da qualidade é que impulsionou a elaboração destas normas.

A excelência na realização de trabalhos foi discutida primeiramente pelos filósofos gregos, de acordo com Maximiniano (2007) excelência é a característica que distingue alguma coisa pela superioridade em relação aos semelhantes e depende do contexto, para os gregos a excelência era absoluta: era o ideal mais elevado. Autores da Administração Moderna (séc. XX) como Shewart, Dodge, Romig, Feigenbaum, Deming, Juran e Ishikawa contribuíram com diversas idéias da qualidade.

No decorrer deste trabalho será utilizado o ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) paralelo ao atendimento dos itens da OHSAS 18.000, este ciclo foi desenvolvido por Shewart e divulgado por Deming, seu discípulo na era do controle estatístico. O ciclo PDCA é um plano de ação que foi utilizado por Deming para colocar em prática os 14 princípios por ele criado que visa a administração da qualidade, citado no livro *Out of the crisis. Cambridge: MIT, 1982. p. 23-96*).

Pela magnitude e diversificação de seus produtos a construção civil pode ser dividida em três ramos de atividade, de acordo com o estudo setorial da construção civil, realizado pelo SENAI (1995), os subsetores se apresentam da seguinte forma:

- Edificações: tem como atividades principais a construção de edifícios, a realização de partes de obras por especialização em uma fase do processo edificativo e ainda a execução de serviços complementares a edificação.
- Construção Pesada: estão incluídas as construções de infra-estruturas viárias, urbanas e industriais; obras estruturais, obras de arte e de saneamento; barragens hidroelétricas e usinas atômicas.
- Montagem Industrial: envolve a montagem de estruturas para a instalação de indústrias, de sistema de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; de sistema de telecomunicações e de sistemas de exploração de recursos naturais.

O escopo principal da obra escolhida para esta dissertação pode ser enquadrado no subsetor da construção pesada, contudo o projeto como um todo permeia o subsetor de edificações pois parte do projeto prevê a construção de conjuntos habitacionais populares, e ainda a terraplenagem de igarapés com redirecionamento do curso d'água para otimizar vazão em épocas de cheias, construção de equipamentos urbanos (praças, parques, quadras poliesportivas, centros de convivência etc), execução de Macro e Micro Drenagem.

Esta obra conta com local de execução diferenciado, levando em conta o eixo Sul e Sudeste do Brasil, é executada em Manaus/AM. Pode-se dizer de nível de execução diferenciado pois o regime pluvial e fluvial da região impacta em muito sua execução possuindo uma "janela" de 6 meses a cada ano.

1 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

1.1 Implementando um Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança

O intuito deste trabalho é demonstrar um modelo de Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança que evidencie claramente a interligação dos processos e elementos de produção (obra de construção civil pesada) devidamente controlados e atendidos pelo modelo de requisitos da Occupational Health and Safety Assessment Specification (OHSAS) 18.001:1999. Visando principalmente:

- Detalhar o processo de implantação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a norma OHSAS 18.001.
- Detalhar o processo de atendimento do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a norma OHSAS 18.001.
- Relatar a experiência de implantação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a norma OHSAS 18.001.
- Descrever os “pontos fortes e fracos” do modelo vigente;
- Comparar os avanços e dificuldades no processo de implantação;

1.2 Ciclo PDCA

Para implantação do modelo de Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança será utilizado o ciclo PDCA (Plan, Do, Check e Action) também conhecido como Ciclo de Shewhart ou Ciclo de Deming. É uma ferramenta que se demonstra muito eficaz na implantação e manutenção de sistemas de gestão. Assim, seguindo o PDCA deve-se primeiramente Planejar (Plan) estudando determinado processo e planejar seu aprimoramento, por conseguinte executar o planejado (Do), observar os resultados (Check) a fim de verificar se o executado vem ocorrendo conforme planejado e assim promover melhorias ou adequações caso haja desvios não esperados e

programar ações corretivas (Action). O ciclo PDCA gerenciado esta sempre na busca da melhoria continua.

1.3 O Ciclo PDCA e a Aplicação dos Requisitos da OHSAS 18.001:1999

O planejamento estratégico é o processo de elaborar a estratégia – relação pretendida da organização promovendo o levantamento dos pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças.

O processo de Planejamento Estratégico

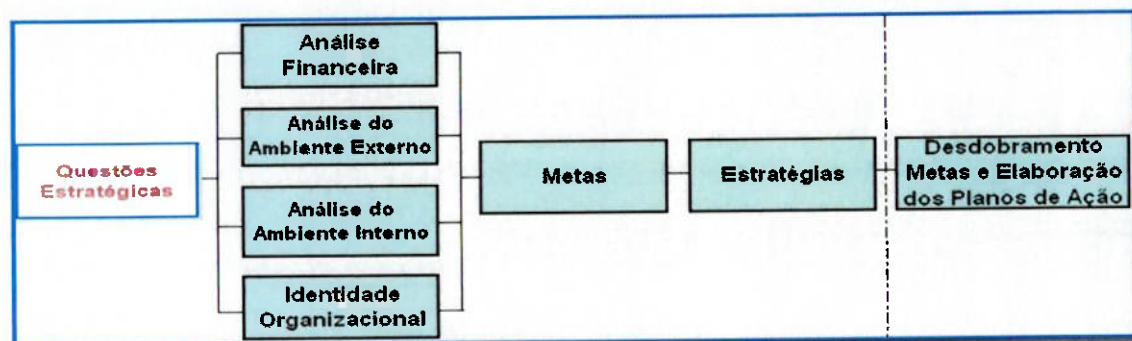


Figura 1 – Processos do Planejamento Estratégico.

1.4 Fluxograma modelo do processo de Planejamento Estratégico

Seguindo o processo de Planejamento Estratégico são traçadas as metas que devem ser atendidas por todas as áreas do empreendimento, sendo a implantação do Sistema de Gestão de responsabilidade do gerente da unidade.

A implantação do Sistema de Gestão através do representante da área de segurança ocorre com elaboração do cronograma de implantação que é aprovado pelo gerente da unidade, pois o mesmo deverá garantir recursos necessários para efetivação do sistema.

Executado o cronograma de implantação ocorre a Auditorias Internas, para checar os resultados da implantação do sistema e promover a melhoria dos processos, elaborando Plano de Ação para cumprimento das melhorias.

Por fim, ocorre a Auditoria Externa que verifica a maturidade do Sistema de Gestão e o atendimento dos requisitos da OHSAS 18.001:1.999 para certificá-lo. Sendo este o final do processo de implantação, após sua verificação, e não o fim do sistema de gestão que “roda” o PDCA visando à melhoria continua.

2 RESULTADOS E DISCUSSÃO

2.1 Implantação do Sistema de Gestão de Acordo com os Requisitos da OHSAS 18.001:1.999 na Construção Civil Pesada

A norma OHSAS 18.000:1.999 fornece os requisitos para um sistema de gestão de saúde ocupacional e segurança, permitindo a uma organização controlar seus riscos de S&SO e melhorar seu desempenho, não prescrevendo critérios específicos de desempenho de S&SO e também não fornecendo especificações detalhadas para o desenvolvimento de um sistema de gestão.

Apresentação do Projeto em Estudo.

Escopo do Projeto: RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E
REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS

Prazo de Execução: 1080 dias corridos

2.2 Planejamento – (PDCA - PLAN)

2.2.1 Política de S&SO

A política de segurança e saúde ocupacional (S&SO) deveria existir em toda instituição. Sendo ela sempre autorizada pela alta direção da organização que deve estabelecer claramente os objetivos globais de saúde e segurança e o comprometimento com a melhoria do desempenho de segurança e saúde ocupacional, sendo esta também apropriada a natureza e escala de riscos de S&SO, evidenciando claramente o comprometimento com a melhoria contínua, o cumprimento da legislação aplicável e outros requisitos, ser documentada, implementada e mantida, ser comunicada a todos os funcionários para que os mesmos estejam conscientes de suas obrigações, estar disponíveis as partes

interessadas sendo revisada periodicamente para garantir sua relevância a organização.

O modelo apresentado segue as diretrizes de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional, compreendendo o atendimento aos requisitos da norma OHSAS 18.000:1999 (Segurança e Saúde Ocupacional).

Política de Segurança & Saúde Ocupacional

A Construtora X, que atua nas áreas da construção civil e montagem industrial no Brasil e exterior, estabelece como compromisso o desempenho empresarial competitivo, a segurança e a saúde das pessoas, aos requisitos legais, normativos e outros aplicáveis. Com isso, visa a satisfação dos clientes, acionistas, funcionários, parceiros, fornecedores e da comunidade

Figura 2 - Modelo de política de SGS & SO

2.2.2 Missão da Obra (Política de S&SO na Obra)

Como visto a política não demonstra os riscos principais que devem ser minimizados, ou seja, os riscos substanciais que os trabalhadores estarão expostos e que se exige maior grau de comprometimento e atenção. Isso ocorre, pois construtoras da construção civil pesada possuem diversos graus de risco que dependem do escopo do contrato, o que justifica a generalidade da política que é remetida a toda organização. Portanto, faz-se necessário o estabelecimento da Missão da Obra (Política específica da obra) onde os riscos substanciais são citados, sendo que os mesmos devem ser levantados previamente para estabelecer a Missão de forma completa.

2.2.3 Identificação de Perigo, Avaliação e Controle de Riscos

Para o levantamento dos riscos substanciais é necessário a elaboração de um documento que identifique o perigo, avalie e controle os riscos a ele ligados. Esta elaboração é dividida em três etapas:

1º Etapa - Levantamento detalhado do escopo do projeto: utilizando os conhecimentos de Gerenciamento de Projetos, Guia-PMBOK é possível elaborar a Estrutura Analítica do Projeto (Anexo 1) que agrupa todos os elementos do projeto que organiza e define o escopo total do trabalho do projeto, define de forma clara e abrangente o Escopo do Projeto, decompõe o Escopo do Projeto em processo e identificam as principais entregas sendo a base para o estabelecimento de todas as responsabilidades e esforços.

2º Etapa – Mapeamento dos Processos: como a Estrutura Analítica do Projeto não detalha os elementos de projeto ao nível de uma atividade e tarefa é necessário criar o Mapa de Identificação dos Processos (Anexo 2) que facilita o detalhamento na elaboração do levantamento e avaliação dos Perigos e Riscos.

3º Etapa – Levantamento e Avaliação dos Perigos e Risco: após elaboração da documentação (1º e 2º Etapa) ocorre a elaboração da Planilha de Levantamento e Avaliação dos Perigos e Riscos que com o nível de detalhamento da Estrutura Analítica do Projeto e do Mapa de Identificação dos Processos são identificados perigos e riscos ligados a determinada atividade (modelo anexo 3). Neste documento o(s) perigo(s) é(são) identificado(s) por tarefa sendo identificada a fonte geradora é o dano que pode vir a ser causado, classificando a situação (normal, anormal ou emergencial) a incidência (direta ou indireta para a organização) a gravidade do dano (baixa, média, alta) e a probabilidade (baixa, média, alta) com esta avaliações o risco poderá ser classificado conforme tabela:

Gravidade \ Probabilidade	BAIXA	MÉDIA	ALTA
BAIXA	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL	MODERADO
MÉDIA	ACEITÁVEL	MODERADO	SUBSTANCIAL
ALTA	MODERADO	SUBSTANCIAL	INACEITÁVEL

Tabela 1 – Classificações sobre o Risco

Identificado os Riscos substanciais se faz necessário gerenciá-los e ainda promover e divulgá-los às partes interessadas. Adota-se o seguinte modelo de gerenciamento.

Gerenciamento do Risco	
Significância	Gerenciamento
Aceitável	Processo não prioritário
Moderado	Implementar ações de controle, visando reduzir a significância do risco
Substancial	Implementar ações de controle, visando reduzir a significância do risco, Elaborar Análise Preliminar de Risco – APR. Estabelecer objetivos e metas para diminuição/controle do risco.
Inaceitável	O trabalho não deve ser iniciado ou continuado até que o risco tenha sido reduzido

Tabela 2 – Gerenciamento do Risco

Para divulgação dos riscos substanciais e visando o atendimento da norma no que diz respeito às partes interessadas, na Missão da Obra (política da S&SO da obra) serão divulgados os riscos substanciais.

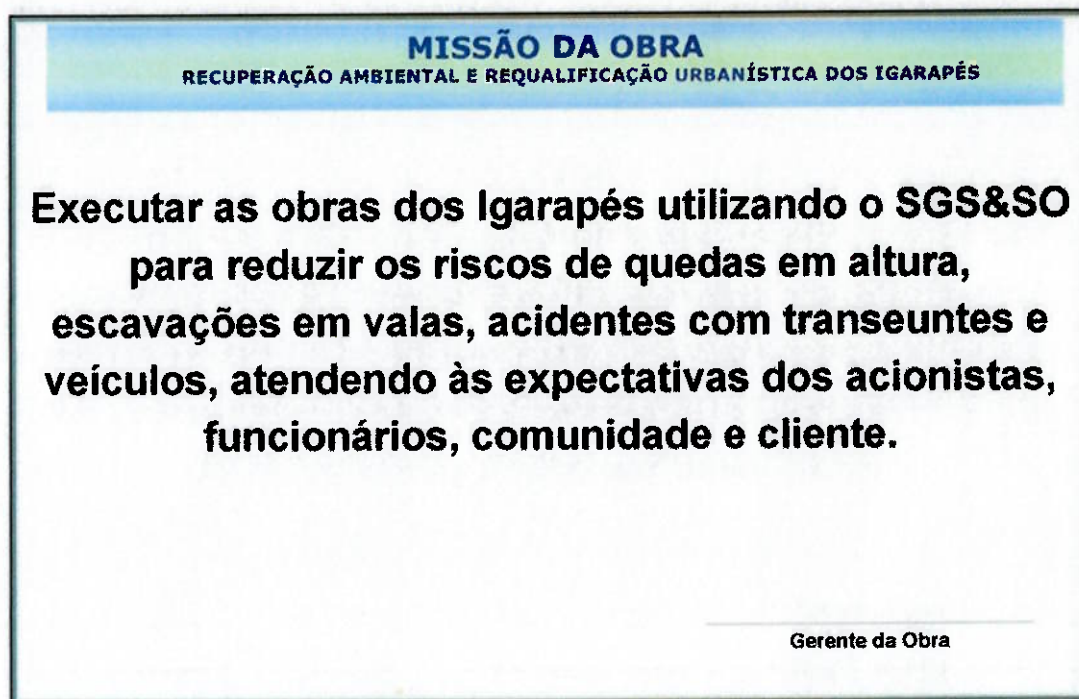


Figura 3 - Missão da Obra

A divulgação ocorre com sua fixação no quadro de Gestão à Vista e confecção de crachás.



Modelo de Quadro de Gestão à Vista –
Escritório



Modelo de Quadro de Gestão à Vista - Obra

Figura 4 e 5 – Modelo de Exposição

2.2.4 Requisitos Legais e outros Requisitos

De acordo com a norma OHSAS 18.000:1.999 a organização deve estabelecer e manter procedimento para identificar e acessar a legislação e outros requisitos de S&SO aplicáveis à mesma. A organização deve manter esta informação atualizada e comunicar a informação importante sobre os requisitos legais e outros requisitos a seus empregados e outras partes interessadas relevantes.

A gestão dos requisitos legais e outros requisitos aplicáveis a obra ocorre pelo responsável de S&SO da unidade sendo o levantamento e atualização das normas terceirizadas a empresa de consultoria jurídica contratada pela organização, uma vez que o controle de normas em vigências e publicadas são necessariamente de grande quantidade, cabendo ao responsável de S&SO da unidade atualizar Planilha de Atendimento aos Requisitos Legais e Outros Requisitos (anexo D).

Na fase que antecede o início do empreendimento há visita de advogados da empresa de consultoria jurídica que promovem o levantamento dos requisitos legais aplicáveis de acordo com o escopo do projeto no âmbito federal, estadual e municipal. Após implantação do controle de atendimento aos requisitos legais e outros requisitos, o responsável de S&SO da unidade promove a atualização do atendimento aos requisitos legais mensalmente enviando para a empresa de consultoria que inclui ou exclui determinadas normas de acordo com sua vigência.

2.2.5 Objetivos

Os objetivos estabelecidos seguem as diretrizes da organização como um todo e as especificidades da obra (riscos substanciais) com metas a serem cumpridas visando à melhoria contínua.

Para garantir à saúde e segurança das pessoas a alta direção da organização estabelece as diretrizes de S&SO que todos os empreendimentos da organização devem atender e acompanhar de acordo com tipo de obra, o caso apresentado é o de saneamento e urbanismo.

Diretrizes Corporativas para o ano 2008

Descrição	Indicador	Meta		Frequência de Acompanhamento	Responsável
		Índice	Prazo		
Segurança e Saúde das Pessoas Atendimento aos Requisitos Legais, Normativos e Outros Aplicáveis: Satisfação dos Funcionários	Taxa de Frequência Com Afastamento – TFCA $TFCA = \frac{N_{CA} \times 1.000.000}{HH}$	TFCA < 10,0	Permanente (verificação até 10º dia do mês)	Mensal	Gerente da Obra, Gerente de S&SO, Gerente de Produção e Administração
	Taxa de Frequência Sem Afastamento – TFSA $TFSA = N_{SA} \times 1.000.000 / HH$	TFSA < 20,0			
	Taxa de Gravidade – TG $TG = \frac{T(\text{mês}) \times 1.000.000}{HH}$	TG < 110,0			
	IGPAIR – Índice de Gestão de PAIR $IGPAIR = NASA / NASR \times 100$	< 1% dos funcionários expostos a ruídos acima de 80 dB(A)			
	ICPAIR – Índice de Contratação de PAIR $ICPAIR = NAAA / NAAAR \times 100$	≤ 10,0 %			
	NQA – Número de Quase-Acidente Registrado $NQA = \sum NQA$	≥ 30			
Segurança e Saúde das Pessoas Atendimento aos Requisitos Legais, Normativos e Outros Aplicáveis: Satisfação dos Funcionários	IRSSO – Índice de Realização de Inspeções de Segurança do Trabalho $IRSSO = \frac{IR}{IRR} \times 100$	≥ 85,00%	Permanente (verificação até 10º dia do mês)		Gerente de S&SO
	IA – Índice de Absenteísmo $IA = 8 \times DABS / HH \times 100$	≤ 2,0%			

Tabela 3 – Diretrizes Corporativas

Os indicadores específicos da obra, indicadores de riscos substanciais e pró-ativos também são gerenciados pela unidade.

Objetivos e Metas da Obra (Riscos Substanciais)					
Descrição	Indicador	Meta		Frequência de Acompanhamento	Responsável
		Índice	Prazo		
Reduzir os riscos de Queda de Altura	IATA – Índice de Acidentes Envolvendo Trabalhos em Altura $IATA = \sum \text{acidentes do trabalho em altura do mês}$	0	Permanentemente (verificação até 10º dia do mês)	Mensal	Gerente de S&SO e Produção
Reduzir os riscos de escavação em vala	IAVA – Índice de Acidentes envolvendo Trabalhos em Valas $IAIV = \sum \text{acidentes do trabalho em escavações do mês}$	0			
Reduzir Risco de Acidentes com Transeuntes e Veículos	IATV = Índice de Acidentes Envolvendo Transeuntes e Veículos $IATV = \sum \text{acidentes com Transeuntes e Veículos} \times 100$	0	Permanentemente (verificação até 10º dia do mês)	Mensal	Segurança do Trabalho e Produção
Segurança e Saúde das Pessoas	ITSSO (Índice de Treinamentos Específicos em SSO) $ITSSO_{(mensal)} = \frac{HH_{SSO(mes)}}{HH_{TREINAMEN(mes)}} \times 100$	≥ 65% HHT	Permanentemente (verificação até 10º dia do mês)	Mensal	Gerente de S&SO

Tabela 4 – Objetivos e Metas

Todos os indicadores são divulgados em gráficos (Anexo 5) nos Quadros de Gestão a Vista distribuídos ao longo das frentes de serviço da obra e escritório sendo acompanhados mensalmente quanto ao seu atendimento pelos gerentes responsáveis e alta direção, havendo desvios no atendimento da meta é necessário promover tratativa com relatório de não conformidade e ação corretiva a fim de ser investigada a causa fundamental de tal desvio. Os critérios e metodologia de ações de correção, corretivas e preventivas serão demonstrados no item 2.4.2 - Acidentes, incidentes, não conformidades e ações corretivas e preventivas

2.2.6 Programa de Gestão de S&SO

O programa de Gestão de S&SO deve ser elaborado e implementado de modo a evidenciar a responsabilidade e autoridade dos envolvidos com o projeto para o alcance dos objetivos propostos, além dos meios e prazos de como se dará o atingimento destes. No anexo 6 encontra-se o Plano de Gestão de S&SO modelo para cumprimento desta diretriz.

2.3 Implementação e Operação – (PDCA - DO)

2.3.1 Estrutura e Responsabilidade

Neste modelo de Sistema de Gestão de S&SO a Estrutura e Responsabilidade que transmite a Alta Direção a responsabilidade e autoridade para assegurar que os requisitos do sistema de gestão de S&SO sejam estabelecidos, implementados e mantidos assim como a garantia de assegurar que os relatórios de desempenho do sistema de gestão de S&SO sejam apresentados a alta direção para análise crítica, como uma base para a melhoria contínua do desempenho de S&SO e os responsáveis pelo gerenciamento e comprometimento com o SGS&SO estão descritos no Plano de Gestão de S&SO (Anexo F).

2.3.2 Treinamento, conscientização e competência

A fim de promover a capacitação dos funcionários nos diferentes níveis de responsabilidade que uma obra de construção civil proporciona, é necessário elaboração de plano de treinamento da obra, para que os diferentes atores envolvidos no projeto tenham clareza dos riscos a eles associados e que seja proporcionada a correta capacitação na execução de suas tarefas, este plano de treinamento (Anexo 7) é implementado com base na legislação vigente de acordo com as atividades encontradas na obra e capacitação da mão-de-obra como um todo, possuindo vigência anual podendo ser revisado assim que for detectada novas atividades e/ou funções não previstas na elaboração da Estrutura Analítica do Projeto/ Mapa de Identificação dos

Processos e por conseguinte a Planilha de Levantamento e Avaliação de Perigos e Riscos. O Plano de Treinamento tem como finalidade programar treinamentos de maior magnitude e retorno para a obra, os procedimentos operacionais (executivos) de determinadas tarefas, importantes documentos que devem ser previstos no plano de treinamento, nestes são detalhadas atividades que possuem correlação direta no Levantamento e Avaliação de Perigos e Riscos podendo-se incluir notas de segurança (de acordo com os riscos levantados) o que facilita a diminuição de riscos na realização de tarefas.

2.3.3 Consulta e Comunicação

A comunicação da obra este descrita no Plano de Comunicação (Anexo H), esse documento demonstra os canais utilizados para disseminação de informações relativa aos funcionários e as partes interessadas, por conta de obras de construção civil pesada, o cliente acaba por possuir a responsabilidade de determinadas informações/comunicações a partes interessadas, no caso da comunicação sobre S&SO a empresa detêm o poder de informar as partes interessadas contudo possíveis intervenções de grande impacto na vizinhança é repassada ao cliente para acompanhamento e/ou providências.

2.3.4 Documentação

A garantia de se manter a documentação do SGS&SO em meio apropriado disponível e ainda demonstrando a relação entre eles pode ser evidenciada através do documento de Controle de Registros (Anexo I) onde é possível demonstrar o tipo de documento, o responsável pela emissão, a forma de armazenamento, meio de proteção, meio de recuperação e o tempo de retenção e por fim seu descarte, com isso se estabelece e mantém a informação em meio apropriado.

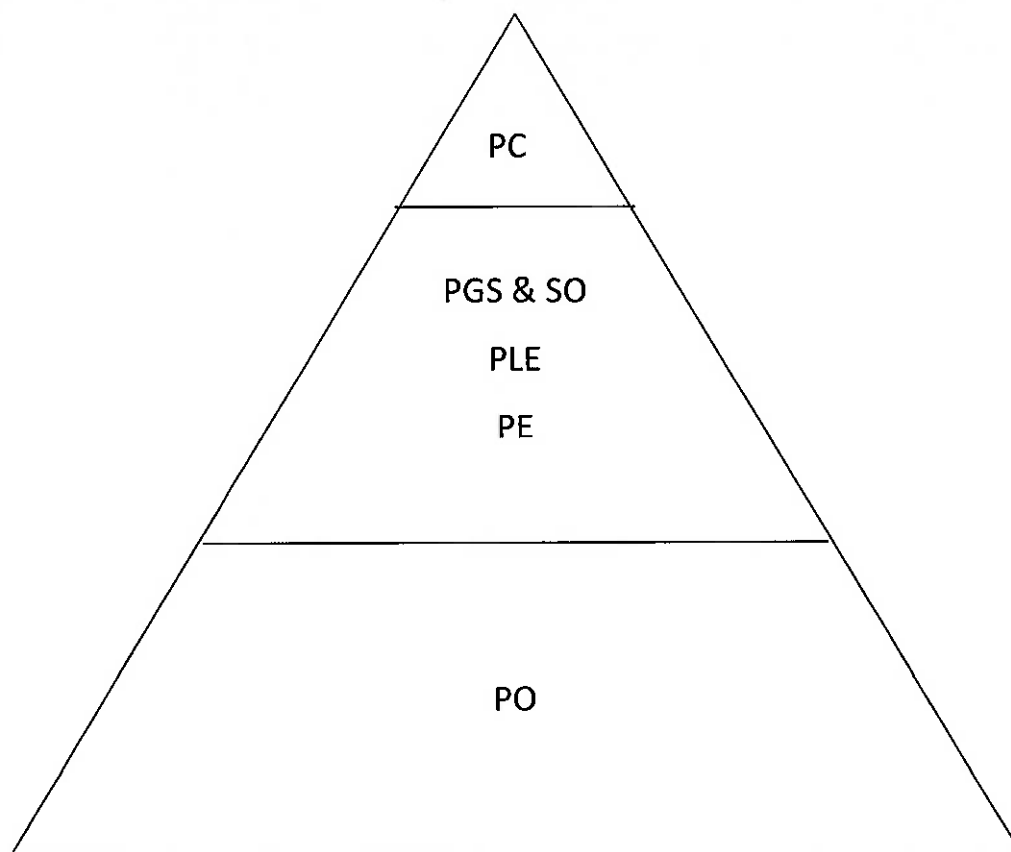


Figura 6 – Estrutura de Apresentação

2.3.5 Documentos e controle de dados

Para assegurar que o controle de todos os documentos e dados exigidos pela OHSAS 18.000 possam ser localizados, sejam periodicamente analisados, revisados, que as versões atuais estejam disponíveis nos locais de execução de atividades de interesse, bem como ocorra a substituição de documentos obsoletos é elaborado Controle de Documentos e Dados (Anexo J) que demonstra a forma de gerenciamento da documentação da obra.

2.3.6 Controle Operacional

A fim de assegurar que as operações e atividades associadas aos riscos identificados sejam realizadas de maneira segura, os procedimentos executivos possuem notas de segurança e saúde ocupacional com intuito de garantir o

atendimento a política de S&SO e atendimento aos objetivos, os modelos apresentados (Anexo K) como exemplo são procedimentos operacionais elaborados com base nos riscos substanciais, ou seja, na execução de atividades que possuem maior risco ao trabalhador é detalhado a forma de execução correta assim como as medidas de segurança a serem tomadas na execução das mesmas.

Para contratação de prestadores de serviços, inicialmente deve-se apresentar documentação conforme check-list:

CHECK LIST DE HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR			
Contrato: Razão Social: Nome Fantasia: CNPJ: Objeto: Início do contrato: Prazo: Término:			
	DOCUMENTO	VENCIMENTO	SITUAÇÃO
1	Questionário de Auto-avaliação de Fornecedores de Produtos e Serviços - Sistema de Gestão		
2	Contrato Social e Alterações		
3	Declaração da última Alteração Contratual		
4	Declaração que possui Escrituração Contábil		
5	Último Balanço anual		
6	Cartão do CNPJ		
7	Certidão Negativa Conjunta da União		
8	Certidão Negativa de Débito Estadual		
9	Cartão de Inscrição Municipal		
10	Certidão Negativa do Município		
11	CRF - Certificado de Regularidade do FGTS		
12	CND - Certidão Negativa de Débito junto ao INSS		
13	Certidão Negativa de Débito Cartório de Títulos		
14	Consulta SERASA		
15	Declaração de Optante pelo Simples Nacional		
16	Declaração de inexistência de débito junto ao Sindicato		
17	Declaração de inexistência de débito na Justiça do Trabalho		
18	Certidão CREA (Empresa)		
19	Certidão CREA (Responsável Técnico)		
20	Registros de Empregados		
21	ASO dos Empregados		
22	Ficha de Entrega de EPI		
23	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais		
24	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional		

Figura 7 – Check-list

Após o envio da documentação atualizada os funcionários são encaminhados para integração, onde são informados sobre a política da organização, a missão da obra, os riscos gerais da obra e os riscos específicos de suas atividades, são treinados nos procedimentos operacionais para iniciarem seus trabalhos.

Todos os equipamentos adquiridos pela obra e de prestadores de serviço são inspecionados a fim de verificar sua adequação quanto aos

acontecimentos não esperados que possam vir a ocorrer, identificando a cadeia de atendimento para as emergências, os envolvidos na pirâmide de responsabilidade e os contatos dos responsáveis.

O treinamento periódico no atendimento a emergências é previsto no Plano de Treinamento da obra, como por exemplo, a formação da brigada de emergência.

2.4 Verificação e Ação Corretiva – (PDCA - Check)

2.4.1 Medição de Desempenho e Monitoramento

A medição de desempenho e monitoramento ocorre com a realização de da Análise Crítica do SGS&SO sendo primeiramente elaborado Relatório de Entradas de Análise Crítica pela Direção do SGS&SO (Anexo M), pelo responsável pela S&SO da unidade. Com este documento elaborado, o gerente da unidade (alta direção) programa a realização da reunião de Análise Crítica com a participação dos responsáveis de cada setor. Nesta reunião serão divulgadas as entradas da análise crítica tendo como objetivo gerar suas saídas sendo registrada na Ata de Reunião de Saídas da Análise Crítica do SGS&SO (Anexo N) pela direção, gerando Plano de Ação da Análise Crítica com prazos de cumprimento das ações propostas (Anexo O).

2.4.2 Acidentes, incidentes, não conformidades e ações corretivas e preventivas

Por definição acidente é um evento não desejado que resulta em morte, doença, lesão, dano ou perda e de acordo com a lei 8.213/91 o acidente de trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou a redução, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho sendo considerados como acidentes do trabalho:

- Doença Profissional
- Doença do Trabalho
- Acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido causa única, haja contribuído diretamente para a morte, redução ou perda da capacidade para o trabalho, ou lesão que exija atenção médica para sua recuperação;
- Acidente sofrido no local e no horário de trabalho em consequência de:
 - a. Agressão (exceto quando relacionada a motivos pessoais), sabotagem ou terrorismo praticado por terceiros ou companheiros de trabalho;
 - b. Ofensa física intencional, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
 - c. Ato de imprudência, negligência ou imperícia de terceiros ou de companheiros de trabalho;
 - d. Ato de pessoa privada do uso da razão;
 - e. Desabamento, inundações, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;
 - f. Doença proveniente de contaminação acidental no exercício da atividade;
- Acidente sofrido pelo empregado, ainda que fora do local e horário de trabalho:
 - a. na execução de ordem ou serviço sob autoridade da empresa;
 - b. na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
 - c. em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiada por estar dentro de seus planos para melhor

capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;

d. no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

O incidente é um evento ou eventos relacionados ao trabalho em que uma lesão ou doença (independente da gravidade) ou fatalidade ocorreu ou poderia ter ocorrido, sendo o acidente um incidente que resulta em lesão, doença ou fatalidade. Um incidente no qual não ocorre lesão, doença ou fatalidade pode também ser denominado de “quase-acidente”.

Em vista das definições apresentadas um acidente/incidente não pode ser tratado de maneira individual, pois possuem correlações importantes, por isso o controle, análise e gerenciamento ocorre de forma conjunta. O fluxograma a seguir define as tratativas e investigações de acidentes e incidentes a fim de desenvolver medidas mitigadoras (pós acidente/incidente) para diminuir o risco da atividade onde se originou.

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO A ACIDENTES E INCIDENTES

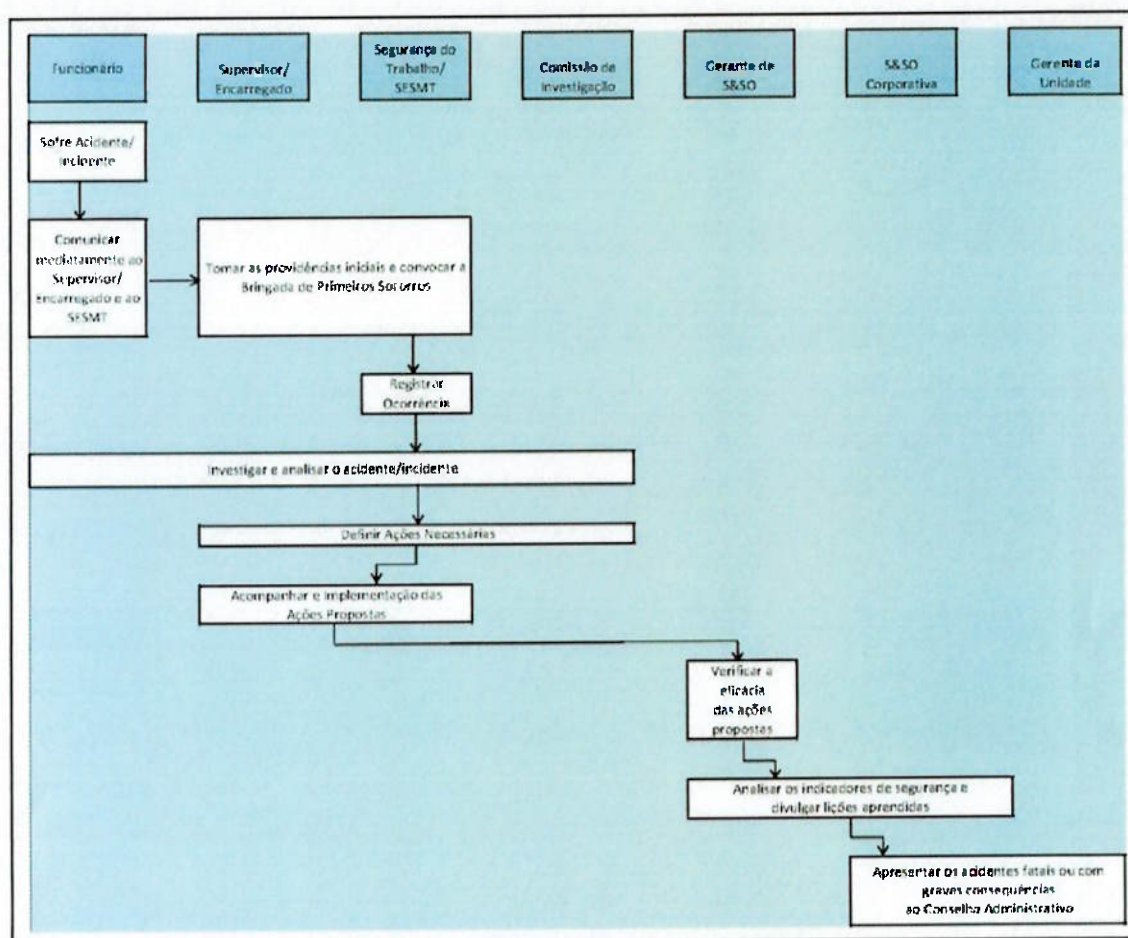


Figura 9 – Fluxograma de Atendimento

O registro ocorre através do Relatório de Acidente e Incidente (modelo Anexo P) e/ou Relatório de Acidente com Danos Materiais – Bens e Equipamentos (caso o acidente tenha relação com sinistros de bens e equipamentos da obra – Anexo Q). Para o gerenciamento dos acidentes/incidentes é registrado na Planilha de Gerenciamento de Acidentes e Incidentes (Anexo R).

A Não Conformidade pode ser definida como o não atendimento a requisitos técnicos ou legais e aqueles relacionados ao SGS&SO bem como de reclamações das partes interessadas, sendo a Ação Corretiva responsável por eliminar a causa de uma não conformidade identificada ou outra situação indesejável para evitar novas ocorrências e ainda a Ação Preventiva responsável por eliminar a causa de uma potencial não conformidade ou outra situação indesejável para prevenir sua ocorrência, o fluxograma a seguir

apresenta a metodologia adotada para tratamento das Não Conformidades, da Ação Corretiva e da Ação Preventiva.

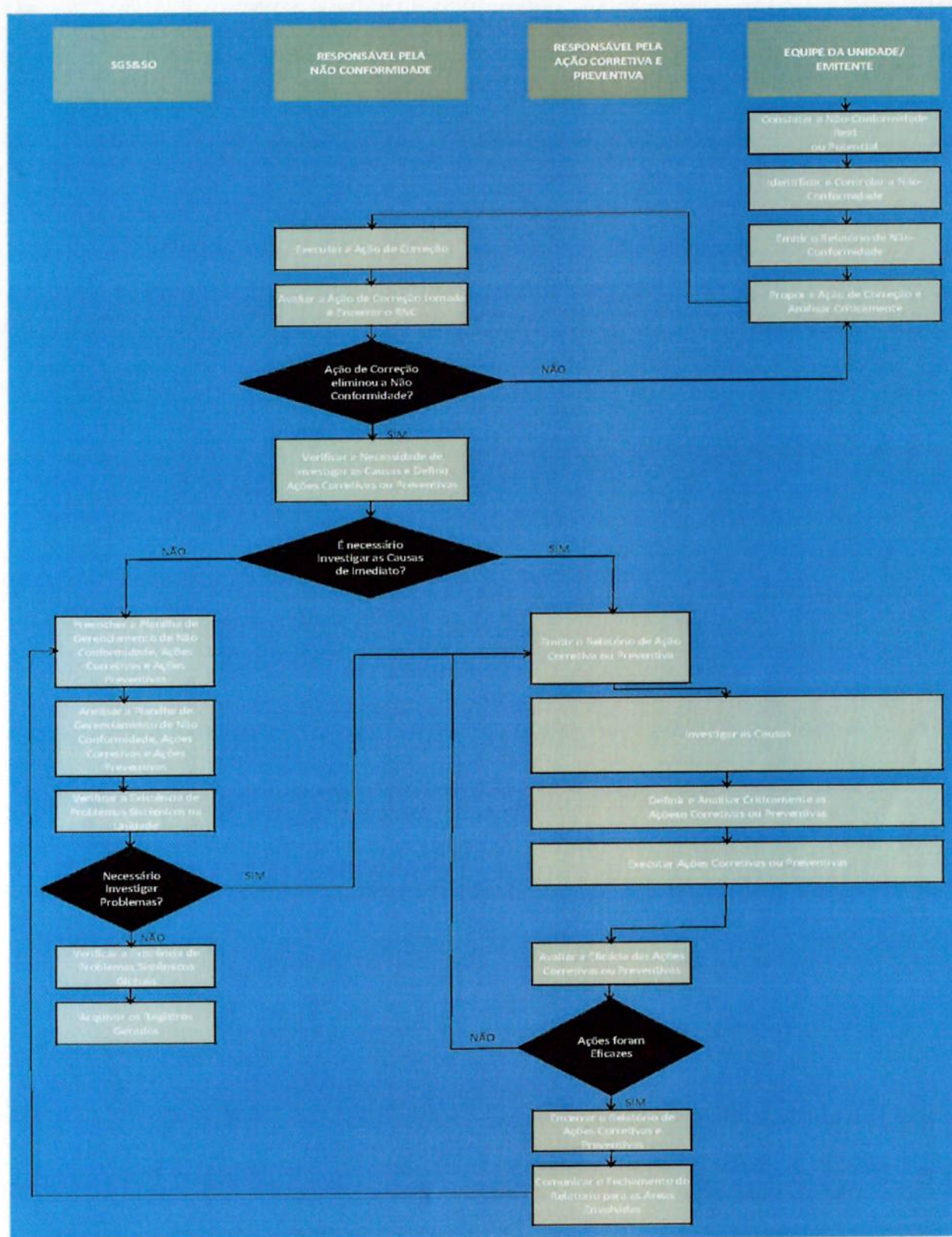


Figura 10 – Fluxograma de ações

Para registro das Não Conformidades, Ações Corretivas e Ações preventivas utiliza-se o Relatório de Não Conformidade (Anexo S) e o Relatório de Ação Corretiva e Preventiva (Anexo T), com auxílio da Planilha de Gerenciamento de Não Conformidades (Anexo U) para gestão dos desvios identificados na unidade.

É importante salientar que os Acidentes e Quase Acidentes possuem tratativa diferenciada da Não Conformidade, por se tratar de riscos potenciais ao funcionário e/ou bens patrimoniais.

2.4.3 Registros e gerenciamento de registros

O gerenciamento de registro é importante para facilitar o controle de documentação de S&SO sendo utilizado o Controle de Registros (Anexo I), Controle de Documentos e Dados (Anexo J) para gestão dos mesmos.

2.4.4 Auditoria

A auditoria do SGS&SO apresenta-se como meio de verificar a adequação da implantação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional, sendo o processo final desta etapa, contudo auditorias ocorrem periodicamente após a verificação inicial do atendimento da unidade com os requisitos da OHSAS 18.000:1999.

A Auditoria Interna antecede a Auditoria Externa (certificação) sendo utilizado o formulário (Anexo U) para verificação do atendimento aos requisitos da norma, uma vez finalizada a auditoria interna é necessário abrir Relatórios de Ações Corretivas dos desvios levantados durante a auditoria para tratamento pontual e abrangente, procedendo seu encerramento antes da Auditoria Externa preferencialmente.

2.5 Revisão Gerencial

A revisão gerencial da alta administração é importante para assegurar a melhoria continua do sistema de gestão de Segurança e Saúde Ocupacional, por ser realizada em intervalos de 6 meses, é possível verificar se a política, os objetivos os riscos estão de acordo com a realidade do empreendimento, para a efetiva revisão é utilizada a Análise Crítica (Anexo M, N e O) que agrupa as informações de auditorias, os desvios substanciais que servem de base para análise e tomada de decisão para possíveis mudanças na implantação do SGS&SO assim como sua manutenção periódica.

3 CONCLUSÃO

Como visto o modelo de Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional baseado nos requisitos da norma OHSAS 18.000:1.999 prescreve diretrizes e ações que devem ser implantadas a todos os funcionários de uma organização e/ou empreendimento (obra), sendo fundamental o apoio da alta direção para a efetiva implantação e manutenção.

Inicialmente o que se pode observar, mesmo com apoio da alta direção, é a barreira criada pelos funcionários no nível de produção para interiorizar as metodologias a serem aplicadas, pois toda a documentação gerada na implantação de um SGS&SO tem como seu principal cliente interno os funcionários chamados de “chão de fábrica”, ou seja, serventes, pedreiros, armadores, carpinteiros, encarregados e etc. Isto acontece por alguns fatores, como: o grau de instrução dos funcionários pois a maioria não apresenta o ensino fundamental completo sendo analfabetos funcionais, carências de funcionários especializados (armadores, carpinteiros, pedreiros), a localização geográfica da obra na cidade de Manaus/AM que se encontra praticamente isolada possuindo acessos somente por vias fluviais e aéreas, dificultando a vinda de mão-de-obra especializada, e ainda o grande período que ficou sem obras grandes na região que também dificulta a vinda de profissionais especializados.

Afinal, implantar segurança do trabalho em um canteiro de obras é diferente de implantar um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional, ou seja, o simples atendimento a legislação de acordo com as Normas Regulamentadoras esta muito aquém de um sistema de gestão de S&SO que visa o controle, registro e gerenciamento dos riscos que os colaboradores estão expostos.

Pretendemos também discutir sobre a mão-de-obra especializada que o SGS&SO necessita, este é outro fator importante para o desenvolvimento do projeto, como visto o modelo de Sistema de Gestão apresentado é intenso, com grande quantidade de documentos de controle e operação. A equipe de Sesmt exigida pela legislação não é suficiente para concretização de todas as

metodologias que o sistema necessita, sendo a meta para implantação de 6 meses, tempo muito curto para elaborar a documentação necessária, treinar os envolvidos no processo e ainda avaliar sua eficácia antes de uma auditoria externa. Pode-se dizer que este vem a ser um grande desafio para implantação de qualquer sistema de gestão na construção civil pesada, pois a obra possui prazo de execução e o mesmo deve ser cumprido. Por isso a etapa de planejamento é fundamental para a eficácia de sua implantação e manutenção.

Apesar das dificuldades apresentadas, o retorno que um SGS&SO implementado traz para a empresa pode ser mensurado em maior quantidade de pontos positivos alcançados, tais como: minimização de acidentes de todos os tipos, minimização de passivos trabalhistas, minimização de multas de órgãos fiscalizadores, manter equipe treinada, comprometimento com a cultura da empresa e diferencial de mercado para a construtora.

Os aspectos positivos que um SGS&SO traz, levam a empresa a um nível de excelência difícil de ser mensurado na relação custo x benefício. A priori a organização deve enxergar a implantação do SGS&SO visando garantias futuras dos pontos positivos e levando em conta seu passado com relação a custos de passivos e acidentes, assim é possível traçar parâmetros para acompanhar a evolução de seu investimento inicial e a diminuição de passivos e acidentes em seus empreendimentos além do destaque no mercado que atua, pois atualmente o mercado da construção civil, no nível de tecnologia construtiva, encontra-se no mesmo patamar para todos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAÚJO, Giovanni, Moraes de. **Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional OHSAS 18.001**. São Paulo: GVC, 2008.

ASFAHL, C. Ray. *Tradutores. Cataldi, Sergio & Visockis, Vera*. **Gestão de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional**. São Paulo: Pearson Education, 2005.

GONCALVES, Edwar Abreu. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho**. São Paulo: LTR, 2008.

JUNIOR, Isnard Marshall *et alli*. **Gestão de Qualidade**. São Paulo: FGV, 2007.

MANNRICH, Nelson. **Constituição Federal – Consolidação das Leis do Trabalho – Legislação Previdenciária**. 2.ed. São Paulo: RT, 2001.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e Medicina do Trabalho**. São Paulo: Ed. Atlas, 1998, Volume 16.

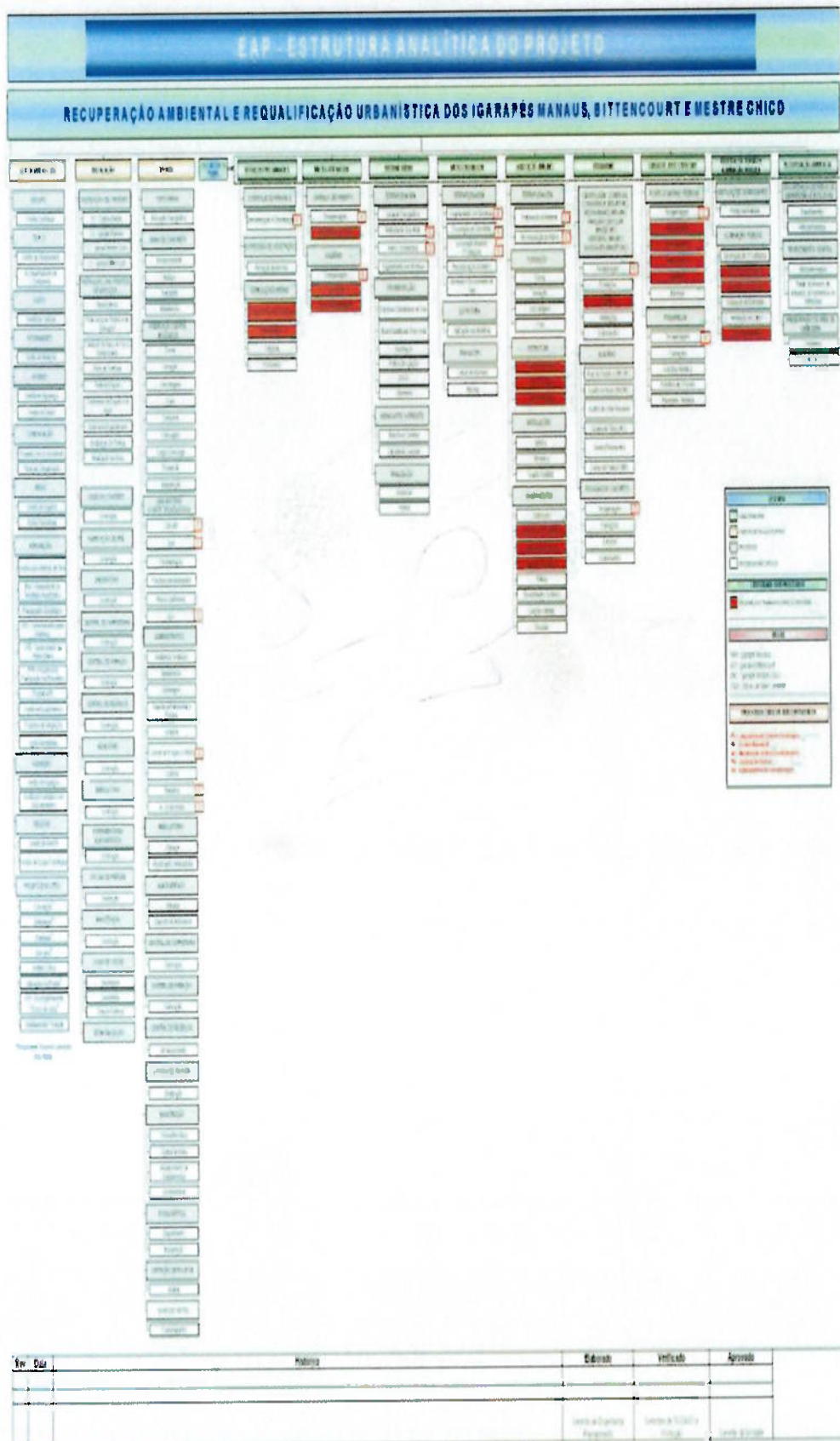
MAXIMINIANO, César Amaru. **Teoria Geral da Administração: da evolução urbana, à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2007.

MÉLÈSE, Jacques. **A gestão pelos sistemas**. Rio de Janeiro: Ao livro Técnico, 1973.

SALIBA, Tuffi Messias. **Insalubridade e Periculosidade**. São Paulo: LTR, 2006.

SOUSA, Ulysses Freitas de. **Proposta de sistema de planejamento e controle de fiscalização de segurança e saúde no trabalho na construção de edifícios**. 1997. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção), Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa.

ANEXO A – Estrutura Analítica do Projeto



ANEXO B – Mapa de Identificação

	MP – MAPA DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCESSOS		MP XX 220 01 01 REVISÃO 0 FOLHA Nº 1/1	
Unidade:				

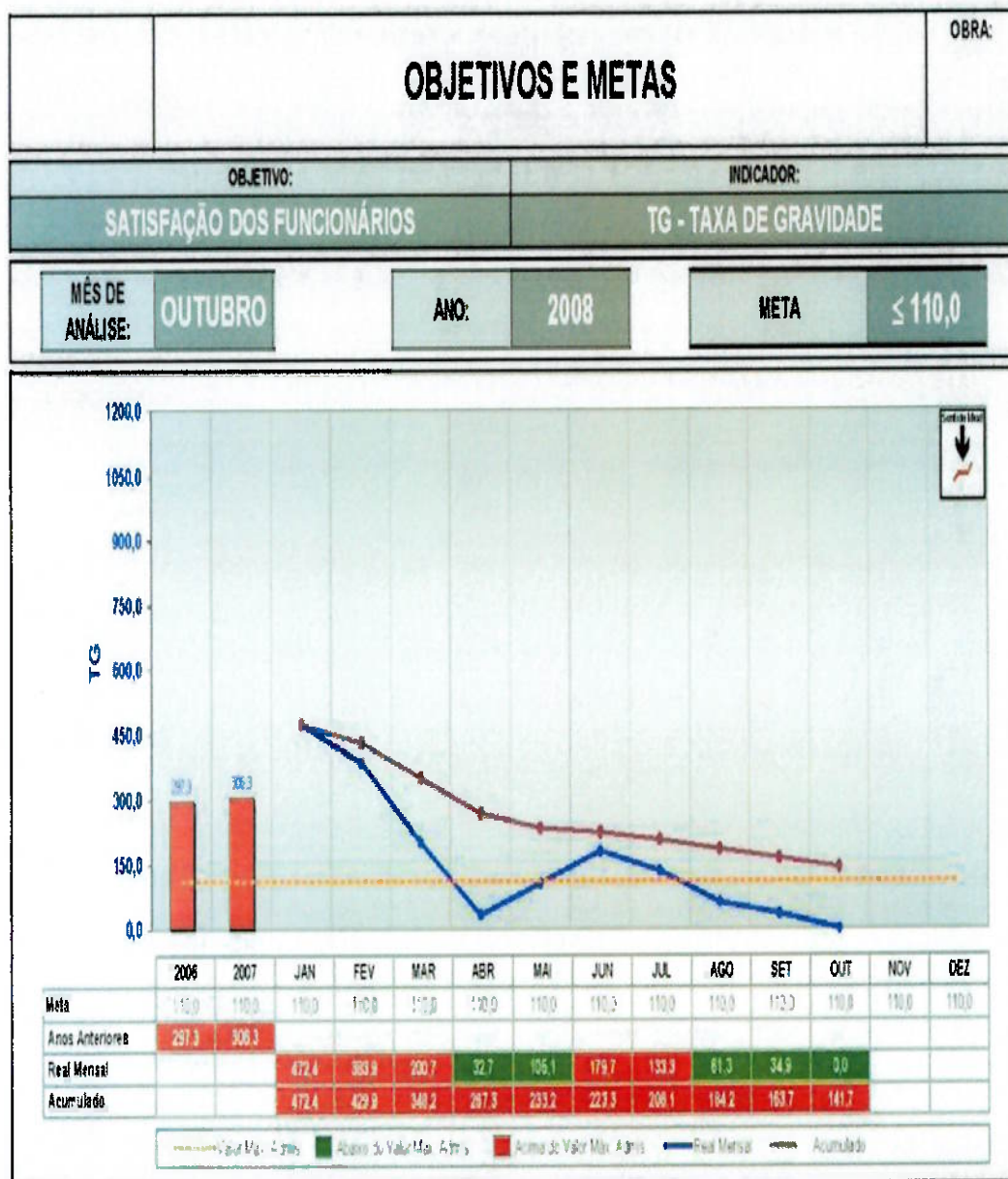
ELEMENTOS DA EAP			DETALHAMENTO		
FASE	PROCESSO	PACOTE DE TRABALHO	ATIVIDADE	TAREFA	
HABITAÇÃO (IMN, IMC)	TERRAPLENAGEM	Preparação do material	Locação topográfica	Locação das cotas	
				Locação dos alinhamentos	
				Acerto Manual	
		Escavação do Material de 1ª Categoria		Lona Plástica	
				Bota-Fora	
				Lançamento do solo	
	FUNDAÇÃO	Fôrma	Execução do Aterro		Espalhamento do material
					Homogeneização do material
					Compactação do aterro
			Fabricação da Fôrma		Corte das chapas de madeira
					Montagem dos painéis de madeira
					Corte dos piques de madeira
		Aplicação da Fôrma	Transporte da Fôrma	Manual	
	Locação topográfica			Locação das cotas	
				Locação dos alinhamentos	
			Cravação dos piques de madeira		
	Colocação dos painéis de madeira				
	Aplicação do desmoldante				
		Retirada dos painéis de madeira			

REV.	DATA	HISTÓRICO	ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO
0	XX/YY/ZZ	Emissão Inicial	Gerente de Engenharia/ Planejamento	Gerentes de SGS&SO/ Produção	Gerente da Unidade

ANEXO D – Requisitos Legais

Planilha de Atendimento aos Requisitos Legais e Outros Requisitos									
Data de Atualização:									
Nº	Estado	Unidade	Documento	Tema	Requisitos	Situação/Comprovações	Lista de verificações	Observações legais	Ações Prazos para conclusão (se houver)
							Cláusulas contidas no documento		
1	Amazonas	Federal	Lei 156/06	Conselho de Engenharia e Arquitetura	2	Região e exercício das profissões de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura Título profissional e matrícula e manutenção do cadastro relativo ao exercício das atividades profissionais em todas as profissões de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura	1. A entidade está dentro do estabelecimento de registro, devidamente registrado e inscrito no CNPJ, com endereço em localidade urbana, com acesso a serviços públicos e meios de transporte e comunicação com o público e com o Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura?	1. Prazo estabelecido e realizado de acordo com a lei	1
2	Amazonas	Federal	Lei 424/79	Atividade Profissional	4	Devidos pontos para a inscrição e inscrição em carteira profissional		Constituição e registro de profissionais e pontos estabelecidos por lei de 4 de maio de 1979, para a inscrição de profissionais	1
3	Amazonas	Federal	Lei 4.000/77	ART	1	Devidos à inscrição de profissionais em carteira profissional, em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA), a inscrição de profissionais em carteira profissional em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)	1. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)? 2. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)? 3. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)?	1. Os requisitos e ART estabelecidos em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura	1
4	Amazonas	Federal	Lei 7.100/00	Engenharia, Arquitetura e Agrimensura	1	Devidos a inscrição e inscrição em carteira profissional em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura	1. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)? 2. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)? 3. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)?		1
5	Amazonas	Federal	Lei 7.100/00	Profissionalismo	4	Devidos a inscrição e inscrição em carteira profissional em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)		Constituição e registro de profissionais e pontos estabelecidos por lei de 4 de maio de 1979, para a inscrição de profissionais	1
6	Amazonas	Federal	Lei 7.100/00	Título Profissional em Engenharia e Arquitetura	5	Devidos a inscrição e inscrição em carteira profissional em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)	1. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)?	1. A entidade possui o endereço estabelecido para o exercício das atividades profissionais em nome do Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CCEA)?	1

ANEXO E – Objetivos e Metas



ANEXO F – Plano de Gestão S&SO

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 1/20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS: BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		



REV	DATA	HISTÓRICO	ELABORAÇÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
01	XX/XX/XX	Emissão Inicial			
			Equipe de S&SO	Gerente de S&SO	Gerente da Oira

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 2 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		
ÍNDICE			
1. INTRODUÇÃO			3
2. OBJETIVO			3
3. REFERÊNCIA			4
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS			4
5. PLANEJAMENTO			5 a 19
5.1 - Planejamento			5
5.2 - Comprometimento da Direção			5
5.3 - Responsabilidade e Autoridade			6
5.4 - Representante da Direção			16
5.5 - Gestão de Recursos			17
5.6 - Política de Segurança & Saúde Ocupacional			18
5.7 - Missão da Obra			19
5.8 - Objetivos, Metas, Programas e Estratégias			19
6. ANEXOS			20
Anexo 1 - Organograma da Obra			
Anexo 2 - Organograma do SGS&SO			

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 3 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

1. INTRODUÇÃO

O escopo contratual das obras de Recuperação Ambiental e Requalificação Urbanística dos Igarapés de Manaus, Bittencourt, Mestre Chico e Quarenta, a cargo da Construtora X juntamente com seus principais serviços estão considerados abaixo:

- Terraplenagem de igarapés com redirecionamento do curso d'água
- Construção de Equipamentos Urbanos
- Execução de Macro e Micro Drenagem
- Construção de Unidades Habitacionais

A Construtora X desenvolveu este Plano para a implantação de um Sistema de Gestão de Segurança & Saúde Ocupacional (SGS&SO) visando atender o escopo da obra de Recuperação Ambiental e Requalificação Urbanística dos Igarapés de Manaus, Bittencourt, Mestre Chico e Quarenta

2. OBJETIVO

O Plano aqui apresentado é um documento que contém todos os elementos necessários para demonstrar, de maneira organizada, o planejamento de gestão Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional da obra de Recuperação Ambiental e Requalificação Urbanística dos Igarapés de Manaus, Bittencourt, Mestre Chico e Quarenta e como funcionará o Sistema de Gestão de Segurança & Saúde Ocupacional.

Este Plano foi desenvolvido para ser implementado e mantido o Sistema de Gestão de Segurança & Saúde Ocupacional na fase de execução da obra e tem como objetivo os seguintes itens:

- Atender aos requisitos do cliente;
- Atender às expectativas da Construtora X da obra quanto a rentabilidade, prazo e custo.

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 4 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Atender às expectativas dos acionistas, colaboradores, Sistema de Gestão de S&SO da Construtora X e sociedade.
- Desdobrar e difundir a Política de Segurança & Saúde Ocupacional da Construtora X.
- Estabelecer a Missão e Objetivos do SGSSO da Obra
- Definir as práticas, os recursos e a sequência das atividades relacionadas ao SGSSO da Construtora X.
- Atender aos requisitos legais e contratuais.

3. REFERÊNCIA

A elaboração do Plano de Gestão integrada na obra, foi baseado em

- Especificação OHSAS 18001 1999 - Occupational Health and Safety Assessment Series - Specification.

Visando assegurar o alinhamento com as diretrizes corporativas, este Plano de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional foi baseado complementarmente aos padrões corporativos da organização.

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **EAP - Estrutura Analítica do Projeto:** Agrupamento dos elementos do projeto que organiza e define o escopo total do trabalho do projeto. Cada nível descendente representa uma definição cada vez mais detalhada do trabalho do projeto.
- **OHSAS 18001:1999:** Especificação que estabelece os requisitos para implementação de Sistemas de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho em conformidade com a Especificação OHSAS 18001 1999.
- **PE - Procedimento Executivo:** documento de caráter técnico que especifica as características, parâmetros e metodologia associados a execução de processos.
- **PGS&SO - Plano de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional**
- **PLE - Plano de Execução:** documento específico da obra que detalha, segundo as especificidades da obra, como determinado requisito do SGS&SO será atendido.

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 5 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- **PO – Procedimento Operacional:** documento que descreve detalhadamente como determinada rotina ou tarefa deve ser executada, detalhando as ferramentas, equipamentos, pessoal, EPI's, pré-requisitos para início, sequência executiva, critérios de aceitação (resultados esperados) e ações em caso de anomalias.
- **PC – Padrão Corporativo:** documento Corporativo do SGS&SO que detalha as diretrizes gerais estabelecidas para cada requisito da norma OHSAS. O foco do PC está na identificação da sequência executiva e rotina interfuncional para a execução de determinado processo ou macro-processo técnico ou gerencial.
- **Registros da Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional:** documentos do SGS&SO da obra que fornecem a evidência objetiva das atividades realizadas ou resultados obtidos relativos à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

5. PLANEJAMENTO

5.1 – Planejamento

Para o gerenciamento da implementação do SGS&SO, é elaborado pelo Gerente de S&SO com apoio das áreas, um Planejamento de Implementação do SGS&SO o qual é atualizado, conforme a necessidade.

O gerenciamento da manutenção e melhoria contínua do SGS&SO está previsto através da própria sistematização do SGS&SO pelas respectivas áreas.

5.2 – Comprometimento da Direção

A Gerência da Obra evidencia seu comprometimento com a implementação do SGS&SO através da:

- comunicação da importância em atender aos requisitos do cliente e legais para toda a equipe;
- estabelecimento e divulgação da Missão da Obra;
- realização da análise crítica do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional; e
- garantia da disponibilidade dos recursos.

A Gerência das Obras garante que

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 6 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- requisitos do cliente são compreendidos, divulgados e atendidos;
- planejamento do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional é realizado de forma a atender aos requisitos deste Plano;
- integridade do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde ocupacional é mantida quando mudanças são planejadas e implementadas;
- toda e qualquer exigência legal aplicável nas questões de segurança do trabalho e saúde ocupacional, inclusive de suas subcontratadas, é cumprida, permitindo aos organismos pertinentes e ao Cliente, realizar as devidas auditorias e fiscalizações

5.3 – Responsabilidade e Autoridade

A Gerência da Obra define, implementa e mantém procedimentos para identificar aqueles que são responsáveis por:

- garantir que as atividades requeridas pelo Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional, implementadas e controladas e seus progressos são monitorados;
- comunicar a todos os departamentos, fornecedores e demais partes interessadas os requisitos do cliente para a obra e resolver os problemas que possam ocorrer da interface entre esses grupos;
- realizar análise crítica das auditorias; e
- controle de não conformidades.

A Gerência da Obra relaciona as principais funções da obra no organograma do Anexo 1. As funções específicas do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional estão definidas no organograma apresentado no Anexo 2.

Os Procedimentos Específicos desenvolvidos para a obra, define as principais responsabilidades e autoridades de cada uma das funções da obra perante o SGS&SO e a Gerência da Obra definiu responsabilidades gerais complementares e específicas para o SGS&SO.

Gerente das Obras

- Iniciar, recomendar e providenciar soluções através de canais designados;
- Identificar e solucionar problemas reais e potenciais relativos ao produto, processo e Sistema de Gestão de Segurança & Saúde Ocupacional;
- Tratar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional com a mesma prioridade das atividades operacionais;

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO	FOLHA Nº.
		0	7 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

• Incentivar a implementação de métodos construtivos que minimizem os riscos e perigos as pessoas. • Responsável pelo cumprimento à Legislação vigente para todas as atividades a serem desenvolvidas pela equipe da obra. • Responsável pelo relacionamento com o cliente nas questões gerenciais da obra. <i>Atribuições específicas para o SGS&SO:</i> • Definir a Missão e Objetivos das Obras • Verificar e aprovar procedimentos/ documentos do SGS&SO e o PGS&SO. • Aprovar a EAP – Estrutura Analítica do Projeto. • Aprovar os levantamentos e avaliação de Perigos e Riscos. • Realizar a análise crítica pela Direção e divulgar a equipe da obra. • Prover recursos necessários para a execução da obra, implantação e manutenção do SGS&SO. • Apoiar a implantação do SGS&SO na obra. • Assegurar a implantação das diretrizes da Diretoria para desenvolvimento de Planejamento Estratégico. • Tratar não-conformidades e implementar ações corretivas e preventivas relativas a Gerência da Obra. Gerente de S&SO • Gerenciar o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional focado nos requisitos do cliente, na Política da S&SO, na missão da obra e no atendimento aos requisitos legais / normativos objetivando a satisfação do cliente e dos acionistas, a integridade física e saúde dos funcionários, clientes internos e o atendimento a legislação aplicável. • Como representante da gestão deve estabelecer, implementar e manter o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. • Identificar e solucionar problemas reais e potenciais relativos ao produto, processo e Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. • Realizar acompanhamento e previsão de custos atuando no atendimento destes indicadores. • Responsável pelo relacionamento com cliente nas áreas relativas ao SGS&SO

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 8 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

Atribuições específicas para o SGS&SO:

- Analisar criticamente as interfaces entre as áreas de gestão e documentos associados;
- Elaborar e verificar documentos / procedimentos do SGI assegurando que serão devidamente treinados e implementados;
- Verificar a elaboração do PGS&SO;
- Verificar a EAP – Estrutura Analítica do Projeto;
- Verificar os levantamentos e avaliação de Perigos e Riscos;
- Elaborar relatório com dados de entrada para análise crítica pela Direção
- Apoiar a implementação dos programas de gestão e realizar treinamentos diversos, inclusive participar da realização do Programa de Integração;
- Validar mensalmente a atualização da planilha de Atendimento aos requisitos legais;
- Assessorar todas as áreas do empreendimento nos métodos de Gestão através do SGI para desenvolvimento do Planejamento Estratégico;
- Gerenciar as não-conformidades, ações corretivas e preventivas;
- Tratar não-conformidades e implementar ações corretivas e preventivas relativas ao SGS&SO;
- Gerenciar o atendimento a legislação de saúde e segurança do trabalho e verificar os requisitos relativos ao SGS&SO citados em contrato com o cliente e com terceiros;
- Auxiliar na divulgação da Política de SGS&SO e da Missão e Objetivo da Obra;
- Gerenciar os indicadores para os objetivos/ metas do SGS&SO;
- Implantar sistemática de controle de documentos, dados e registros assegurando a disponibilização de versões atualizadas de documentos/dados do SGS&SO aos usuários;
- Controlar documentos e registros pertinentes ao SGS&SO

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 9 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

Gerente/ Chefe Administrativo

- Gerenciar as atividades relacionadas a Gerência Administrativa compreendendo Caixa, Suprimentos, Almoxarifado, Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
- Gerenciar a contratação de equipe da obra, de acordo com o Manual de Descrição de Cargos e Funções,
- Assegurar a instalação e o perfeito funcionamento das dependências do Canteiro de Obras e instalações associadas;
- Identificar e solucionar problemas reais e potenciais relativos ao produto, processo e Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional
- Realizar acompanhamento e previsão de custos atuando no atendimento destes indicadores.
- Assegurar o atendimento aos requisitos legais aplicáveis a Gerência Administrativa principalmente para a legislação previdenciária e trabalhista,
- Garantir a adequada emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário para os funcionários da obra

Atribuições específicas para o PGSSO:

- Elaborar Manual de Descrição de Cargos e Funções e quando necessário, procedimentos, relativos a Gerência Administrativa (principalmente para o Departamento Pessoal e Suprimentos) assegurando que serão devidamente treinados e implementados,
- Gerenciar não-conformidades relativas a Administração inclusive com impactos nos processos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional e Responsabilidade Social
- Interface com a Área de Treinamento identificar, controlar e prover treinamento para atendimento ao perfil descrito no Manual de Descrição de Cargos e Funções principalmente para atendimento a requisitos legais; planejar a realização de treinamentos complementares para atendimento ao perfil desejável
- Assegurar a seleção, qualificação e avaliação de desempenho de fornecedores de materiais e serviços críticos (inclusive Subempreiteiros)
- Responsável pela Administração dos Contratos com Subempreiteiros,

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO	FOLHA Nº.
		0	10 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Coordenar a implantação do Programa 5S nas obras;
- Controlar documentos e registros pertinentes à Administração.

Gerente de Engenharia

- Gerenciar as atividades relacionadas à Gerência de Engenharia compreendendo Técnica / Projeto, Planejamento, Medição, Controle e Administração de Contratos de Subempreiteiro;
- Responsável pelo suporte técnico ao Controle Tecnológico;
- Realizar o Gerenciamento de Projeto e Desenvolvimento assegurando o atendimento aos requisitos do cliente, as normas técnicas aplicáveis e as prescrições legais;
- Realizar o detalhamento de projetos para a produção e controlar a distribuição de projetos;
- Realizar acompanhamento e previsão de custos atuando no atendimento destes indicadores;
- Identificar e solucionar problemas reais e potenciais relativos ao produto, processo e Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional;
- Responsável pelo relacionamento com cliente na Área de Engenharia;
- Responsável pela medição de serviços realizados pelos Subempreiteiros e com o cliente;
- Assegurar o atendimento aos requisitos legais aplicáveis à Obra;
- Responsável pela Gestão de Contratos com o Cliente;

Atribuições específicas para o SGS&SO:

- Colaborar para a elaboração da EAP através da interface de Planejamento;
- Participar dos levantamentos e avaliação de Perigos e Riscos;
- Elaborar Procedimentos, quando necessário, relativos à Gerência de Engenharia assegurando que serão devidamente treinados e implementados;
- Verificar mensalmente o relatório de controle tecnológico;
- Analisar criticamente o contrato (análise crítica de requisitos relacionados ao produto);

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 12 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Responsável em manter a integridade dos equipamentos e o funcionamento ideal dos equipamentos de acordo com a política de equipamentos da empresa;
- Gerenciar o sistema de manutenção de equipamentos das obras;
- Controlar e analisar os relatórios de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da obra;
- Acompanhar consumo de óleos e desgaste de materiais rodantes dos equipamentos;
- Acompanhar a eficiência mecânica dos equipamentos;
- Orientar e treinar os Operadores sobre a forma correta e ideal de operar os equipamentos;
- Realizar acompanhamento e previsão de custos atuando no atendimento destes indicadores;
- Identificar e solucionar problemas reais e potenciais relativos a Manutenção e Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional;
- Responsável pelo relacionamento com cliente na Área de Manutenção, caso necessário;
- Assegurar o atendimento aos requisitos legais aplicáveis à obra da Área de Manutenção;
- Assegurar que os equipamentos atendam às normas de segurança

Atribuições específicas para o SGS&SO:

- Participar dos levantamentos e avaliação de Perigos e Riscos referente a Área de Manutenção;
- Elaborar procedimentos relacionados a Manutenção, assegurando que serão devidamente treinados, implementados e mantidos atualizados;
- Gerenciar não conformidades relativas à Manutenção inclusive com impactos nos processos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;
- Controlar documentos e registros pertinentes a Manutenção;
- Assegurar a disponibilidade de FISPQ's na Área da Manutenção, quando aplicável

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 13 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Atender aos requisitos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional relacionados a Área de Manutenção
- Assegurar a implementação, a divulgação e o entendimento da Política de SGS&SO e Missão da Obra pelos funcionários da Manutenção

Coordenador de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional

- Coordenar as atividades de Gestão de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional para atendimento a QMS5, a missão da obra, requisitos normativos, legais e do cliente,
- Auxiliar no acompanhamento e previsão de custos da Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, este em conjunto com o Médico do Trabalho, atuando no atendimento destes indicadores.
- Estabelecer interfaces necessárias com as diversas áreas para alinhamento de programas do SGS&SO

Atribuições específicas para o SGS&SO:

- Coordenar a elaboração da identificação de Perigos, Avaliação e Controle de Riscos à Segurança e Saúde Ocupacional e de documentos de Segurança do Trabalho, incluindo Plano de Atendimento a Emergências, assegurando a sua implementação e treinamento aos envolvidos.
- Elaborar, manter atualizados e implementar programas de segurança como o PCMAT, PPRA e PPR.
- Aprovar o PPRA.
- Implantar APR's – Análise Preliminar de Risco.
- Monitorar o plano de atuação e constituição da CIPA.
- Tratar não-conformidades incluindo acidentes e incidentes, e implementar ações corretivas e preventivas relativas à Segurança do Trabalho.
- Apoiar a Área de Suprimentos na Gestão de FISPQ's para assegurar a disponibilidade destas nas áreas.
- Assegurar o atendimento a legislação de segurança do trabalho e aos requisitos relativos a segurança do trabalho citados em contrato com o cliente.
- Definir requisitos de Segurança do Trabalho para contratos com terceiros.

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO	FOLHA Nº.
		0	14 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

• Atualizar o status das ações da Planilha de Atendimento aos Requisitos Legais quanto aos requisitos de Segurança e Saúde Ocupacional aplicáveis. • Implantar sistemática de inspeção nas áreas. • Participar da realização do Programa de Integração referente à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (quando não for possível a participação do Médico do Trabalho). • Fornecer informações ao Departamento Pessoal para preenchimento de PPP. • Realizar análise crítica de PPRA's de terceiros. • Apoiar a implementação, a divulgação e o entendimento da Política de SGS&SO e Missão da Obra. • Gerenciar não-conformidades relativas à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional. • Gerenciar indicadores dos objetivos do SGS&SO relativos a Segurança do Trabalho. Médico do Trabalho (Saúde Ocupacional) • Realizar as atividades de Gestão de Saúde Ocupacional para atendimento a SGS&SO, a missão da obra, requisitos normativos, legais e do cliente. • Informar de imediato aos órgãos competentes a ocorrência de doenças infecto-contagiosas de notificação compulsória. • Auxiliar no acompanhamento e previsão de custos da Saúde Ocupacional atuando no atendimento destes indicadores. • Estabelecer interfaces necessárias com as diversas áreas para alinhamento de programas do SGS&SO. <i>Atribuições específicas para o SGS&SO</i> • Participar da elaboração da identificação de Perigos, Avaliação e Controle de Riscos à Segurança e Saúde Ocupacional e de documentos de Segurança do Trabalho, incluindo Plano de Atendimento a Emergências, assegurando a sua implementação e treinamento aos envolvidos. • Elaborar procedimentos de Saúde Ocupacional assegurando a sua implementação e treinamento aos envolvidos.

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 15 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Participar da realização do Programa de Integração;
- Elaborar, atualizar e implementar programas de saúde ocupacional como o PCMSO, avaliação ergonômica e PCA (Programa de Conservação Auditiva);
- Verificar o PPR;
- Gerenciar não-conformidades relativas à Saúde;
- Realizar a análise crítica do PCMSO de terceiros;
- Coordenar o atendimento a legislação de saúde ocupacional e verificar os requisitos relativos à saúde ocupacional citados em contrato com o cliente;
- Definir requisitos de Saúde Ocupacional para contratos com terceiros;
- Gerenciar indicadores dos objetivos do SGS&SO relativos à Saúde Ocupacional;
- Zelar pelo armazenamento de resíduos de saúde e assegurar a emissão de manifestos de carga para destinação destes resíduos, garantindo a disposição final de resíduos aos locais planejados e licenciados

Coordenador Treinamento/ Comunicação

Coordenar os processos de treinamento e comunicação.

Coordenar as atividades de realização de treinamentos de capacitação após o Recrutamento e Seleção a partir de levantamento de necessidades de treinamento (como para atendimento ao perfil mínimo/ desejável e para capacitação na mudança de função e atendimento à requisitos legais) para atendimento à SGS&SO, requisitos do cliente, stakeholders, legais e normativos;

- Coordenar as atividades de Comunicação Externa e Interna da Obra para atendimento à SGS&SO, requisitos do cliente, stakeholders, legais e normativos, divulgando as atividades da obra, organizando eventos e atendendo à Comunidade, quando necessário

Atribuições específicas para o SGS&SO:

- Coordenar treinamentos conforme Padrão Corporativo;
- Gerenciar não-conformidades relativas à Comunicação;

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO	FOLHA Nº.
		0	16 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Apoiar a implementação, a divulgação e o entendimento da Política de SGS&SO e Missão da Obra
- Tratar não-conformidades e implementar ações correlativas e preventivas relativas a Treinamento e Comunicação

Outras Funções

- Implementar os procedimentos do SGS&SO em sua área
- Contribuir na implementação de programas do SGS&SO.
- Todos devem estar cientes da influência de sua ação ou omissão nas questões relacionadas a Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho.

5.4 – Representante da Direção

O Representante da Direção - RD, em nível corporativo, frente ao Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional é o Gerente de Segurança e Saúde Ocupacional, independentemente de outras funções por ele exercidas na empresa tem autoridade definida para:

- Assegurar que os processos necessários para o SGS&SO sejam estabelecidos, executados e mantidos
- Relatar à direção o desempenho e as necessidades de melhoria do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional;
- Assegurar a promoção da conscientização quanto aos requisitos dos clientes, requisitos ambientais, de segurança, saúde ocupacional e responsabilidade social;
- Atuar como elemento de ligação com empresas e pessoas externas ao empreendimento em assuntos relacionados ao Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional

O Representante da Direção - RD no empreendimento é o Gerente da Obra quem delega poderes ao Gerente de S&SO, que terá autoridade para

- Assegurar que os processos necessários para o SGS&SO sejam estabelecidos, executados e mantidos
- Relatar à direção o desempenho e as necessidades de melhoria do SGS&SO.
- Assegurar a promoção da conscientização quanto aos requisitos do cliente.

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO	FOLHA Nº.
		0	17 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

- Atuar como elemento de ligação com empresas e pessoas externas ao empreendimento em assuntos relacionados ao SGS&SO.
- Promover a Análise Crítica do SGS&SO no empreendimento

5.5 – Gestão de Recursos

A Gerência da Obra determina e providencia recursos para

- implementar, manter e melhorar o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional e
- aumentar a satisfação do cliente, funcionários e da comunidade

Infra-estrutura

A Gerência da Obra para alcançar a conformidade quanto aos requisitos do produto determina, provém e mantém

- Instalações adequadas,
- Espaço de trabalhos,
- Equipamentos de processo.

Ambiente de Trabalho

As diversas áreas da obra como a Engenharia, a Área de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional determinam e gerenciam as condições de ambiente de trabalho para atingir a conformidade quanto aos requisitos do produto

Neste empreendimento o Canteiro de Obra está conforme as condições adequadas de trabalho e atendimento à legislação

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 18 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REGUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

5.6 - Política de Segurança & Saúde Ocupacional

Política de Segurança & Saúde Ocupacional

A Construtora X, que atua nas áreas da construção civil e montagem industrial no Brasil e exterior, estabelece como compromisso o desempenho empresarial competitivo, a segurança e a saúde das pessoas, aos requisitos legais, normativos e outros aplicáveis.

Com isso, visa a satisfação dos clientes, acionistas, funcionários, parceiros, fornecedores e da comunidade

O Gerente da Obra assegura que a Política de Segurança & Saúde Ocupacional seja difundida e compreendida por todos, através de treinamento a todos os funcionários e da divulgação visual da Política

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO	FOLHA Nº.
		0	19 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

5.7 – Missão da Obra

O Gerente da Obra validou em consenso com as equipes uma Missão da Obra a luz da Política da Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional com propósitos específicos para a obra a partir de suas particularidades.

- Missão da Obra

MISSÃO DA OBRA RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÉS MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E QUARENTA. Executar as obras dos Igarapés Manaus, Bittencourt, Mestre Chico e Quarenta utilizando o SGS&SO para reduzir os riscos de quedas em altura, escavações em valas, acidentes com transeuntes e veículos, atendendo às expectativas dos acionistas, funcionários, comunidade e cliente. _____ Gerente da Obra

5.8 – Objetivos, Metas, Programas e Estratégias

A obra define objetivos e metas para o SGS&SO com os indicadores da obra sendo definidos a partir da Missão da Obra, das diretrizes corporativas, do levantamento dos Perigos/ Riscos significativos e demais particularidades da obra

Os objetivos, indicadores e metas, possibilitam o entendimento, controle e monitoramento da efetividade do Sistema de Gestão de Segurança & Saúde ocupacional inclusive responsabilidades, frequência de medição e monitoramento, documentos e planos de ação de referência

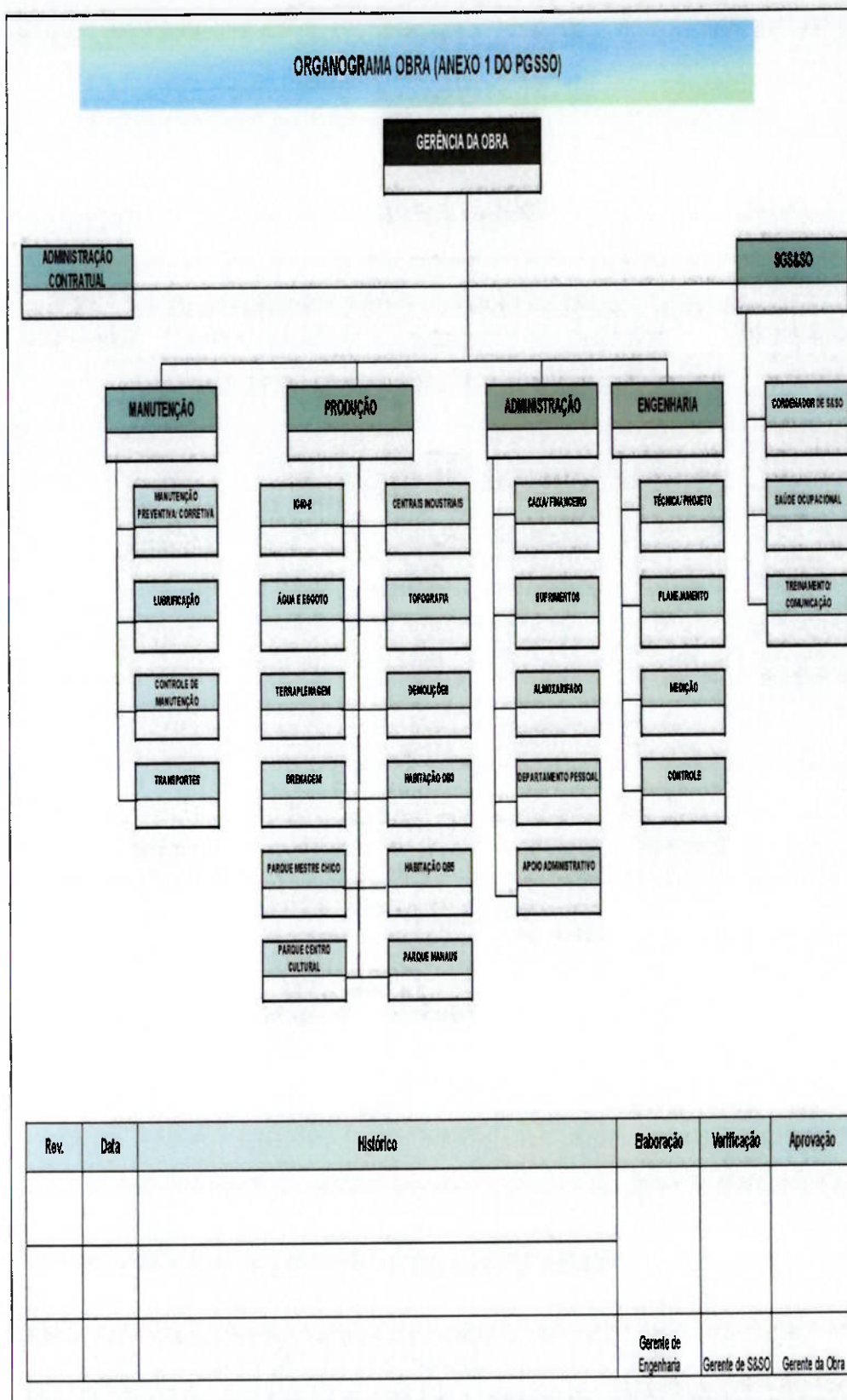
A obra estabelece uma sistemática para atingir os Objetivos do SGS&SO, através de Plano de Ação. Os indicadores dos objetivos oriundos da saída da Análise Crítica pela Direção são divulgados a todos os funcionários da obra através de mecanismo de Gestão à Vista.

	PLANO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	PGSSO XX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº. 20 / 20
UNIDADE:	RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E REQUALIFICAÇÃO URBANÍSTICA DOS IGARAPÊS DE MANAUS, BITTENCOURT, MESTRE CHICO E IGARAPÉ DO QUARENTA		

6. ANEXOS

Anexo 1 – Organograma da Obra

Anexo 2 – Organograma do SGS&SO



ANEXO G – Plano de Treinamento

PLANEJAMENTO DE TREINAMENTO												PT XXXX XXX XX XX					
												Data de Emissão: 15/08/2008					
												Data da Última Atualização: 20/10/2008					
ÁREA	TREINAMENTO	TREINANDOS (FUNÇÕES)	INSTRUTOR/ ENTIDADE REAL	STATUS						DATA	CUSTO	AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA			AÇÕES CORRETIVAS/ COMPLEMENTARES		
					JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO			DEZEMBRO	AVALIAÇÃO DE REAÇÃO			TREINAMENTO EFICAZ OU INEFICAZ	
													(Considerar: Avaliação Global Excelente, Bom, Regular e Fraco)	INÍCIO		TERMINO	
SG&C	Integração	Todos os empregados de Cota e de Empresas Contratadas	Equipe de SG&C	Previsto	X	X	X	X	X		Ativo de Registro de 2007	NA					
				Real	X	X	X	X			Ativo de 2008	NA					
SG&C	Atualização da norma OHS&C 18001	Especial de SG&C	Gerente de SG&C	Previsto					X	15/09	NA						
				Real													
SG&C	Missão de Obra	Todos os funcionários	Equipe de SG&C	Previsto	X	X	X	X	X		Ativo de 2008	NA					
				Real	X	X	X	X			Ativo de 2008	NA					
Segurança do Trabalho	Projeto NR-10 Segurança de Trabalho em Serviços com eletricidade em baixa tensão (RSE, CMM, SMC, etc)	Eletrotécnicos e Auxiliares de Eletricidade	Mariano Nascimento (Eng. Segurança)	Previsto			X				Ativo						
				Real													
Segurança do Trabalho	Transporte manual de cargas pesadas	Operadores de equipamentos pesados	Intec	Previsto			X				Ativo	NA					
				Real													
Segurança do Trabalho	Leitura e Divulgação de APR - Demolição	Equipe de Produção	Técnicos de Segurança	Previsto	X						Ativo	NA					
				Real	X						Ativo de 2008	NA					

ANEXO H – Plano de Comunicação

PLANO DE EXECUÇÃO		PLE XXX XX XX			
		Revisão 0	Folha Nº 45		
UNIDADE:	PROCESSO:				
COMUNICAÇÃO					
TIPOS DE COMUNICAÇÃO	OBJETIVO	REQUISITOS MÍNIMOS	RESPONSABILIDADE	ACESSO À INFORMAÇÃO	HÁ REGISTRO?
PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	Informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos, existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho. Orientar programa de reabilitação profissional, requerimento de benefício acidentário e de aposentadoria	Composto por vários campos (modelo do INSS) que integram informações extraídas do LTCAT, PPRA e do PCMSO com informações administrativas	Administração (DP), Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho	Fiscalização, Administração, Diretoria, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e respectivo funcionário (relativo ao PPP)	Sim
SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL					
TDS	Treinamento Diário de Segurança	Realização diária, com duração de 10 minutos. Abordagem: Serviços para execução no dia e cuidados necessários para segurança, saúde e meio ambiente	Área de Segurança e Encarregados	Todos os funcionários	Sim
APR	Análise Preliminar de Riscos	Execução para cada novo serviço	Área de Segurança e Encarregados	Todos os funcionários	Sim
DRT	Comunicação sobre documentação de Segurança do Trabalho	Conforme NR-18	Eng. Segurança	Engenheiro de Segurança do Trabalho e Departamento Pessoal	Sim
Reuniões CIPA	Divulgar o calendário de reuniões	Calendário definido e aprovado	Presidente da CIPA (apoio da Segurança do Trabalho)	Todos os funcionários, Fiscalização e S&SO (Mural)	Sim
Corpo de Bombeiros	Atendimento de ocorrência na obra	Telefone do Corpo de Bombeiros divulgado na obra	SESMT e Administração	Todos os funcionários	Sim

ANEXO I – Plano de Execução

		PLANO DE EXECUÇÃO								PLE XXX XX XX	
										Revisão	Folha Nº
										0	5 / 9
EMPREENDIMENTO		PROCESSO									
CONTROLE DE REGISTROS											
Identificação	Responsável pela emissão/ coleta	Armazenamento		Proteção		Recuperação		Tempo de Retenção		Descarte	
		Local	Forma	Responsável	Meio	Responsável	Forma	Ativo	Inativo		
SISO											
SEGURANÇA DO TRABALHO											
LTCAT	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Índice do Arquivo	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
CIPA	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Cronológica	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
APRs	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Cronológica	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
Cópia de PCMAT, PPRA e LTCAT de Prestadoras de Serviços (para análise)	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Alfabética (por fornecedor)	Até o final da obra	30 anos	Eliminar	
Controle de Manutenção dos Extintores	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Cronológica e por frente serviço	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
RAI – Relatório de Acidente e Incidente	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Cronológica	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
Avaliação Médica para Usuários APR	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Alfabética (por funcionário)	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
Teste de Estanqueidade	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Alfabética (por funcionário)	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
Avaliação Periódica do PPR	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Alfabética (por funcionário)	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	
Identificação dos Usuários de EPR e Ensaio de Vedação	Eng. Segurança Trabalho	Segurança do Trabalho	Arquivo de aço	Segurança do Trabalho	Pasta Suspensa/ Restito ST	Segurança do Trabalho	Ordem Alfabética (por funcionário)	Até o final da obra	21 anos	Eliminar	

ANEXO J – Controla de Documentos e Dados

	PLANO DE EXECUÇÃO				PLE XXX XX XX			
					Revisão	Folha N°		
					0	1/10		
UNIDADE	PROCESSO							
CONTROLE DE DOCUMENTOS E DE DADOS								
Documentos e Dados		Lista Mestra	Forma de Recebimento	Distribuição/ Recolhimento	Identificação das Cópias	Forma de Arquivamento		
						Guarda (Local)	Acesso	Responsável
Documentos Corporativos de S&SO		Lista Mestra e Controle de Distribuição de Documentos do S&SO (Anexo 1)	Comunicado através de Correio Eletrônico (e-mail da Coordenação de S&SO) informando a disponibilidade do documento para download no Portal da Obra e inclusive informar sobre suas revisões.	Cópia eletrônica apenas (última revisão – diretório "S&SO -Consulta")	Conforme Portal da Obra ("Cópia Controlada no Portal da Obra" – Marca d'água)/ Arquivo em PDF e com senha para evitar a impressão	diretório "S&SO -Consulta"	Libre	Gestão de Documentação/ Gerente S&SO
				Cópia Física, quando solicitada/ necessário	Carimbo "Cópia Controlada Proibida a Reprodução"	Pasta/ Armário	Libre	Responsável do Setor
REV.	DATA	HISTÓRICO		ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO		
				Equipe de S&SO	Gerente de S&SO	Gerente da Obra		

		PLANO DE EXECUÇÃO				PLE XXX XX XX	
						Revisão	Folha N°
UNIDADE		PROCESSO				0	2/10
CONTROLE DE DOCUMENTOS E DE DADOS							
Documentos e Dados	Lista Mestra	Forma de Recebimento	Distribuição/ Recolhimento	Identificação das Cópias	Forma de Arquivamento		
					Guarda (Local)	Acesso	Responsável
Documentos Específicos do S&SO da Obra (PGS&SO, PE's, PLE's, PO's, documentos SSO – PCMSO, PPRA, PCMAT, PPR, PCA, PAE, Identificação de Perigos, Avaliação e Controle de Riscos à Segurança e Saúde Ocupacional e outros Programas)	Lista Mestra e Controle de Distribuição de Documentos do S&SO (Anexo 1)	Não Aplicável	Cópia eletrônica apenas (última revisão – diretório "S&SO -Consulta")	"Cópia Controlada Enquanto Eletrônica"/ Arquivo salvo como Somente Leitura	diretório "S&SO -Consulta"	Libre	Gestão de Documentação/ Gerente S&SO
			Cópia Física quando solicitada/ necessário	Carimbo "Cópia Controlada Proibida a Reprodução"	Pasta/ Armário	Libre	Responsável do Setor
Documentos de Origem Externa – Normas Técnicas (aplicáveis)	Fonte: Normas Técnicas Portal AG	Comunicado através de Correio Eletrônico (e-mail) informando a disponibilidade da norma (inclusão/ emenda/ errata) para download no Portal da Obra	Não Aplicável	Não Aplicável	Arquivo Técnico	Libre (Controla retirada Norma Técnica)	Arquivo Técnico/ Gestão de Documentação/ Equipe S&SO
	Lista Mestra de Normas Técnicas (não aplicáveis) – Anexo 2/ Lista Mestra e Controle de Distribuição de Documentos do S&SO (para distribuição – Anexo 1)		Cópia Física, quando solicitada/ necessário	Carimbo "Cópia Controlada Proibida a Reprodução"	Pasta/ Armário	Libre	Responsável do Setor

		PLANO DE EXECUÇÃO				PLE XXX XX XX	
						Revisão 0	Folha Nº 3/10
UNIDADE:		PROCESSO:					
		CONTROLE DE DOCUMENTOS E DE DADOS					
Documentos e Dados	Lista Mestra	Forma de Recebimento	Distribuição/ Recolhimento	Identificação das Cópias	Forma de Arquivamento		
					Guarda (Local)	Acesso	Responsável
Planilha de Avaliação da Legislação e Outros Requisitos (incluindo NRs - Normas Regulamentadoras)	Não Aplicável	Empresa contratada envia via meio eletrônico (e-mail) da Planilha, Leis/normas aplicáveis e atualização mensal	Não Aplicável	Não Aplicável	Diretório S&SO	Libre S&SO (Edição)	Gestão de Documentação/ Gerente S&SO/ Equipe S&SO
			Cópia Física, quando solicitado/ necessário	Carimbo "Cópia Controlada Proibida a Reprodução"	Pasta/ Armário	Libre	Responsável do Setor
Licenças, Alvarás e Outros Documentos Comprobatórios de Atendimentos e Requisitos Legais	Não Aplicável	Diversas	Não Aplicável	Não Aplicável	Sala S&SO (pasta AZ)	Libre	Gestão de Documentação/ Gerente S&SO/ Equipe S&SO
			Cópia Física, quando solicitado/ necessário	Carimbo "Cópia Controlada Proibida a Reprodução"	Pasta/ Armário	Libre	Responsável do Setor
ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Programas da S&SO	Não Aplicável	Não Aplicável	Não Aplicável	Não Aplicável	Sala S&SO (junto com a cópia mestre do programa)	Libre	Gestão de Documentação/ Gerente S&SO/ Equipe S&SO
Legenda: MA: Manual; PC: Pacote Corporativo; PLE: Plano de Execução; PE: Procedimento Executivo; PO: Procedimento Operacional; PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; PPR: Programa de Proteção Respiratória; PCA: Programa de Conservação Auditiva; PAE: Plano de Atendimento a Emergências.							

PLANO DE EXECUÇÃO		PLE XXX XX XX	
		Revisão	Folha Nº
		0	4/10
UNIDADE	PROCESSO		
CONTROLE DE DOCUMENTOS E DE DADOS			

SISTEMÁTICA DO CONTROLE DE DOCUMENTOS E DADOS ESPECÍFICOS DA OBRA

A S&SO mantém em arquivo (Guarda: Armário/ Pasta; Acesso: S&SO) uma "cópia mestre" (meio físico) dos Documentos Corporativos (para distribuição de cópias em meio físico via xerox) e Documentos do SGS&SO Específicos de Obra com evidência do processo de aprovação (respectivas assinaturas de Elaboração, Verificação e Aprovação) e com o campo de distribuição em branco) para distribuição das cópias em meio físico via xerox. Estes não são controlados pelo protocolo e nem constam na Lista Mestra e Controle de Distribuição de Documentos do SGS&SO (Anexo 1).

Diretório "SGS&SO – Consulta" encontra-se na rede para todos, que tenham acesso a computadores, para que possam consultar a última revisão dos Documentos Corporativos do SGS&SO, Documentos do SGS&SO Específicos da Obra e outros referentes ao SGS&SO.

Distribuição de Cópias de Documentos "Cópia Controlada Proibida a Reprodução" (carimbo azul): esta distribuição deve ser controlada pela Lista Mestra e Controle de Distribuição de Documentos do SGS&SO e com evidência de sua entrega via Protocolo de Distribuição de Documentos (Anexo 4).

Distribuição de Documentos "Cópia Não Controlada" (carimbo vermelho): utilizada exclusivamente para treinamento e divulgação externa sem a necessidade de manter a última revisão do documento, sendo destruídas no final.

Distribuição de Documentos "Cópia Controlada Enquanto Eletrônica" para a disponibilização de documentos em meio eletrônico (Diretório SGS&SO-Consulta), exceto documentos do Portal AG (ver identificação destes na página 1 deste PLE).

Documentos Obsoletos (Meio Físico): as revisões anteriores do PCMSO, PCMAT, PPRA, PCA e PPR devem ser identificados com carimbo "Substituído" na cópia física e arquivados no SGS&SO (Armário/ Pasta).

Documentos Obsoletos (Meio Eletrônico): todos os arquivos eletrônicos das revisões substituídas dos documentos devem ser guardados para efeito de consulta com acesso exclusivo do S&SO em Diretório Restrito (Servidor/ S&SO) com arquivo compactado e se possível, com a identificação complementar no nome do arquivo como "Substituído".

Distribuição de documentos para Cliente/ Gerenciadora/ Terceiros: quando necessária a distribuição de documentos para terceiros, que haja a necessidade de controle da sua distribuição e revisão, esta distribuição deve ser conforme a sistemática interna de distribuição de documentação (Cópia Controlada Proibida a Reprodução).

Identificação da alteração da revisão dos documentos e formulários: texto negrito

	PLANO DE EXECUÇÃO	PLE XXX XX XX Revisão 0 Folha Nº 5/10
UNIDADE	PROCESSO	
	CONTROLE DE DOCUMENTOS E DE DADOS	

Sistemática de revisão de formulários: os formulários anexos aos procedimentos documentados (PC's Corporativos, PLE's, PE's e PO's) utilizados para coleta de registros devem ser automaticamente analisados e aprovados na ocasião da análise e aprovação destes documentos. Os demais formulários (que não são anexos de procedimentos documentados) devem ser aprovados e incluídos na Lista Mestra de Formulários (Anexo 5) onde ficará caracterizada a sua aprovação. A situação de revisão destes formulários encontra-se na Lista Mestra de Formulários. Além da disponibilização de cópias físicas, quando necessário, os formulários ficam disponíveis no diretório S&SO-Consulta e no site Portal da Obra (somente a última revisão) para consulta.

O controle da utilização de revisão de formulários anexos a procedimentos pelo seu usuário é assegurado pela seguinte verificação que deve ser registrada em campo específico do formulário:

☐	Nome do Formulário	Obra
☐	Procedimento de referência do formulário	
☐	Revisão:	

☐ **IMPORTANTE:** verificar a revisão deste formulário na Lista Mestra de Formulários.

Revisão: (verificar se o nome consta na Lista Mestra de Formulários)

Normas Técnicas: a) Lista Mestra de Normas Técnicas: esta lista contém uma relação de normas aplicáveis à obra e suas respectivas áreas baseada na Planilha de Levantamento de Requisitos Legais e outros Requisitos e demandas das próprias áreas; esta lista define também se as normas estão impressas ou se o usuário deve recorrer ao Portal da Obra; b) Forma de Arquivo/Consulta: as normas impressas ficam arquivadas no Arquivo Técnico para consulta (evidência via formulário de Controle de Normas Técnicas para Consulta – Anexo 3) de eventuais retiradas, as quais devem ser controladas pelo responsável pelo Arquivo Técnico; algumas normas digitais estão disponíveis no Portal da Obra para consulta sendo proibida a sua impressão por questões de controle; quando da necessidade de normas que não estejam disponíveis no Portal da Obra, o usuário deve procurar a Área de S&SO para providências quanto à aquisição junto ao Corporativo; c) Controle de Atualização de Normas Técnicas: a Área de S&SO deve assegurar este controle de atualização através de interface Corporativa que informa toda e qualquer alteração às obras.

	PLANO DE EXECUÇÃO	PLE XXX XX XX Revisão 0 Folha Nº 6/10
UNIDADE	PROCESSO	
	CONTROLE DE DOCUMENTOS E DE DADOS	

ANEXO 5 - LISTA MESTRA E CONTROLE DE CONTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS DO S&SO-OBRA

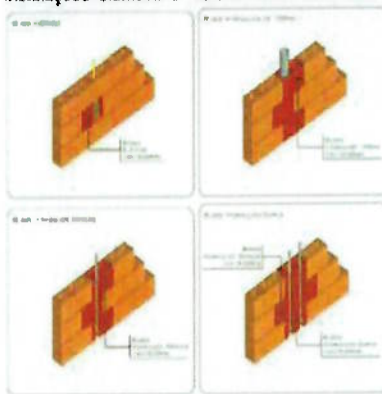
Ordem	Nome do Documento	Área de Responsabilidade	Status	Observações
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

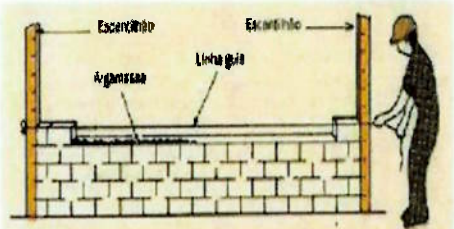
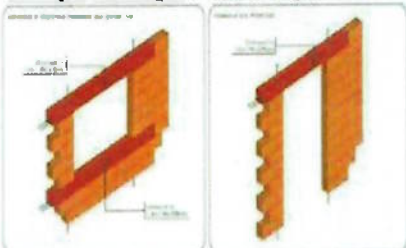
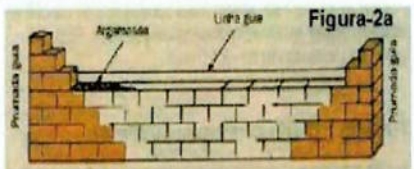
[illegible][illegible]

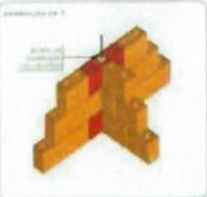
[illegible]

ANEXO K – Procedimento Operacional

		PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO XXX XX	
				REV: 0	FOLHA: 1 / 4
UNIDADE:	PROCESSO: EXECUÇÃO DE ALVENARIA ESTRUTURAL DE BLOCO CERÂMICO APARENTE				
FERRAMENTAS	QTE	MATERIAIS	QTE	EQUIPAMENTOS	QTE
Colher de Pedreiro	20	Bloco cerâmico	Var	Neira	02
Tambor de Nível	05	Argamassa	Var	Serra-mármora	05
Mangueira de Nível	10	Cimento	Var	Guindaste	01
Nível Manual	20	Arela	Var		
Prumo de Face	20	Água	Var		
Linha de Nylon	20	Aço			
Régua de Alumínio	20				
Masseira	20				
Esquadro Metálico	20				
Escantilhão	40				
Frisador	20				
Balde	20				
Funil	10				
Esponja	20				
Trena	20				
Vassoura	20				
Pá	10				
Enxada	10				
Carrinho-de-mão	20				
Corda de Nylon	Var				
PESSOAL UTILIZADO	QTE	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL			QTE
Encarregado	01	Luva de raspa			20
Pedreiro	20	Luva de PVC			20
Servente	20	Protetor Auricular			41
		Óculos de Segurança			41
		Capacete			41
		Botina			41
		Cinto de Segurança			10
		Máscara Descartável			Var.
		Protetor Facial			05
		Abafador			05
		Cavelete			Var.
		Passarela			Var.
		Andaime Fachadeiro			Var.
		Tábua			Var
REV.	DATA	HISTÓRICO	ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO
0	XX/XX/XX		Equipe de Produção	Gerente de S&SO	Gerente da Obra

PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO XXX XX	
		REV: 0	FOLHA: 2 / 4
UNIDADE:	PROCESSO: EXECUÇÃO DE ALVENARIA ESTRUTURAL DE BLOCO CERÂMICO APARENTE		
1) PRÉ-REQUISITOS: a) Que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso; b) Que os projetos executivos estejam analisados e liberados para execução; c) Que a área esteja sinalizada adequadamente; d) Que as condições dos andaimes (guarda corpo, acessos) estejam em conformidade; e) Que os eixos principais estejam locados na edificação ou transferidos para o pavimento de trabalho, bem como definido o nível de referência, através de nível de mangueira, tambor de nível ou nível a laser; f) Que as esperas das instalações elétricas e hidro-sanitárias já estejam passadas.			
2) SEQUÊNCIA EXECUTIVA			
O QUE FAZER:		COMO FAZER:	
1. Preparar o local,		a) Limpar o pavimento, removendo a poeira, materiais soltos, pregos, pontas de aço sobressalentes e demais materiais estranhos depositados sobre a laje; b) Definir o nível de referência para a cota da primeira fiada; c) Varrer o local da fiada de marcação e borrifar água; d) Definir a posição das paredes a partir dos eixos principais, garantindo o nivelamento da primeira fiada, o esquadro entre as paredes e as dimensões dos ambientes, principalmente nos ambientes de menor área; e) Deixar previamente instaladas as esperas das instalações elétricas e hidro-sanitárias nos blocos	
			

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	PO XXX XX	
		REV: 0	FOLHA: 3/4
UNIDADE:	PROCESSO: EXECUÇÃO DE ALVENARIA ESTRUTURAL DE BLOCO CERÂMICO APARENTE		
O QUE FAZER		COMO FAZER	
2. Executar a alvenaria;		a) Assentar a 1ª fiada, deixando os espaços para os vãos das portas; b) Posicionar os escantilhões e/ou régua e/ou marcação na própria estrutura, de modo a garantir o prumo e o nivelamento (Ver Figura-01); Para orientar na execução das fiadas, pode-se recorrer ao escantilhão, régua ou mesmo pontalete graduado, fixados nas extremidades de cada pano de alvenaria; FIGURA -01  c) Galgar as fiadas da elevação utilizando os escantilhões; Durante a elevação, a cada fiada, deve-se conferir o prumo e também o nivelamento da mesma. d) Quando atingir a altura das janelas, atentar para a correta locação de seus vãos, seja em largura como em altura, também atentar para a colocação ou execução das vergas e contra-vergas.  e) Executar as fiadas com juntas amarradas (Ver Figuras 2a, 2b e 2c). As vergas inferiores às janelas serão executadas como vigas. Figura-2a 	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO XXX XX	
		REV: 0	FOLHA: 4 / 4
UNIDADE:	PROCESSO: EXECUÇÃO DE ALVENARIA ESTRUTURAL DE BLOCO CERÂMICO APARENTE		
O QUE FAZER		COMO FAZER	
2. Executar a alvenaria (continuação);		Figura-2b  Figura-2c  f) A cada 7 fiadas deve-se parar para frisar o bloco, retirar a argamassa excedente e limpar a alvenaria; g) Repetir o procedimento até atingir a altura especificada em projeto. h) Na última fiada deverá ser feita a viga de coroamento conforme indicada no projeto. Atenção! Importante para Segurança: evitar trabalhar agachado. Ao realizar trabalho em altura tomar todas as providências necessárias para evitar acidente.	
3) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ RESULTADOS ESPERADOS: a) Que não ocorram acidentes de trabalho e contaminação ao meio ambiente, que os resíduos gerados sejam destinados corretamente; b) Que a meta de produtividade estabelecida seja atingida; c) Que a alvenaria seja assentada conforme indicado em projeto; d) Que as instalações elétricas e hidro-sanitárias estejam como no projeto.			
4) AÇÕES EM CASOS DE ANOMALIAS: a) Ao detectar problemas avisar ao Engenheiro responsável pela área, e abrir um Relatório de Não-conformidade e se necessário abrir relatório de ação corretiva ou preventiva; b) Caso ocorra acidente de trabalho ou ambiental, devem ser tomadas as providências necessárias conforme procedimento específico PAE – Plano de Atendimento a Emergências; c) Desvios deverão ser corrigidos antes da liberação.			

		PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO XXX XX	
				REV:	FOLHA:
				1	1/3
UNIDADE:	PROCESSO:				
		ASSENTAMENTO DE TUBOS			
FERRAMENTAS	QTE	MATERIAIS	QTE	EQUIPAMENTOS	QTE
Enxada	Var.	Tubos	Var.	Caminhão Munck	01
Pá	Var.	Cabo de aço / Suporte	Var.	Retroescavadeira	01
Picareta	Var.	para carregar tubo	Var.		
Martelo	Var.	Arela	Var.		
		Tábua de madeira	Var.		
		Concreto	Var.		
		Linha de nylon	Var.		
		Preço	Var.		
PESSOAL UTILIZADO	QTE	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL			QTE
Encarregado	Var.	Luvas de Couro (raspa)		Var.	
Servente	Var.	Luva Látex		Var.	
Pedreiro	Var.	Óculos de Segurança		Var.	
Carpinteiro	Var.	Botina		Var.	
Topógrafo	Var.	Capacete		Var.	
Auxiliar de Topografia	Var.	Protetor Auricular		Var.	
1) PRÉ-REQUISITOS a) Que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso; b) Que os tubos tenham sido inspecionados e aprovados pelo cliente; c) Que os projetos executivos estejam analisados e liberados para execução; d) Que a área esteja sinalizada adequadamente; e) Que as condições dos EPCs – Equipamentos de Proteção Coletiva estejam em conformidade para a execução do processo.					
2) SEQUÊNCIA EXECUTIVA O QUE FAZER 1. Preparar o terreno;		COMO FAZER a) A Topografia deverá locar a área de acordo com o projeto executivo; b) Utilizar a retroescavadeira para fazer a escavação na cota do projeto. Se a vala for superior a 1,20 rampar o bordo 1x1; c) Entrar na vala utilizando a escada; d) Limpar e regularizar o terreno com areia onde será executado o serviço; e) Corrigir manualmente com a enxada o nível onde for necessário.			
REV.	DATA	HISTÓRICO	ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO
0	XX/XX/XX	Emissão inicial			
			Equipe de Produção	Gerente de S&SO	Gerente da Obra

PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO XXX XX	
		REV:	FOLHA:
		1	2/3
UNIDADE:	PROCESSO:		
	ASSENTAMENTO DE TUBOS		
O QUE FAZER		COMO FAZER	
2 Fazer a base; 3 Armazenar tubo; 4. Assentar tubo; 5 Envelopamento na junta do tubo;		a) Coloca-se forma no bordo da vala para concretar a base, concreto 10 Mpa. a) Transportar os tubos até as frentes de serviço, observando os limites máximos de empilhamento recomendados pelo fornecedor; b) Prender os cabos na carroceria em ambos os lados para movimentá-los; c) Descarregar o tubo com espaço mínimo de 1,0 m da abertura da vala. a) Assentar o tubo após a cura do concreto. b) Preparar o tubo para ser içado, prendendo o cabo no centro de gravidade do tubo. c) Com o caminhão munck içar pelo cabo, um a um, os tubos e colocar na vala. Atenção! Importante para Segurança: os trabalhadores podem estar dentro da vala a uma distância mínima de 3 (três) metros de onde será colocado o tubo. A vala deve estar devidamente escorada quando sua altura for maior que 1,50m d) Quando o tubo estiver a 30 cm do fundo da vala, utilizar uma alavanca em cada extremidade para centralizar o tubo; e) Descer o tubo centralizado; f) Assentar o tubo organizado e no alinhamento para o encaixe do tubo seguinte. a) Ao ser assentado o tubo nivelado e alinhado, deve-se fazer o acabamento com argamassa traço 1:3 em volume, usar o menor volume de água potável que permita atingir a plasticidade desejável, para fazer as juntas rígidas de vedação de emendas tanto interno como externo.	
			

PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO XXX XX																									
		REV:	FOLHA:																								
		1	3/3																								
UNIDADE:	PROCESSO:																										
	ASSENTAMENTO DE TUBOS																										
O QUE FAZER		COMO FAZER																									
6. Fazer Cunha;	a) Colocar a forma no bordo da vala para concretar, concreto 15 Mpa, a cunha (base inferior do tubo), até a profundidade que varia de acordo com o diâmetro do tubo.																										
7. Recobrimento do tubo;	a) Depois de fazer a cunha lançar areia e adensar até a parte superior do tubo; b) Para o recobrimento do tubo, acrescentar mais uma camada de 15 cm de areia adensada.																										
8. Detalhe de assentamento de tubo;	a) Verificar detalhe do assentamento dos tubos:																										
DETALHE ASSENTAMENTO TUBOS DE CONCRETO																											
TABELA <table border="1"> <thead> <tr> <th>TUBO</th> <th>BASE</th> <th>CUNHA</th> <th>RECOBRIMENTO</th> </tr> <tr> <th>D</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>R</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>400</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>600</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>800</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>1000</td> <td>25</td> <td>30</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>				TUBO	BASE	CUNHA	RECOBRIMENTO	D	B	C	R	400	5	10	15	600	15	15	15	800	20	20	15	1000	25	30	15
TUBO	BASE	CUNHA	RECOBRIMENTO																								
D	B	C	R																								
400	5	10	15																								
600	15	15	15																								
800	20	20	15																								
1000	25	30	15																								
3) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ RESULTADOS ESPERADOS: a) Que não ocorram acidentes de trabalho, nem ambientais e que os resíduos sejam destinados corretamente; b) Que os tubos não sejam danificados; c) Que os tubos estejam ao longo da vala; d) Que a rede esteja em perfeito alinhamento e nivelamento; e) Que o assentamento de tubos esteja conforme orientações deste PO e do projeto.																											
4) AÇÕES EM CASOS DE ANOMALIA: a) Ao detectar problemas avisar ao Engenheiro responsável pela área, e abrir um Relatório de Não-conformidade e se necessário abrir um Relatório de Ação Corretiva/ Preventiva; b) Caso os tubos sejam danificados deverá ser reparado e solicitado à liberação pela fiscalização e presentindo essa anomalia deverá abrir um Relatório de Não-conformidade e se necessário abrir um Relatório de Ação Corretiva/ Preventiva; c) Caso ocorra acidente de trabalho ou ambientais devem ser tomadas as providências necessárias conforme procedimentos específicos – PAE; d) Desvios deverão ser corrigidos antes da liberação.																											

ANEXO L – PAE

	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX REVISÃO 0 FOLHA Nº 1/24
UNIDADE:		

PAE

UNIDADE:

REV.	DATA	HISTÓRICO	ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO
1	XX/XX/XX	Emissão Inicial			
			Engenheiro de Segurança do Trabalho	Gerente de S&SO	Gerente da Obra

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 2/24

1. OBJETIVO:

Estabelecer uma estrutura de responsabilidade para tomada de decisão durante uma situação de emergência, e procedimentos que permitam agilizar as ações com eficácia em qualquer ponto das instalações, reduzindo, ao mínimo, o perigo potencial de lesões, mortes, danos à propriedade, ao meio ambiente e a toda coletividade.

Desenvolver ações em conjunto com os órgãos das esferas Federal, Estadual, Municipal e com a sociedade em geral, para adoção de medidas cabíveis no controle a emergência, caso esta ocorra na unidade.

1.1 Campo de Aplicação

Este procedimento aplica-se à unidade de execução das obras e serviços de recuperação e requalificação urbanística dos Igarapés de Manaus, Bittencourt, Mestre Chico e Quarenta.

2. DEFINIÇÕES

Fornecedor: Organização ou pessoa que fornece um produto, entendido como um bem ou serviço.

Sub-Fornecedor: Organização ou pessoa, na cadeia de fornecimento que, direta ou indiretamente, entrega ao fornecedor bens ou serviços necessários e utilizados por ele.

PO: Procedimento Operacional;

PLE: Plano de Execução;

Emergência Nível 1: Evento que pode ser combatido e atendido com os recursos internos a unidade;

Emergência Nível 2: Evento que necessita de recursos externos a unidade, porém no nível local (do município onde está localizada a unidade);

Emergência Nível 3: Evento que necessita de recursos externos a unidade, no nível Regional ou Nacional (Recursos da Defesa Civil estadual, de Corpos de Bombeiros de outros municípios ou órgãos no nível federal).

Rotas de Fuga: Trajeto que deve ser percorrido pelos ocupantes da edificação a partir de qualquer ponto, até um local seguro definido como o ponto de encontro.

3. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA:

Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos a Segurança e Saúde Ocupacional;

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 3/24

4. RESPONSABILIDADES:

4.1 - Coordenador de Emergência (Engenheiro de Segurança do Trabalho)

- a) Coordenar todas as equipes envolvidas na emergência.
- b) Determinar o fim da emergência e o retorno à situação normal.
- c) Divulgar a lista da equipe de atendimento a emergência na unidade.
- d) Solicitar auxílio às entidades externas de apoio, quando julgar necessário.

4.2 - Chefe de Intervenção, Chefe de Equipe de Serviços de Apoio e Chefe de Equipe de Abandono.

- a) Coordenar e executar as ações de emergência em sua área de atuação, conforme orientações do Coordenador de Emergência.
- b) Auxiliar as entidades externas de apoio no que for necessário.

4.3 - Brigada de Emergência (Combate a Incêndio e Primeiros Socorros):

- a) Executar as ações de emergência em sua área de atuação, conforme orientações do Chefe de Intervenção.
- b) Atuar nas emergências conforme cada Procedimento Operacional (PO).
- c) Auxiliar as entidades externas de apoio no que for necessário.

4.4 - Porteiros :

- a) Não permitir a entrada de pessoas (funcionários, visitantes, terceiros, fornecedores e subfornecedores e outros) a não ser aquelas solicitadas pelo Coordenador de Emergência.

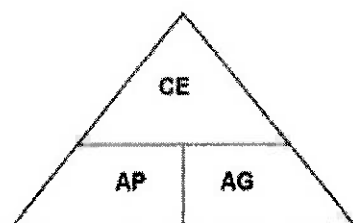
4.5 - Todos os funcionários (incluindo fornecedores e subfornecedores que executam atividades dentro dos limites da Unidade):

- a) Em caso de risco iminente para sua segurança, abandonar o local e comunicar o fato a um membro da Brigada de Emergência ou acionar alarme.
- b) Seguir rigorosamente as instruções da Brigada de Emergência.
- c) Na dúvida sobre a magnitude do risco, abandonar o seu local de trabalho, procurando abrigar-se em local seguro.
- d) Não efetuar operações de resgate ou salvamento se não estiver habilitado para tal.
- e) Auxiliar naquilo que for solicitado pelos Coordenadores, desde que esteja dentro de sua capacidade e condições de fazê-lo no momento.

4.6 - Organograma da equipe de atendimento a emergências segue anexo 1.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 4/24

NOTA: Quando se tratar de uma Emergência de Nível elevado (grande repercussão na imprensa, envolvimento de partes interessadas externas), recomenda-se o estabelecimento do triplo comando para a Coordenação da Emergência, conforme segue:



NOTA IMPORTANTE:

O Cliente tem exclusividade e é a única autorizada a comunicar Emergência a autoridades públicas (comunicação oficial).

As informações oficiais do IGAM para a UGPI somente serão comunicadas pelo Gerente de Obras ou preposto.

CE – Coordenador da Emergência da Obra
 Engenheiro de Segurança do Trabalho – (92) XXXX-XXXX

AP – Autoridade Pública (Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar):
 Corpo de Bombeiros de Manaus/AM 193 ou (92) 3663-4700
 Polícia Civil de Manaus/AM.....(92) 3228-3941 ou 3228-5527
 Polícia Militar de Manaus/AM..... 190 ou (92) 3663-9697
 Defesa Civil de Manaus/AM..... 199
 SAMU - Remoção de Acidentados / Doentes..... 192
 IBAMA/AM.....(92) 3613-3177 ou 0800-61-8080
 IPAAM.....(92) 3643-2300
 SEMMA.....(92) 3642-1030

AG – Representantes da Unidade da AG

Gerente da Obra.....(92) XXXX-XXXX
Gerente de Produção.....(92) XXXX-XXXX

5. PROCEDIMENTO:

5.1 - Detectada uma emergência, as seguintes providências são executadas:

5.1.1 Aviso a um brigadista (preferencialmente o brigadista da área ou o mais próximo). Todos os Brigadistas possuem identificação através do adesivo indicativo da Brigada de Emergência no lado esquerdo do capacete.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 5/24

5.1.2 O Brigadista convoca o Coordenador de Emergência ou Chefe de Equipe, próximo ao local da emergência e relata o cenário da emergência. A convocação do Coordenador de Emergência deve ser realizada através de telefone.

5.1.3 O Coordenador toma conhecimento da situação, analisa e define as ações, inclusive os recursos externos necessários (se aplicável) e a convocação dos demais brigadistas.

a. Tratando-se de uma Emergência de Nível 2 ou 3 (com possibilidade de repercussão Regional ou Nacional), o Coordenador comunica o ocorrido imediatamente ao Gerente de S&SO, sendo recomendável, neste caso, se estabelecer o Triplo Comando.

b. O Coordenador verifica se há necessidade de abandonar a área onde ocorre a emergência e, em caso afirmativo, os brigadistas designados por ele vão ao local da ocorrência, orientam o abandono e atuam conforme PO's aplicáveis. Executam as ações propostas pelo Coordenador.

c. Em caso negativo, a Brigada atua na emergência de acordo com os PO's aplicáveis e executam as ações propostas pelo Coordenador.

5.1.4 Caso o Coordenador de Emergência identifique a necessidade de abandono da unidade:

a. Aciona-se o alarme. Os brigadistas, conforme orientações do Chefe de Equipe de Abandono, orientam os funcionários;

b. Orienta-se os funcionários para o abandono da unidade, sempre seguindo as orientações dos PO's aplicáveis, visando o ponto de encontro, e de acordo com as orientações do coordenador.

✓ **Pontos de Encontro:**

Igarapé Manaus:

• Pessoal que desenvolve atividades na área administrativa, almoxarifado, refeitório, deverão dirigir-se ao ponto de encontro definido em frente a guarita.

Igarapé Mestre Chico:

• Em frente ao canteiro, ou seja, no pátio que fica com a frente para a Rua Ajuricaba.

Canteiro Djalma Batista:

• Pátio após o estacionamento.

Igarapé do Quarenta:

• Em frente ao canteiro, ou seja, no pátio que fica com a frente para a Rua Beira Rio

Igarapé Manaus:

Na entrada do canteiro na Rua Ramos Ferreira ou Rua Ipixuna dependendo da proximidade.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 7/24

6. ROTAS DE FUGA: Veja detalhamento conforme anexo 2 - C.

7. ANEXOS:

- Anexo 1-A → CONTROLE DE SIMULADOS E SITUAÇÕES EMERGENCIAIS
- Anexo 1-B → ORGANOGRAMA DA EQUIPE DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS
- Anexo 1-C → CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO DE SIMULADOS E SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA
- Anexo 1-D → PO – ACIDENTES/ATENDIMENTOS PRIMEIROS SOCORROS
- Anexo 1-E → PO – ABANDONO DE ÁREA
- Anexo 1-F → PO – PRINCÍPIO DE INCÊNDIO
- Anexo 1-G → PO – INCÊNDIO E EXPLOSÃO
- Anexo 1-H → PO – DERRAMAMENTO/VAZAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS
- Anexo 2-A → TELEFONES ÚTEIS
- Anexo 2-B → LISTA MESTRA DA EQUIPE DE EMERGÊNCIA
- Anexo 2-C → ROTAS DE FUGA/PONTOS DE ENCONTRO/ROTAS HOSPITAIS

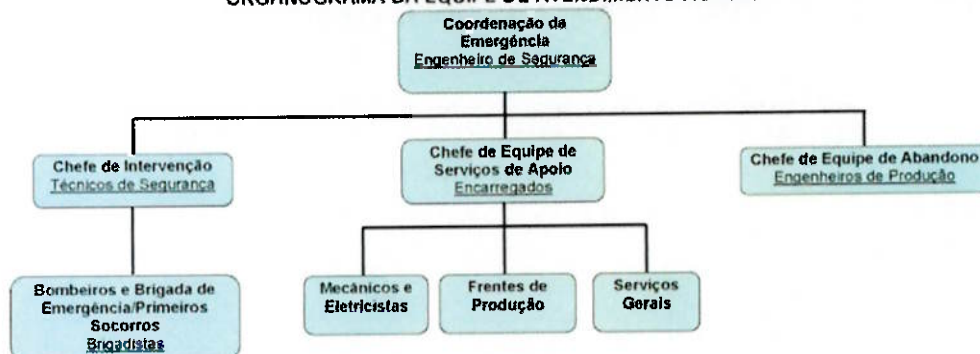
UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 6/24

ANEXO 1- A
CONTROLE DE SIMULADOS E SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

Situação Emergencial Levantada	Risco	PO's Anexados	Simulados			Emergência Real	
			Prazo para Execução	Data da Realização	Verificação o do Simulado conforme check-list	Data da Ocorrência	Verificação da emergência
Investigação do Causa do Incêndio	---	Incêndio e Explosão	Mai/08	20/05/2008	-	-	-
Tratamento Primeiros Socorros	---	Primeiros Socorros	Mai/08	20/05/2008	-	-	-
Combate a Incêndio	Emergência Moderado	Incêndio e Explosão	Mai/08	20/05/2008	OK		
Socorro a vítimas	Moderado	Primeiros Socorros	Mai/08	20/05/2008	OK		
Encerramento/Vazamento de produtos químicos em geral	Moderado	Encerramento/Vazamento de produtos químicos em geral	Mai/08	20/05/2008	OK		
Abandono de área	Moderado	Abandono de área	Mai/08	20/05/2008	OK		

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 6/24

ANEXO 1- B
ORGANOGRAMA DA EQUIPE DE ATENDIMENTO AO PAE



UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 10/24

ANEXO 1- C

☐ IMPORTANTE verificar a revisão deste formulário na Lista Mestra de Formulários	CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO DE SIMULADOS E SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA	Obra
		PAE XXX XX XX XX
		Revisão 0

☐ Simulado ☐ Emergência

Data ____/____/____

Descrição do Cenário:

Este check-list deverá ser avaliado e respondido em todos os itens após a realização de Simulados ou Situações de Emergência.

Um Procedimento Operacional só poderá ser aceito se, após uma situação de emergência ou simulado, todos os itens aplicáveis forem respondidos com SIM, caso contrário o plano e o PO deverão ser revistos.

Itens a serem verificados (sugestão)	Sim	Não	N.A.
1. Houve imediata paralisação das atividades das pessoas na área afetada?	☐	☐	☐
2. O sistema de comunicação utilizado e a sua integração com os demais sistemas funcionaram?	☐	☐	☐
3. O Comando da Emergência estabelecido foi adequado ao Nível da mesma?	☐	☐	☐
4. A sinalização estava completa e funcional?	☐	☐	☐
5. O isolamento estava completo e funcional?	☐	☐	☐
6. A evacuação foi organizada e rápida?	☐	☐	☐
7. Os EPI's, máquinas e equipamentos utilizados foram suficientes, e estavam em local de fácil acesso?	☐	☐	☐

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 12/24

ANEXO 1- D

PO – Acidente/Atendimento Primeiros Socorros

EPI's	EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS
• Luvas de látex para procedimentos	• Maleta / Kit de primeiros socorros • Cilindro de oxigênio
EQUIPAMENTOS DE RESGATE	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS
• Pranchão • Colar cervical de espuma	• Dispor os resíduos ambulatoriais e os demais resíduos conforme orientação do Coordenador de Emergência/Engenheiro Ambiental.

PROCEDIMENTOS:

1- COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE

O Encarregado e/ou o Engenheiro Responsável deverá ser informado imediatamente; Em seguida o mesmo deverá informar ao SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho:

- Engenheiro de Segurança do Trabalho (fone: XXXX-XXXX);
- Técnico de Segurança do Trabalho – Igarapé Manaus (fone: XXXX-XXXX);
- Técnico de Segurança do Trabalho – Igarapé Mestre Chico (fone: XXXX-XXXX);
- Médico do Trabalho (fone: XXXX-XXXX);
- Assistente Social (fone: XXXX-XXXX);
- Gerente de S&SO (XXXX-XXXX).

1.1 INFORMAÇÃO DO ACIDENTE

A Gerencia de S&SO informará através de correio eletrônico: Gerencia de Obra, Gerencia de Produção, Gerencia Administrativa e a Presidência da CIPA.

2- PRIMEIROS SOCORROS – Acionar os Brigadistas verbalmente ou através do Sistema de Alarme de Emergência para o devido atendimento.

2.1 ACIDENTE EM CASO EM QUE NÃO SE SABE A NATUREZA DO MESMO (VÍTIMA INCONSCIENTE)

- Usar luva de látex para procedimentos.
- Fazer a avaliação primária "técnica de ver, ouvir e sentir."
- Em caso de parada cardio-respiratória, aplicar a reanimação cardiopulmonar.
- Só remover a vítima quando estiver em situação de risco iminente, ou sua posição estiver obstruindo as vias respiratórias, ou impedindo a realização da análise primária.
- Imobilizar a vítima.
- Avisar ao chefe de intervenção.
- Encaminhar ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 13/24

2.2 FRATURAS E TRAUMAS

- Usar luva de látex para procedimentos.
- Afastar os curiosos.
- Considerar que toda vítima de trauma poderá ser portadora de lesão de coluna.
- Estancar o sangramento.
- Imobilizar a vítima.
- Encaminhar ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

2.3 QUEIMADURAS

2º e 3º Grau:

- Usar luva de látex para procedimentos.
- Afastar os curiosos.
- Deitar a vítima.
- Colocar a cabeça e o tórax da vítima em plano inferior ao resto do corpo.
- Levantar as pernas da vítima, se possível.
- Dar bastante líquido para a vítima beber (se estiver consciente).
- Cobrir a superfície queimada (com pano limpo).
- Encaminhar a um Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

1º Grau:

- Lavar com água fria.
- Cobrir a superfície queimada (com pano limpo).
- Encaminhar ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

2.4 INTOXICAÇÃO COM PRODUTOS QUÍMICOS

- Avaliar a área para saber a necessidade do uso da proteção respiratória.
- Remover a vítima para um local arejado.
- Em caso de deficiência respiratória, aplicar respiração artificial ou oxigenação.
- Pegar a FISPQ - Ficha de Informação de Segurança do Produto (disponível no Almoxarifado).
- Encaminhar a vítima ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

2.5 CHOQUE ELÉTRICO

- Desligar a chave geral do local, ou da Unidade.
- Interromper imediatamente o contato da vítima com a corrente elétrica, utilizando materiais não-condutores bem secos (pedaço de madeira seca, cabo de vassoura, pano grosso, etc).
- Controlar a hemorragia se houver.
- Aplicar a reanimação cardiopulmonar, em caso de parada cardio-respiratória.
- Imobilizar a vítima, caso haja fratura.
- Encaminhar ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 14/24

2.6 QUEDA DE ALTURA

- Usar luva de látex para procedimentos.
- Afastar os curiosos.
- Considerar que toda vítima oriunda de queda de altura poderá ser portadora de lesão de coluna.
- Imobilizar a vítima utilizando o pranchão e o colar cervical.
- Encaminhar ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

2.7 ANIMAIS PEÇONHENTOS

- Não perca tempo em procurar ajuda, pois o tratamento deve ser feito em até 30 minutos após a picada;
- Deitar e acalmar a vítima; o acidentado não deve locomover-se com os próprios meios;
- Lavar o local da picada apenas com água ou com água e sabão;
- Aplicar compressa de gelo no local;
- Transportar (em pranchão) a vítima ao Hospital Tropical de Manaus mais próximo, para tratamento (aplicação do soro); e
- Levar junto a cobra (viva ou morta) para identificação.

O QUE NÃO DEVE SER FEITO EM HIPÓTESE NENHUMA:

- Torniquete ou garrote;
- Cortar ou perfurar o local (ou próximo da) picada;
- Colocar folhas, pó de café ou qualquer substância que possa contaminar a ferida;
- Oferecer bebidas alcoólicas, querosene ou qualquer outro líquido tóxico;
- Fazer uso de qualquer prática caseira que possa retardar o atendimento médico.

2.8 ACIDENTE FATAL

Em caso de acidente fatal, os procedimentos adotados serão:

- Isolar a área;
- Comunicar ao Supervisor/ Encarregado Imediato;
- Acionar ao SESMT;
- Comunicar ao Gerente da Obra. O Gerente da Obra se responsabilizará de comunicar às partes interessadas (mídia, Coordenação do S&SO – Sede, Diretoria de Recursos Humanos, Departamento Jurídico – Sede, Cliente, entre outras);
- Comunicar à DRT – Delegacia Regional do Trabalho;
- Comunicar à Polícia Civil;
- Aguardar a chegada da perícia para liberação do corpo e da área;
- Investigar Acidente Fatal

OBS: Este Procedimento é aplicável a qualquer acidente fatal que venha a ocorrer independente da fonte geradora.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 14/24

2.6 QUEDA DE ALTURA

- Usar luva de látex para procedimentos.
- Afastar os curiosos.
- Considerar que toda vítima oriunda de queda de altura poderá ser portadora de lesão de coluna.
- Imobilizar a vítima utilizando o pranchão e o colar cervical.
- Encaminhar ao Pronto Socorro mais próximo (ver locais, de acordo com especialidade requerida).

2.7 ANIMAIS PEÇONHENTOS

- Não perca tempo em procurar ajuda, pois o tratamento deve ser feito em até 30 minutos após a picada;
- Deitar e acalmar a vítima; o acidentado não deve locomover-se com os próprios meios;
- Lavar o local da picada apenas com água ou com água e sabão;
- Aplicar compressa de gelo no local;
- Transportar (em pranchão) a vítima ao Hospital Tropical de Manaus mais próximo, para tratamento (aplicação do soro); e
- Levar junto a cobra (viva ou morta) para identificação.

O QUE NÃO DEVE SER FEITO EM HIPÓTESE NENHUMA:

- Torniquete ou garrote;
- Cortar ou perfurar o local (ou próximo da) picada;
- Colocar folhas, pó de café ou qualquer substância que possa contaminar a ferida;
- Oferecer bebidas alcoólicas, querosene ou qualquer outro líquido tóxico;
- Fazer uso de qualquer prática caseira que possa retardar o atendimento médico.

2.8 ACIDENTE FATAL

Em caso de acidente fatal, os procedimentos adotados serão:

- Isolar a área;
- Comunicar ao Supervisor/ Encarregado imediato;
- Acionar ao SESMT;
- Comunicar ao Gerente da Obra. O Gerente da Obra se responsabilizará de comunicar às partes interessadas (mídia, Coordenação do S&SO – Sede, Diretoria de Recursos Humanos, Departamento Jurídico – Sede, Cliente, entre outras);
- Comunicar à DRT – Delegacia Regional do Trabalho;
- Comunicar à Polícia Civil;
- Aguardar a chegada da perícia para liberação do corpo e da área;
- Investigar Acidente Fatal

OBS: Este Procedimento é aplicável a qualquer acidente fatal que venha a ocorrer independente da fonte geradora.

	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
UNIDADE:		REVISÃO 0	FOLHA Nº 15/24

3- TRANSPORTE DE ACIDENTADO

Havendo a necessidade de deslocamento do acidentado, disponibilizar o veículo da obra mais próximo do local ocorrido e fazer a devida locomoção.

Todo acidentado, quando do seu transporte ao Pronto Socorro, deverá sempre ser acompanhado por um integrante do SESMT, de preferência um profissional do setor de Saúde Ocupacional.

Caso não haja veículo a disposição pegar um táxi e pedir nota/recibo para a restituição ou solicitar uma ambulância do SAMU pelo fone **192**.

4- LOCAIS DE ENCAMINHAMENTO:

VÍTIMAS DE ACIDENTES:

Pronto Socorro 28 de Agosto
 Av. Recife, 1581 – Adrianópolis

Hospital Santa Julia
 Avenida Airão – Praça 14

VÍTIMAS DE PICADAS DE ANIMAIS PEÇONHENTOS:

Hospital Tropical de Manaus
 Avenida Pedro Teixeira, 25 – Dom Pedro

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 16/24

ANEXO 1- E
PO – Abandono de Área

EPI's	EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS
• Não se aplica	• Não se aplica
EQUIPAMENTOS DE RESGATE	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS
• Não se aplica	• Não se aplica

PROCEDIMENTOS:

FUNCIONÁRIOS, TERCEIROS E VISITANTES

- Após soar o alarme de abandono da unidade todas as pessoas devem:
- Cessar qualquer trabalho em andamento, e apagar toda e qualquer chama ou fonte de calor.
- Procurar a saída de emergência e rotas de fuga mais próxima.
- Evitar gritarias, correrias ou brincadeiras; procure andar sempre em fila indiana.
- Não voltar para apanhar objetos que tenha esquecido, não ficar em banheiros, não bloquear saídas, escadas ou equipamentos de combate a incêndio.
- Caso esteja envolvido em uma área com presença de fumaça de incêndio, caminhar agachado ao nível do solo e se possível colocar um pano úmido na boca.
- Se estiver tentando escapar de um incêndio, nunca abrir uma porta fechada sem antes apalpá-la. Usar as costas da sua mão para evitar queimar a palma da mão. Se a porta estiver quente, buscar outra saída. Se não existir outra saída, selar as frestas da porta e passagens de ar com o que tiver à mão e pedir por ajuda (telefone, gritos ou jogando objetos).
- Seguir rigorosamente as instruções da Brigada de Emergência ou do Corpo de Bombeiros.
- Já no Ponto de Encontro, aguardar a indicação de fim da emergência, ou outras instruções do Coordenador de Emergência.

BRIGADA DE EMERGÊNCIA

- Após soar o alarme de abandono ou através do comando do Coordenador de Emergência ou do Chefe de Intervenção, todos os brigadista devem imediatamente: Dirigir-se a sua área de atuação e orientar as pessoas quanto aos procedimentos seguros a serem seguidos, evitando correrias e brincadeiras, que possam causar pânico e acidentes, encaminhando-as ao Ponto de Encontro.
- Garantir que todas as pessoas de sua área de atuação, abandonem seu local de trabalho, fazendo uma busca completa em sua área.
- Dentro do Ponto de Encontro, procurar manter o grupo organizado e sem pânico, devendo-se efetuar o recenseamento das pessoas por área. Caso exista suspeita de estar faltando alguém, o retorno às dependências da Unidade só poderá ser feito se não houver riscos (e utilizando-se os EPI's necessários). Após a primeira busca, se ainda houver qualquer dúvida, comunicar o fato ao Coordenador de Emergência, que tomará as providências.
- Após total controle de sua área de atuação, dar auxílio em outras áreas.
- OBS: É obrigatória a presença de no mínimo um brigadista no ponto de encontro.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 17/24

ANEXO 1- F
PO – Princípio de Incêndio

EPI's • Óculos de Segurança • Bota de Segurança UNIDADES EXTINTORAS: • Extintor de Água • Extintor de CO₂ • Extintor de Pó Químico	EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS • Não de aplica
EQUIPAMENTOS DE RESGATE • Não de aplica	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS • Dispor os resíduos sólidos conforme as orientações do Coordenador de Emergência/

PROCEDIMENTOS:

- Extinga o princípio de incêndio utilizando o extintor apropriado para cada classe de incêndio

CLASSE A: Materiais Sólidos Combustíveis (móveis, divisórias, papel/papelão, carpetes, madeiras, plástico/PVC, outros).
 - Extintor de Água ou CO₂

CLASSE B: Líquidos/Gases Inflamáveis (GLP, acetileno, tintas, gasolina, querosene, outros)
 - Extintor de Pó Químico ou CO₂

CLASSE C: Equipamentos Elétricos Energizados (painéis elétricos, motores, transformadores, aquecedores elétricos e outros)
 - Extintor de CO₂ ou Pó Químico

- Nunca utilize extintor de água em incêndio de classe "C" (Elétricos e Eletrônicos energizados)
- Caso haja vítima acidentada, siga o PO - Primeiros Socorros e caso haja necessidade de abandono da unidade siga o PO – Abandono de Área.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 18/24

ANEXO 1- G
PO – Incêndio e Explosão

EPI's • Não se aplica UNIDADES EXTINTORAS: • Extintor de Água • Extintor de CO₂ • Extintor de Pó Químico	EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS • Não se aplica
EQUIPAMENTOS DE RESGATE • Não se aplica	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS • Dispor os resíduos sólidos conforme as orientações do Coordenador de Emergência/Engenheiro Ambiental

PROCEDIMENTOS:

- Providencie equipe para evacuação da área.
- Comunique ao Corpo de Bombeiros
- Isole a área para evitar a presença de curiosos.
- Desligue a chave geral de energia elétrica da área ou da unidade.
- Providencie o isolamento do fogo, retirando os materiais ainda não atingidos, evitando a sua propagação.
- Caso haja vítima acidentada, siga o PO - Primeiros Socorros, e caso haja necessidade de abandono da unidade siga o PO – Abandono de Área.

OBS.: Em caso de incêndio/explosão envolvendo produtos químicos, verifique se não há escoamento para a canaleta de drenagem.

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 19/24

ANEXO 1- I

PO – Derramamento / Vazamento de Produtos Químicos

EPI's • Luva de PVC / látex • Óculos de segurança • Bota de segurança	EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS • Não se aplica
EQUIPAMENTOS DE RESGATE • Não se aplica	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS • Dispor os resíduos sólidos conforme as orientações do Coordenador de Emergência/Engenheiro Ambiental

DERRAMAMENTO/VAZAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS:

- Isole a área.
- Utilize respirador com filtro multiuso, luvas de neoprene/látex, óculos e botas de segurança.
- Abra as portas e janelas para melhorar a circulação do ar.
- Verifique se não há vazamento/escoamento para as canaletas de drenagem.
- Contenha o vazamento com pó de serragem.
- Caso haja vítima acidentada, siga o PO – Primeiros Socorros e caso haja necessidade de abandono do empreendimento siga o PO – Abandono de Área.

OBS: Em caso de dúvidas, consultar a Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico – FISPQ (disponível no Almoxarifado).

DERRAMAMENTO/VAZAMENTO DE ÓLEOS E COMBUSTÍVEIS:

- Isole a área;
- Contenha a dispersão do vazamento com pó de serra ou areia suficiente para absorver o volume vazado. O cimento também pode ser utilizado;
- Verifique se não há vazamento/escoamento para canaleta de drenagem e corpos d'água; se houver, contenha o vazamento;
- Remova o pó de serra/ areia contaminado manualmente com pás, enxadas e baldes. Através da mesma operação, retirar a capa superficial do solo infiltrada com óleo ou combustível;
- Acomode o material contaminado em local apropriado (com tambores de resíduos perigosos evitando o contato com outros resíduos para prevenir contaminação);
- Destine corretamente o material contaminado;
- Caso haja vítima acidentada, siga o PO – Primeiros Socorros.

OBS.: Em caso de dúvidas, consultar a Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico – FISPQ (disponível no Almoxarifado).

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 20/24

ANEXO 2 - A
TELEFONES ÚTEIS

NOME	DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	TELEFONE
	Gerência	Gerente de Obras	
		Gerente de Engenharia	
		Gerente de Produção	
		Chefe Administrativo	
		Gerente de S&SO	
		Engenheiro de Segurança do Trabalho	
		Médico do Trabalho	
	Produção	Engenheiro de Produção	
		Engenheiro Mecânico	
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO 28 de Agosto	PRONTO SOCORRO	-	
HOSPITAL TROPICAL	PRONTO SOCORRO/ SORO ANTIOFIDICO	-	
Corpo de Bombeiros de Manaus/AM	CBMAN	-	193 ou (92) 3663-4700
SAMU	SAMU	-	192
IBAMA/AM	IBAMA	-	(92) 3613-3177 ou 0800-61-8060
IPAAM	IPAAM	-	(92) 3643-2300
SEMMA	SEMMA	-	(92) 3642-1030

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 21/24

ANEXO 2 – B			
LISTA MESTRA DA EQUIPE DE EMERGÊNCIA			
Equipe de Atendimento ao PAE – Canteiro Djalma Batista			
NOME	DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	TELEFONE
	S&SO	Coordenador de Emergência	
	Administração	Chefe de Equipe de Serviços de Apoio	
	Produção		
	Produção		
	Engenharia	Chefe de Equipe de Abandono	
	Engenharia		
	Produção		
Equipe de Atendimento ao PAE – Canteiro Igarapé de Manaus			
NOME	DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	TELEFONE
	S&SO	Coordenador de Emergência	
	S&SO	Chefe de Intervenção	
	Produção	Chefe de Equipe de Serviços de Apoio	
	Manutenção		
	Administração		
	Produção	Chefe de Equipe de Abandono	

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 22/24

ANEXO 2 – B (Continuação)			
LISTA MESTRA DA EQUIPE DE EMERGÊNCIA			
Equipe de Atendimento ao PAE – Canteiro Igarapé Mestre Chico e Quarenta			
NOME	DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	TELEFONE
	S&SO	Coordenador de Emergência	
	S&SO	Chefe de Intervenção	
	Produção	Chefe de Equipe de Serviços de Apoio	
	Administração		
	Produção	Chefe de Equipe de Abandono	
BRIGADISTAS			
NOME	DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	
	Manutenção	Encarregado de Lubrificação	
	Produção	Eletricista de Baixa Tensão	
	Produção	Encarregado de Armação	
	Produção	Auxiliar de Topografia	
	Administração	Auxiliar Administrativo	
	Administração	Auxiliar de Armazenado	
	Administração	Faxineiro	
	Administração	Servente	
	Administração	Ferramenteiro	
	Engenharia	Técnico de Engenharia	
	Produção	Vigia	
	Administração	Servente	
	Produção	Pedreiro	

UNIDADE:	PAE PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS	PAE XXX XX	
		REVISÃO 0	FOLHA Nº 23/24

ANEXO 2 – B (Continuação)
LISTA MESTRA DA EQUIPE DE EMERGÊNCIA

BRIGADISTAS		
NOME	DEPARTAMENTO	FUNÇÃO
	Produção	Pedreiro
	S&SO	Técnico de Segurança do Trabalho
	Produção	Servente
	Produção	Eletricista de Baixa Tensão
	Produção	Eletricista de Baixa Tensão
	Produção	Pintor
	Manutenção	Engenheiro Mecânico
	Produção	Pedreiro
	Produção	Soldador
	S&SO	Técnico de Segurança do Trabalho
	Produção	Servente
	Administração	Servente
	Produção	Eletricista de Baixa Tensão
	Administração	Motorista de Carro Leve

ANEXO M – ANÁLISE CRÍTICA

RELATÓRIO DE ENTRADAS DA ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO DO SGS&SO	
Unidade:	Data: ____/____/____
Observações: - Neste relatório estão citados os requisitos da norma ISO OHSAS 18001. Caso alguma destas normas não seja aplicável, desconsiderar a norma referente. - O que estiver em azul e em itálico neste relatório deverá ser substituído com textos da unidade. - Neste Relatório, as observações que prescrevem de deliberações na Saída desta Análise Crítica devem ser identificadas (exemplo: <i>SD</i>).	
1) INTRODUÇÃO	
- Incluir programação da Análise Crítica do SGS&SO e participantes. A Análise Crítica pela Direção do SGS&SO é a atividade realizada para assegurar a sua pertinência, adequação e eficácia. Esta análise deve incluir a avaliação de oportunidades para melhoria e necessidade de mudanças no SGS&SO, incluindo a Política de S&SO (Corporativa)/ Missão da Obra (Obra) e os Objetivos do SGS&SO.	
2) ENTENDIMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE CRÍTICA DO SGS&SO	
Os seguintes assuntos devem ser tratados na Análise Crítica do SGS&SO pela Direção: ✓ Resultados das Auditorias do SGS&SO (internas e externas); ✓ Resultados das avaliações de atendimento aos requisitos legais e outros assuntos pela organização; ✓ Realimentação dos clientes e das partes interessadas externas (reclamações, satisfação, solicitações, etc); ✓ Desempenho dos processos (S&SO) e conformidade do produto; ✓ Situação das não-conformidades, investigações de incidentes, ações preventivas e corretivas; ✓ Acompanhamento das ações oriundas de análises críticas anteriores; ✓ Mudanças que possam afetar o SGS&SO, inclusive legais; ✓ Atendimento e adequação da Política de S&SO (Corporativa)/ Missão da Obra (Obra) e dos Objetivos do SGS&SO; ✓ Recomendações para melhoria. As deliberações das análises críticas incluem, entre outras, decisões e ações relacionadas à: ✓ Melhoria da eficácia do SGS&SO e seus processos; ✓ Melhoria do produto em relação aos requisitos do cliente; ✓ Necessidade de alterar a Política de S&SO (Corporativa)/ Missão da Obra (Obra), Objetivos, Metas e outros elementos do SGS&SO, consistentes com o comprometimento da melhoria contínua; ✓ Necessidades de recursos; ✓ Outras recomendações para melhoria.	

RELATÓRIO DE ENTRADAS DA ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO DO SGS&SO		
Unidade: _____	Data: ____/____/____	
O processo de Análise Crítica faz parte da Ação A (Act - Agir) do ciclo PDCA (Plan/ Do/ Check/ Act), conforme figura abaixo:		
3) DADOS DE ENTRADA PARA A REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA DO SGS&SO		
A) RESULTADOS DE AUDITORIAS E DAS AVALIAÇÕES DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS LEGAIS E OUTROS SUBSCRITOS PELA ORGANIZAÇÃO Requisito: BS OHSAS 18001 (4.6 a)		
⇒ Auditorias - Resultados de Auditorias - Anexos ao Relatório: Relatórios de Auditorias ⇒ Avaliação do Atendimento aos Requisitos Legais e Outros Subscritos pela Organização - Avaliação do atendimento aos Requisitos Legais e Outros subscritos pela organização. - Anexos ao Relatório: inclusão de gráfico quanto ao atendimento aos requisitos legais e outros.		

RELATÓRIO DE ENTRADAS DA ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO DO SGS&SO											
Unidade: _____	Data: ____/____/____										
B) REALIMENTAÇÃO DE CLIENTE, COMUNICAÇÃO PROVENIENTE DE PARTES INTERESSADAS EXTERNAS (INCLUINDO RECLAMAÇÕES) E RESULTADOS DE PARTICIPAÇÃO E CONSULTA Requisito: BS OHSAS 18001 (4.6 c/ 4.4.3)											
⇒ <u>Realimentação do Cliente</u> - Citar a data de realização da Pesquisa de Satisfação do Cliente, por quem foi realizada, quais os clientes foram entrevistados e a programação da próxima pesquisa. - Citar indicador da pesquisa abaixo (quadro para comparação com demais análises críticas). <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Pesquisas de Satisfação do Cliente</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">1ª Pesquisa</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">2ª Pesquisa</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">3ª Pesquisa</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">4ª Pesquisa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> - Citar Reclamações registradas pelo Cliente. - Citar demais ações realizadas juntamente com o cliente. - Anexos ao Relatório: Relatório de Entrevista de Pesquisa de Satisfação dos Clientes e Gráfico do Indicador de Satisfação de Clientes. ⇒ <u>Comunicação das Partes Interessadas Externas</u> - Citar sobre como é realizada a comunicação com as partes interessadas externas e quais foram os pontos levantados ou reclamações efetivadas e os tratamentos realizados pela Unidade.		Pesquisas de Satisfação do Cliente	1ª Pesquisa	2ª Pesquisa	3ª Pesquisa	4ª Pesquisa					
Pesquisas de Satisfação do Cliente	1ª Pesquisa	2ª Pesquisa	3ª Pesquisa	4ª Pesquisa							
C) DESEMPENHO DE PROCESSO (S&SO) E CONFORMIDADE DE PRODUTO E EXTENSÃO NA QUAL FORAM ATENDIDOS OS OBJETIVOS E METAS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 d/e)											
⇒ <u>Indicadores de Objetivos do SGS&SO</u> - Citar o atendimento aos indicadores e as necessidades de ações. - Anexos ao Relatório: Acompanhamento dos Indicadores de Objetivos do SGS&SO referente ao período.											

RELATÓRIO DE ENTRADAS DA ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO DO SGS&SO																																												
Unidade:								Data: __/__/__																																				
⇒ Pesquisa de Satisfação de Funcionários - Citar a realização da Pesquisa de Satisfação de Funcionários (data da última realização da Pesquisa, data da próxima programação da Pesquisa e Indicador). <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%;">Pesquisas de Satisfação de Funcionários</th> <th colspan="2">1ª Pesquisa</th> <th colspan="2">2ª Pesquisa</th> <th colspan="2">3ª Pesquisa</th> <th colspan="2">4ª Pesquisa</th> </tr> <tr> <th>Escritório</th> <th>Obras</th> <th>Escritório</th> <th>Obras</th> <th>Escritório</th> <th>Obras</th> <th>Escritório</th> <th>Obras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Média =</td> <td colspan="2"></td> <td>Média =</td> <td colspan="2"></td> <td>Média =</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> - Anexos ao Relatório: Gráficos de Satisfação de Funcionários Escritório, Obras e Geral e Plano de Ação da Pesquisa de Satisfação dos Funcionários (caso aplicável). ⇒ Implementação/ Certificação do SGS&SO - Citar o estágio de implementação do SGS&SO via Cronograma. - Citar, caso aplicável, a programação de certificação do SGS&SO e quais as normas consideradas para o processo. - Anexos ao relatório: Cronograma de Implantação do SGS&SO (atualizado em __/__/__). ⇒ Desempenho de Segurança e Saúde Ocupacional - Citar indicadores, eventos, mudanças nos processos e melhorias que demonstrem o Desempenho de Segurança e Saúde Ocupacional da Unidade.										Pesquisas de Satisfação de Funcionários	1ª Pesquisa		2ª Pesquisa		3ª Pesquisa		4ª Pesquisa		Escritório	Obras	Escritório	Obras	Escritório	Obras	Escritório	Obras										Média =			Média =			Média =		
Pesquisas de Satisfação de Funcionários	1ª Pesquisa		2ª Pesquisa		3ª Pesquisa		4ª Pesquisa																																					
	Escritório	Obras	Escritório	Obras	Escritório	Obras	Escritório	Obras																																				
Média =			Média =			Média =																																						
D) SITUAÇÃO DAS NÃO-CONFORMIDADES, INVESTIGAÇÕES DE INCIDENTES, AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 f) - Citar a situação das Não-conformidades, Investigações de Incidentes, Ações Corretivas e Preventivas. - Anexos ao Relatório: Planilha de Gerenciamento de Não-conformidades, Ações Corretivas e Ações Preventivas (atualizada em __/__/__), Inclusão de Gráficos tipificados por disciplina/ área e Resumo/ Gráfico de Investigações de Incidentes.																																												
E) ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES ORIUNDAS DE ANÁLISES CRÍTICAS ANTERIORES Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 g) - Citar o acompanhamento das ações de Análise Crítica do SGS&SO realizadas anteriormente, (inclusão do atendimento aos itens do Plano de Ação) - Quando da realização da primeira Análise Crítica citar que este item é não aplicável.																																												

RELATÓRIO DE ENTRADAS DA ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO DO SGS&SO		
Unidade:		Data: __/__/__
F) MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SGS&SO, INCLUINDO REQUISITOS LEGAIS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 h)		
- Citar as mudanças que possam afetar o SGS&SO e as ações planejadas a fim de manter a sua integridade (exemplo: mudanças de Diretrizes Corporativas, novos projetos da empresa e internos, estabelecimento e/ou mudanças de requisitos legais e outros requisitos, provisão e destinação de recursos para a implantação do SGS&SO, mudanças na Equipe de S&SO ou Equipes das demais áreas que contribuem para a realização do SGS&SO como Produção, Administração e Engenharia). - Anexos ao Relatório: Planos de Ação/ Plano de Mudança que possa afetar o SGS&SO.		
G) RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 h)		
- Citar as melhorias (incluir de todas as áreas como S&SO, Produção, Administração e Engenharia) realizadas no período. - Citar as melhorias (incluir de todas as áreas como S&SO, Produção, Administração e Engenharia) definidas para o próximo período. - Anexos ao Relatório: incluir caso aplicável.		
Estou à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares. Nome Gerente de S&SO		

ATA DE REUNIÃO DE SAÍDAS DA ANÁLISE CRÍTICA DO SGS&SO PELA DIREÇÃO		
Unidade: _____		Data: ____/____/____
C) DESEMPENHO DE PROCESSO (S&SO) E CONFORMIDADE DE PRODUTO E EXTENSÃO NA QUAL FORAM ATENDIDOS OS OBJETIVOS E METAS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 d/e)		
⇨ <u>Indicadores de Objetivos do SGS&SO</u> - Incluir Comentários, caso aplicável.		
⇨ <u>Questionário de Auto-avaliação do Sistema de Gestão Integrada</u> - Incluir Comentários, caso aplicável.		
⇨ <u>Pesquisa de Satisfação de Funcionários</u> - Incluir Comentários, caso aplicável.		
⇨ <u>Implementação/ Certificação do SGS&SO</u> - Incluir Comentários, caso aplicável.		
⇨ <u>Desempenho de Segurança e Saúde Ocupacional</u> - Incluir Comentários, caso aplicável.		
D) SITUAÇÃO DAS NÃO-CONFORMIDADES, INVESTIGAÇÕES DE INCIDENTES, AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 f)		
- Incluir Comentários, caso aplicável.		
E) ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES ORIUNDAS DE ANÁLISES CRÍTICAS ANTERIORES Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 g)		
- Incluir Comentários, caso aplicável.		
F) MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SGS&SO, INCLUINDO REQUISITOS LEGAIS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 h)		
- Incluir Comentários, caso aplicável.		

ATA DE REUNIÃO DE SAÍDAS DA ANÁLISE CRÍTICA DO SGS&SO PELA DIREÇÃO		
Unidade:		Data: __/__/__
G) RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 i)		
- Incluir Comentários, caso aplicável.		
2) DADOS DE SAÍDAS DA ANÁLISE CRÍTICA DO SGS&SO		
NECESSIDADES DE MUDANÇAS NA POLÍTICA/ MISSÃO, OBJETIVOS, METAS E OUTROS ELEMENTOS DO SGS&SO, CONSISTENTES COM O COMPROMENTIMENTO DA MELHORIA CONTÍNUA Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 b)		
- Incluir Comentários.		
A) MELHORIA DA EFICÁCIA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA E DE SEUS PROCESSOS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6)		
- Incluir Comentários.		
B) NECESSIDADES DE RECURSOS Requisitos: BS OHSAS 18001 (4.6 c)		
- Incluir Comentários.		

ANEXO O – PLANO DE AÇÃO

[illegible]

ANEXO P – RELATÓRIO DE ACIDENTE

UNIDADE:	RELATÓRIO DE ACIDENTE E INCIDENTE			Nº: DATA: ____/____/____ FOLHA:
1. DADOS INICIAIS DO ACIDENTE				
DATA:	HORA:	LOCAL:		
() INCIDENTE	() ACIDENTE			() COMUNIDADE
	() TÍPICO	() DOENÇA	() TRAJETO	
2. CLASSIFICAÇÃO DO ACIDENTE				
() Acidente Sem Afastamento		() Acidente com Afastamento		
() Trabalho Normal	() Trabalho Restrito	() Temporário	() Incapacidade Parcial	
		() FATALIDADE	() Incapacidade Total	
3. DADOS DO FUNCIONÁRIO				
NOME COMPLETO DO ACIDENTADO		EMPRESA		
		() EMPRESA () CONSÓRCIO		
		() CONSORCIADA: () FORNECEDOR:		
MATRÍCULA	SETOR	CARGO	TEMPO NA EMPRESA	
NOME DO SUPERVISOR / ENCARREGADO DO ACIDENTADO		NOME DO SUPERVISOR / ENCARREGADO DO SETOR		
4. DIAGNÓSTICO AMBULATORIAL				
DESCRIÇÃO DA PARTE DO CORPO ATINGIDA		CID:	NÚMERO DA CAT:	
DESCRIÇÃO DA LESÃO		ASSINATURA DO MÉDICO DO TRABALHO:		
5. DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA				
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA				
CRONOLOGIA DO EVENTO:				
TESTEMUNHAS				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	SETOR	
6. INVESTIGAÇÃO				
COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO				
NOME	CARGO	SETOR / EMPRESA	ASSINATURA	

6. INVESTIGAÇÃO (continuação)				
FATOS A DESTACAR (informações relevantes identificadas na etapa de investigação e análise, relacionados à ocorrência, às ações imediatas,				
INVESTIGAÇÃO DAS CAUSAS:				
CAUSAS BÁSICAS IDENTIFICADAS:				
VALOR ESTIMADO DE PERDAS				
CUSTO:		HORAS PARADAS:		
7. AÇÕES CORRETIVAS PROPOSTAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS				
O QUE	ONDE	QUEM	QUANDO	ASSINATURA
8. VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA DAS AÇÕES PROPOSTAS				
☐ Aprovado ☐ Reprovado				
Justificativas				
RESPONSÁVEL		DATA		ASSINATURA
		_ / _ / _		

UNIDADE:		RELATÓRIO DE ACIDENTE COM DANOS MATERIAIS – BENS E EQUIPAMENTOS		Nº: _____
				DATA: ____/____/____
				FOLHA: _____
1. DADOS INICIAIS				
DATA: _____		HORA: _____	LOCAL: _____	
2. BENS E EQUIPAMENTOS ENVOLVIDOS				
BEM / EQUIPAMENTO 01	TIPO: _____	MODELO / MARCA: _____	IDENTIFICAÇÃO: _____	
	PROPRIETÁRIO: _____		ENCARREGADO / RESPONSÁVEL: _____	
	NOME DO CONDUTOR / OPERADOR: _____	MATRÍCULA: _____	CARGO: _____	SETOR / EMPRESA: _____
	DANOS MATERIAIS: _____			
BEM / EQUIPAMENTO 02	TIPO: _____	MODELO / MARCA: _____	IDENTIFICAÇÃO: _____	
	PROPRIETÁRIO: _____		ENCARREGADO / RESPONSÁVEL: _____	
	NOME DO CONDUTOR / OPERADOR: _____	MATRÍCULA: _____	CARGO: _____	SETOR / EMPRESA: _____
	DANOS MATERIAIS: _____			
3. DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA				
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: _____ _____ _____				
CRONOLOGIA DO EVENTO: _____ _____ _____				
TESTEMUNHAS				
NOME		MATRÍCULA	CARGO	SETOR
_____		_____	_____	_____
_____		_____	_____	_____
4. INVESTIGAÇÃO				
COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO				
NOME	CARGO	SETOR / EMPRESA	ASSINATURA	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	

4. INVESTIGAÇÃO (continuação)			
FATOS A DESTACAR (informações relevantes identificadas na etapa de investigação e análise, relacionados à ocorrência, às ações imediatas)			
INVESTIGAÇÃO DAS CAUSAS:			
CAUSAS BÁSICAS IDENTIFICADAS:			
VALOR ESTIMADO DE PERDAS			
CUSTO:		HORAS PARADAS:	
5. AÇÕES PROPOSTAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS			
AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	ASSINATURA
6. VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA DAS AÇÕES PROPOSTAS			
☐ Aprovado ☐ Reprovado			
Justificativas:			
RESPONSÁVEL:	DATA: ____/____/____	ASSINATURA	

ANEXO Q – Gerenciamento de Acidentes

BUSINESS																DATE OF PREPARATION				
AGE	Type of Population	No. of Families	Household Income	Education	Social Status	Source of Income		Geographic Distribution		Time				Economic Status			Social Status (1-5)		Assignment to Type	
						Primary	Secondary	Primary	Secondary	Primary	Secondary	Primary	Secondary	Primary	Secondary	Primary	Secondary	Primary	Secondary	Primary
20	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
25	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
30	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
35	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
40	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
45	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
50	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
55	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
60	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
65	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
70	POPULATION																			
	POPULATION																			
	TOTAL	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	

ANEXO R – RNC

RELATÓRIO DE NÃO-CONFORMIDADE		UNIDADE:
		Nº:
DATA	LOCAL DA NÃO-CONFORMIDADE	PREENCHIDO POR
DESCRIÇÃO		
AÇÃO DE CORREÇÃO		
APROVAÇÃO FINAL DO RESPONSÁVEL/DATA:		CONCESSÃO DO CLIENTE/DATA:
OBSERVAÇÕES		

ANEXO S – RELATÓRIO DE AÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

RELATÓRIO DE AÇÃO CORRETIVA E AÇÃO PREVENTIVA		UNIDADE:																		
		Nº:																		
		Data:																		
☐ Ação Corretiva ☐ Ação Preventiva																				
1 – Descrição do Problema / Nº do RNC:																				
2 – Resultado da Investigação:																				
3 – Causas Fundamentais:																				
4 - Ações	Responsável	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prazo Previsto</th> <th>Assinatura do Responsável pelo processo</th> <th>Prazo Real</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Prazo Previsto	Assinatura do Responsável pelo processo	Prazo Real															
Prazo Previsto	Assinatura do Responsável pelo processo	Prazo Real																		
5 – Avaliação da Eficácia:																				
Evidências/ Comentários da Eficácia ☐ Aprovado ☐ Reprovado																				
Data Assinatura do Responsável pela Ação																				

ANEXO T – GERENCIAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES

[illegible]

ANEXO U – RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA DO SGS&SO - Nº/ Ano		UNIDADE AUDITADA:															
		PERÍODO DA AUDITORIA:															
NORMA (S) APLICÁVEL (EIS):																	
☐ BS OHSAS 18001		☐ OUTRA: _____															
OBJETIVO DA AUDITORIA:																	
ESCOPO DA UNIDADE:																	
EQUIPE AUDITORA		ESPECIALIDADE	IDENTIFICAÇÃO														
Auditor Líder																	
Auditor 1																	
Auditor 2																	
Auditor 3																	
Especialista (s)																	
Observador (es)																	
GUIAS																	
ABRANGÊNCIA																	
Principais Processos/ Áreas Auditadas																	
ITENS AUDITADOS																	
BS OHSAS 18001	1	2	3														
				4.1	4.2	4.3				4.4				4.5		4.6	
				4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.3.4	4.3.5	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2
OUTRA																	

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA DO SGS&SO - Nº/ Ano		UNIDADE AUDITADA:			
		PERÍODO DA AUDITORIA:			
RESUMO GERAL DA AUDITORIA					
Pontos Fortes					
Pontos a Melhorar					
QUANTITATIVOS					
	Auditor Líder	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 3	Especialista
NC					
OBS					
OM					
LEGENDA NC – Não-conformidade OBS – Observação OM – Oportunidade de Melhoria					
Resultado da Avaliação dos Principais Processos de QMSRS					
	Avaliação Obra		Avaliação Auditoria		
Reunião de Abertura					
GPD					
Segurança e Saúde					
Total Geral					
Observação: Os itens que não foram encontradas NCs, OBSs ou OM e que foram auditados, encontram-se em conformidade com as requisitos auditados.					
NC Nº.	REQUISITOS	PROCESSO(S) AUDITADO(S)	NÃO-CONFORMIDADES (NC)	EVIDÊNCIAS OBJETIVAS (EO)	
OBS. Nº.	OBSERVAÇÕES (OBS)				

	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA DO SGS&SO - Nº/ Ano	UNIDADE AUDITADA:
		PERÍODO DA AUDITORIA:
OM. N°.	OPORTUNIDADES DE MELHORIA (OM)	
CONCLUSÃO		