



## Sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho — Requisitos

### APRESENTAÇÃO

1) Este Projeto foi discutido pela ABNT/CEE-109 - Comissão de Estudo Especial de Segurança e Saúde Ocupacional nas reuniões de:

12.03.2008	02.04.2008	14.05.2008
18.06.2008	23.07.2008	22.08.2008
24.09.2008	29.10.2008	26.11.2008
27.01.2009	24.03.2009	28.04.2009
26.05.2009	23.06.2009	28.07.2009
26.08.2009	30.09.2009	28.10.2009
25.11.2009	18.12.2009	-----

2) Baseado na OHSAS 18001:2007;

3) Não tem valor normativo;

4) Aqueles que tiverem conhecimento de qualquer direito de patente devem apresentar esta informação em seus comentários, com documentação comprobatória;

5) Tomaram parte na elaboração deste Projeto:

#### Participante

3 M do Brasil

ABAL

ABSEG

ABIMAQ

ABIQUIM

ABPA

ABRACOPEL

#### Representante

Ricardo Rodrigues Ribeiro

Osny Ferreira de Camargo

Luiz Henrique F. Guimarães

Satoshi Kitamura

Teanes Carlos Santos Silva

Aparecida Regina Formicola

Daniel G. C. da Rocha

Luiz Carlos G. Lourenço

Gisette Nogueira

Milton Perez

Rosangela A. T. Franco

Edson Martinho



---

**ABNT/CEE-109**  
**PROJETO 109.000.01-001**  
**JANEIRO/2010**

---

	Cesar Ken Mori
	Miguel Ângelo Caporrino
	Carlos César Micalli Cantu
ABRAPHISET	Márcio Arnaldo de A. Ugolini
	Vicente Pedro Mariano
	Jorge Luiz Coletto
ABRESST	Newton Dias Lara
ABS	Celso Luis de Oliveira
ABSEG	Sérgio Luis de Almeida
AB-TECH	Flavio G. Mendonça
	José Manoel Beltrano
ABTG	Maíra da Costa P. N. da Luz
	Marcia M. Biaggio
ABTS	Maria Cleide de Souza
	Maria Cleide Sanches Oshiro
ADVOGADO	Caio César G. Oliva
AERC	Francisco de Assis Garcia
AISOMEX	Erika Aparecida Budemberg
ALBRAS	Maria do S. Souza da Silva
AMBICON	Ivan Rossi
	Rogério Sobral da Silva
ANAMT	Carlos Roberto Campos
ANDROME	José de Souza
ANIMASEG	Raul Casanova Junior
	Marcelo Del Vecchio
ANPRAME	José de Souza Alves
	Gonzalo Yerco Balderrama
APAESP	Celso Atienza
APAEST	Luiz Roberto de Oliveira
	Maurício Cardoso Silva
	Antonio Carlos Zechinatti
	Gilberto A. Amaral
APMT	Mario Bonciani
	Gilberto Archero Amase
	Flávio Tsuyoshi Suto
APS	Marcia Nedei Miranda
ASSEAG	Eduardo Henrique Martins
ASTMET	Sérgio Ferreira da Silva



AUTÔNOMO	Marcos Cesar Agostinho Orlando Serafim José Bassili Paulo Ricardo Becker Figueiredo Alexandre Ramos dos Santos Jesus Pedro Varjão Ferreira José Ricardo Crescenzio Jair Bomfim Ramos
BANCO BRADESCO S/A	Carlos César Carvalho dos Reis
BRASCAN ENERGÉTICA	Luciano José Batista Machado
BRIDGESTONE	José Eduardo Rodrigues
BSH CONTINENTAL	Eulívia Fleith Comitti
CACTOS ENG.	Luis Carlos R. Garcia
CALOI S/A	Luciana Ap. C. Batista
CB-60/SINAFER	Luciano Antonio Ferraz
CEMIG	Adriana M. S. Alves José Manoel Teixeira
CESP	Fernanda Passoni de Oliveira Claudia Nammdor Rossi
CN ROSSI	Ana Roselene da Silva Priscilla D. Locena Darrigo
COLÉGIO INTEGRAL INACI	Yara Esmeralda Arena
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA -MG	Humberto Marques Tiburcio
COOP-COPERATIVA DE CONSUMO	Eder Gama Dos Santos Mônica Vanessa Borbathi
CUT	Francisco Ribeiro Palma
DIESAT	Benedito de Souza
DOW BRASIL	Cristiane Fátima V. Pianelli
DURA	Yoiti Yoshioka
ECOVAP	Luiz Alberto Bardal Diana Gilli Bueno
ELABORE	Luis Fabiano Lopes da Silva
ELEKTRO	José Bezerra Milton do Nascimento
ETERNIT	Laércio Zgoda
ÉTICA CONSULTORIA LTDA	Wilson Levkovicz
FEHOESP	Eriete Teixeira
FGG IND. COM. VIDRARIA LAB. LTDA	Cristiane R. Vivanco Ferreira



---

**ABNT/CEE-109**  
**PROJETO 109.000.01-001**  
**JANEIRO/2010**

---

FLEURY MED. E SAÚDE	Alexandre D. Toscano
FUNCOGE	Liane Dilda
FUNDAÇÃO COGE	Cesar Vianna Moreira
FUNDACENTRO	Gerrit Gruenzner
FUNDIÇÃO MORENO	Karine Andruccioli A. Costa
	Wladimir Rodrigues Ramos
FURNAS	Jorge Ide Neto
	Douglas Minor Ishigama
GEHST	Álvaro Zocchio
GUIMA -CONSECO	David Lopes Gomes
HIDRAL-MAC	Tiago F. Simões
HOEST	José Gama de Christo
IE	Jefferson D. Teixeira da Costa
INMETRO	Ricardo Nóbrega
	Albino Santos Curcialeiro
	Mario Antonangeli
	Josebel Rubin
	Ademir Santos Silva
	Caio Cezar Grizi Oliva
	Carlos A. Bartolomei
INPAME	Fabiula Padilha
	Marcilio M. Testa
	Marcos Padial
	Otávia Cristina Pereira
	Priscila Thomazelli
	Rodolfo Fernandes
	Vilma Lúcia Fernandes R.
	Viviane Breim
INSTITUTO BUTANTAN	Guilherme C. Contrucci
INSTITUTO DE ENG.	Jefferson D. Teixeira da Costa
INSTITUTO HERMES PARDINI	Romilda A. dos Santos
	Romilda Almeida dos Santos
INSTRUTECH	Antero L. F. Gonçalves
	Luis Faria
INTEGRADO	Kelly dos Santos Curcialeiro
INTER-METRO	Marcio Cristiano de Oliveira
IPES	Gerson Viana da Silva
	Antonio Luis Faria Gonçalves



**ABNT/CEE-109**  
**PROJETO 109.000.01-001**  
**JANEIRO/2010**

JMB ENGENHARIA	João Domingos Antonio Boggio
KEY ASSOCIADOS	Márcia Fanin
LAMEVOL	Cristiane R. V. Ferreira
MAHST Eng. e Sist. De Gestão	Marcelo dos Santos Paula
	José Elias de Paula
MERCEDES-BENZ do BRASIL	Lélio Dantas de Jesus Filho
	Leonardo Mota
MESP	Marcelo Victor Silva
MPT	Gilberto S. Carletti
MTE/SRTE/SP	Célia Pereira Nobrega
NADIR FIGUEIREDO	Paulo Afonso Moral Marcos
OBESST	Serafin Estevez Costas
	Leonidio Ribeiro
	Alexander Neri dos Santos
PETROBRÁS	Alexandre Glitz
	Eduardo Macedo Barbosa
	Luiz Eduardo Guerra Veloso
	Oscar Felizzola Souza
	Wilson Barbosa de Oliveira
PILKINGTON	Antonio Geraldo
Polícia Militar do Estado de S.P.	Hevelcio S.S. Colset
PROTENGE	Jefferson Henrique
QTECK	Antonio Donizeti Pafume
RIO PARACATU MINERAÇÃO	Andréia Francisco Andrade
	Lindomar M. de Mesquita
RIZZO CONSULTORIA	Benedito Pedro Alves
RM CONSULT.	Rinaldo Montanher
RPM	Lindomar Martins de Mesquita
RTS	Roldão Lourenço Rodrigues
	Ivan C. F. da Consta
SABESP	João Augusto Poeta
	Nickison Mathias Cesar
	Elaine Sandovette
SANTOS BRASIL	Cleidimar Alvarenga
SANWEY	José Roberto S. Páscoa
SEBRAE NACIONAL	Clóvis Walter Rodrigues
	Eliane Maria de Sant´anna
Secretaria Adjunta Meio Amb.Betim/MG	Nássara Penido



---

**ABNT/CEE-109**  
**PROJETO 109.000.01-001**  
**JANEIRO/2010**

---

SEESP	José Manoel Teixeira
SENAC/SP	Soila Barbosa
SENAI	Gil Zago
SENAI-PR	Hermenegildo Zago Camolês
SENSOR DO BRASIL	Bruno Caruso P. Adad
SENSORVILLE	Emerson Barboza Ramos
SERVENG	Waldeyer Arouca Junior
SESI-SP	Amauri Gonçalves
SHMR	Ruither Marques Pereira
SIAMFESP	Giseli Rodrigues Cardoso
SICETEL	Josiane Lopes Monteiro
SIGMA ENGENHARIA E SERVIÇOS	Gonzalo V. Benavides
SIMEFRE	Paulo Eduardo M. Ribeiro
SINAFER	Sidney E. Peinado
SIND. TEC. SEG. TRABALHO	Valdemar C. de Andrade
SINDHOSP	José Carlos de Campos Medeiros
SINDHOSP/FEHOESP	Henrique P. de Moraes
SINDICATO DOS ENG <sup>º</sup>	Carlos Martins
SINDICATO DOS MÉDICOS DE SP	Laerte dos Santos (In Memoriam)
SINDIVIDRO	Lucineia A. Nucci
SINDUSCON	Eriete Ramos Dias Teixeira
SINDUSCON-SP	Renata Delcelo
SINTESC	José M. Teixeira
SINTESP	Aizenaque Grimaldi de Carvalho
SPHERIC	Livino Lopes Nascimento
SRTE/SP	Nelson Matias Pereira
SURVIVAL SYSTEMS DO BRASIL	Marione F. da Silva
TECHNO SUPPLY	Fabíula Padilha
TECNOPRESS	Fátima Regina Da Silva Feitosa Correia
TEM	Wagner De Paula
	Jorge Gimenez Berruezo
	Giuliano Hoffmann
	Mario Bonciani
	Carlos Barbouth
	Fabio A. C. Teixeira
	Felipe Barreto
	Paulo Castelo Branco
	Rosemary D. Leão



THOMAS TÉCNICA	Célia Pereira Nóbrega
	Carlos Augusto Lopes
	Luis Eduardo Poletti
TOX PRESSOTCHNIK	Ervelino Mascoti
	Marcelo Schlachtir
TREVI CONSULTORIA	Mario Antonangem
TRIVENTURES	Liliane Isabel Guimarães
TST/Advogada	Fátima R. da Silva F. Correa
UNILEVER	Renan Conde Rocha
	Alexandre Henrique Aquotti
	Fenelon Arruda
UNIP	Jacqueline Mazzoni
	Márcio Adriano de Almeida
	Sergio Luiz Hipolito
UNIP/ABRAPHISET	Márcio A. de Almeida Ugolim
VALE S.A.	Selene Valverde
VECSA	Luis A. Ribeiro
VIP PREVENTIVA	Francisco José R. Benevides
	Luciara Sandra Capretz
XEROX	Cirso Ferreira Leite



## Sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho — Requisitos

### *Occupational health and safety management systems - Requirements*

Palavras-chave:

Descriptors:

## Sumário

<b>Scope</b>	<b>8</b>
<b>1 Introdução</b>	<b>9</b>
<b>2 Escopo</b>	<b>11</b>
<b>3 Termos e definições</b>	<b>11</b>
<b>4 Elementos do sistema de gestão da SST</b>	<b>14</b>
<b>4.1 Participação dos trabalhadores</b>	<b>14</b>
<b>4.2 Controle social</b>	<b>14</b>
<b>4.3 Política de SST</b>	<b>14</b>
<b>4.4 Requisitos gerais</b>	<b>15</b>
<b>4.5 Planejar</b>	<b>16</b>
<b>4.6 Executar</b>	<b>18</b>
<b>4.7 Verificar</b>	<b>22</b>
<b>4.8 Agir</b>	<b>24</b>
<b>Bibliografia</b>	<b>26</b>

## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras das Diretivas ABNT, Parte 2.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

### **Scope**

*The current Policy specifies the pre-requisites of the SST MANAGEMENT SYSTEM which allows the organization to control the respective risks and to improve its performance in SST, however, it does not indicate the specific criteria of performance, nor the detailed specifications of a management system.*

- a) *the present Policy is applicable to any organization that intends to:*
- b) *establish the SST management system to eliminate or minimize the risks to the workers and other parties interested who can be exposed, associated to each one's respective activities;*
- c) *implement, maintain and improve continually the SST management system;*
- d) *assured conformity to the policy of SST;*





- e) *demonstrate the conformity of the current Policy through:*
- 1) *doing a self-evaluation and a self-declaration, or*
  - 2) *confirmation of the agreement of the interested parties in the organization, such as clients, or*
  - 3) *seek confirmation of the respective self-declaration through an external entity to the organization, or*
  - 4) *seek certification/registration of the respective SST management system by an external entity.*

*The pre-requisites of the current Policy are destined to any SST MANAGEMENT SYSTEM.*

*The extension of the application will depend on factors such as: the policy of the SST of the organization, the nature of its activities, the risks and the complexity of their operations.*

*This Policy is exclusively focused on SST and not in other areas of safety and health, especially: programs promoting health and well being of the worker, safety of the product, damage to the patrimony, environment, etc..*

## **1 Introdução**

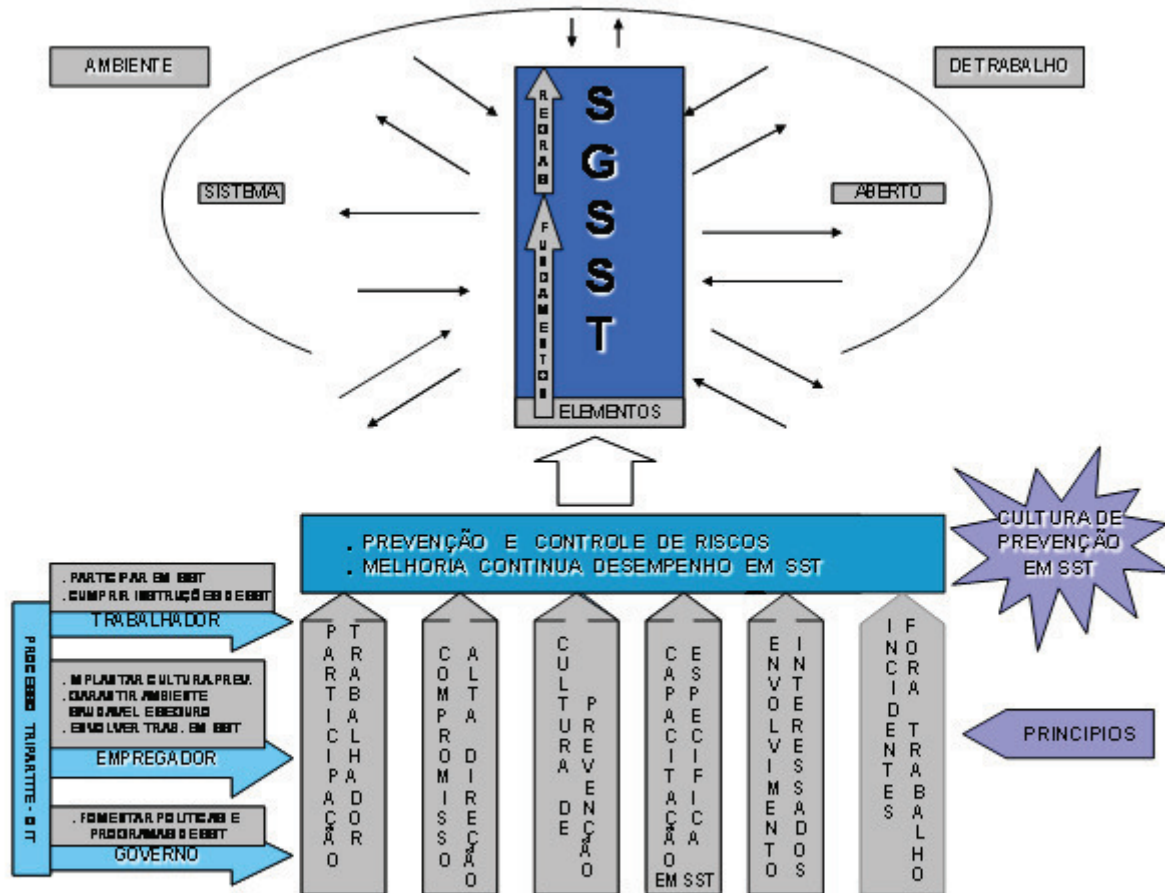
As organizações estão cada vez mais preocupadas em alcançar e evidenciar um sólido e constante desempenho em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, através do controle dos respectivos riscos de natureza ocupacional, consistente com a sua política e objetivos da SST. As organizações fazem-no num contexto de exigências legais cada vez mais restritivas, de desenvolvimento de políticas económicas e de outras medidas indutoras de boas praticas de SST e da crescente preocupação pelas partes interessadas nas questões da SST.

Muitas organizações realizam “diagnósticos” ou “auditorias” para avaliar o respectivo desempenho em SST. Estes diagnósticos e auditorias podem, por si só, não ser suficientes para dar à organização a garantia que o respectivo desempenho não só cumpre como continuara a cumprir os correspondentes requisitos legais, técnicos e de política. Para serem eficazes tem de ser realizados no quadro de um SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAUDE NO TRABALHO- SGSST, estruturado e integrado na organização.

Esta Norma pretende fornecer as organizações os elementos de um SISTEMA DE GESTÃO DA SST eficaz que possa ser integrado com outros requisitos de gestão e auxiliar as organizações a alcançar objetivos de SST e económicos. Esta Norma não se destina a ser usada para criar barreiras ou entraves comerciais nem para ampliar ou alterar as obrigações legais de uma organização.

Esta Norma especifica requisitos para um SISTEMA DE GESTÃO DA SST, a fim de permitir a uma organização desenvolver e executar uma política e os objetivos que tem em conta os requisitos legais e informação sobre os riscos da SST. Pretende-se que seja aplicável a todos os tipos e dimensões das organizações e considerar as diversas circunstancias geográficas, culturais e sociais.

Esta Norma baseia-se no modelo de sistema de gestão do tipo PEVA – PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, VERIFICAÇÃO e AÇÃO, dentro de um processo de melhoria contínua. A Figura 1 mostra a abordagem a seguir. O sucesso do sistema depende do compromisso de todos os níveis e funções da organização, e especialmente da Alta Administração.



**Figura 1 — Modelo Brasileiro de sistema de gestão de SST**

Um sistema deste tipo permite a uma organização desenvolver uma política da SST, estabelecer objetivos e processos para atingir os compromissos da política, desenvolver as ações necessárias para melhorar de forma contínua o respectivo desempenho e demonstrar a conformidade do sistema com os requisitos desta Norma.

A finalidade última desta Norma é dar um suporte e promover boas práticas de SST, em equilíbrio com as necessidades socioeconômicas.

A presente Norma está em linha de orientação e baseada com OIT/OSHA (2.3, 2.1), bem como de outras normas ou publicações sobre SISTEMAS DE GESTÃO DE SST para aumentara compatibilidade destas normas em benefício dos respectivos utilizadores.

A demonstração da aplicação bem sucedida da desta Norma pode ser usada por uma organização para assegurar as partes interessadas que adota um SISTEMA DE GESTÃO DA SST apropriado.

Esta Norma contém os requisitos que podem ser objetivamente auditados; porém não estabelece requisitos absolutos para o desempenho da SST, para além dos compromissos, expressos na política da SST de cumprir com os requisitos legais aplicáveis e outros que a organização subscreva, para a prevenção acidentes, saúde e a melhoria contínua. Assim, duas organizações que realizem atividades similares, mas que tem diferentes desempenhos da SST podem estar em conformidade com os respectivos requisitos.



Esta Norma não inclui requisitos específicos de outros sistemas, tais como qualidade, ambiente, etc., embora os respectivos elementos possam ser alinhados ou integrados com os destes sistemas de gestão. O nível do detalhe e a complexidade do SISTEMA DE GESTÃO DE SST, a extensão da documentação e os recursos a ele atribuídos dependem de um conjunto de fatores tais como o porte do sistema, a dimensão da organização e a natureza das suas atividades, produtos e serviços, e a cultura organizacional. Tal pode ser caso, em particular para as pequenas e medias empresas.

## 2 Escopo

Esta Norma especifica os requisitos de um **SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA E SAUDE NO TRABALHO - SGSST**, que permitem a uma organização controlar os respectivos riscos da **SEGURANÇA E SAUDE NO TRABALHO - SST** e melhorar o respectivo desempenho. A presente publicação não indica os critérios específicos de desempenho da SST, nem das especificações detalhadas para o projeto de um sistema de gestão. Esta Norma é aplicável a qualquer organização que pretenda:

- a) estabelecer um sistema de gestão da SST para eliminar ou minimizar os riscos para os trabalhadores e outras partes interessadas que possam estar expostos aos riscos da SST associados as suas respectivas atividades;
- b) implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da SST;
- c) assegurar-se da conformidade com a sua política da SST;
- d) demonstrar a conformidade com esta Norma através de:
  - 1) efetuar uma auto-avaliação e uma auto-declaração, ou
  - 2) procurar confirmação da sua conformidade por partes interessadas na organização, tais como clientes, ou
  - 3) procurar confirmação da respectiva auto-declaração por entidade externa a organização, ou
  - 4) procurar certificação/registro do respectivo sistema de gestão da SST por uma entidade externa.

Os requisitos desta Norma destinam-se a qualquer SISTEMA DE GESTÃO DA SST. A extensão da aplicação vai depender de fatores como, a política da SST da organização, a natureza das suas atividades e dos riscos e complexidade das suas operações. Esta Norma pretende dirigir-se a SST, e não a outras áreas de ou da segurança e da saúde, tais como programas de promoção a saúde e bem-estar do trabalhador, segurança do produto, danos do património ou impactos ambientais.

## 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 3.1

#### **ação corretiva**

ação para eliminar a causa de uma não-conformidade (3.13) identificada ou outra situação indesejável

NOTA 1 Pode existir mais de uma causa para uma não-conformidade.

NOTA 2 Ação corretiva é executada para prevenir a repetição, enquanto que a ação preventiva é executada para prevenir a ocorrência.

[ISO 9000:2005, definição 3.6.5]

### 3.2

#### **ação preventiva**



ação para eliminar a causa de uma potencial não-conformidade ou outra situação potencialmente indesejável

NOTA 1 Pode existir mais de uma causa para uma não-conformidade potencial.

NOTA 2 Ação preventiva é executada para prevenir a ocorrência, enquanto que uma ação corretiva é executada para prevenir a repetição.

[ISO 9000:2005, definição 3.6.4]

### 3.3

#### **acidente**

é um evento ou seqüência de eventos de ocorrências anormal ou qualquer interferência no processo normal de trabalho, que resulta em conseqüências indesejadas ou algum tipo de perda, dano ou prejuízo pessoal, ambiental ou patrimonial

NOTA Acidentado é todo trabalhador que no exercício do trabalho, a serviço da empresa, sofre lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho.

### 3.4

#### **alta administração**

pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização (3.14) no mais alto nível

### 3.5

#### **auditoria**

processo sistemático, documentado e independente, para obter "evidência da auditoria" e avaliá-la objetivamente para determinar a extensão na qual os "critérios de auditoria" são atendidos

[ISO 9000:2005, definição 3.9.1]

NOTA Independente não significa necessariamente "externo à organização". Em muitos casos, particularmente em pequenas organizações, a independência pode ser demonstrada pela liberdade oriunda da responsabilidade para a atividade sendo auditada.

### 3.6

#### **autorização**

instrumento que possibilita ao profissional que possui suas respectivas atribuições profissionais e recebem treinamento específico, executar determinada tarefa

### 3.7

#### **capacitação**

é considerado trabalhador capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente: a) receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional legalmente habilitado e com autorização (3.6); e b) trabalhe sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado e com autorização (3.6)

### 3.8

#### **controle de risco**

verificação atenta e minuciosa da regularidade de um estado do processo operacional; fiscalização exercida sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos ou sobre produto para que não se desviem das normas preestabelecidas

### 3.9

#### **empregador**

empresa individual ou coletiva que assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços; designação dada à pessoa, seja física ou jurídica que admite em seu estabelecimento o empregado para que execute serviço ou exerça funções por si determinadas, mediante remuneração ajustada



**3.10**

**habilitação**

profissional legalmente habilitado e com competente registro no conselho de classe

**3.11**

**incidente**

qualquer ocorrência não programada que por circunstância poderia resultar em lesões, danos materiais ou econômicos a organização (3.14) ou anormalidade no processo operacional

**3.12**

**melhoria contínua**

processo recorrente de se avançar com o sistema de gestão (3.18) da SST e aperfeiçoamento tecnológico, com o propósito de atingir o aprimoramento do desempenho da SST geral, coerente com a política de SST da organização (3.14)

**3.13**

**não conformidade**

qualquer desvio dos padrões de trabalho, das leis vigentes e do não cumprimento das regulamentações, desempenho do sistema de gestão (3.18)

**3.14**

**organização**

empresa, corporação, firma, empreendimento, autoridade ou instituição, ou parte ou uma combinação desses, incorporada ou não, pública ou privada, que tenha funções e administração próprias

NOTA Para organizações que tenham mais de uma unidade operacional, uma única unidade operacional pode ser definida como uma organização.

[ISO 14001:2004, definição 3.16]

**3.16**

**partes interessadas**

pessoa ou grupo e/ou seus representantes legais, interno ou externo ao local de trabalho, interessado e/ou afetado pelo desempenho da SST de uma organização

**3.16**

**qualificação**

é todo profissional que possui capacidade de utilização de conhecimentos, habilidades e atestados necessários ao desempenho de atividades em campos profissionais específicos

**3.17**

**risco**

potencialidade de ocorrência de um evento ou exposição(ões) que pode vir a causar danos e perdas

**3.18**

**sistema de gestão**

uma estrutura organizacional com definições de responsabilidades técnicas e administrativas para desenvolver e implementar sua política de SST e para gerenciar seus riscos (3.17) de SST



### **3.19 trabalhador**

toda pessoa que, executando um esforço físico, ou intelectual no desempenho de uma atividade ou de uma profissão, realiza um empreendimento, promove uma obra ou obtém um resultado tendo em mente satisfazer uma necessidade economicamente útil

## **4 Elementos do sistema de gestão da SST**

### **4.1 Participação dos trabalhadores**

A alta administração deve assegurar a participação dos trabalhadores nos assuntos pertinentes a SST no âmbito da organização de acordo com os requisitos legais e os estabelecidos por esta Norma.

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA ou designado conforme legislação, deve ser a forma principal de Participação dos Trabalhadores, com a assistência do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT onde existir, conforme exigência legal.

A participação do Trabalhador não hierarquizada deve ser constante no nível em questão, em prol da melhoria contínua dos ambientes de condições de trabalho.

### **4.2 Controle social**

A Alta Administração deve assegurar o acesso das Partes Interessadas aos resultados das ações da Gestão de SST estabelecidas pela Organização.

### **4.3 Política de SST**

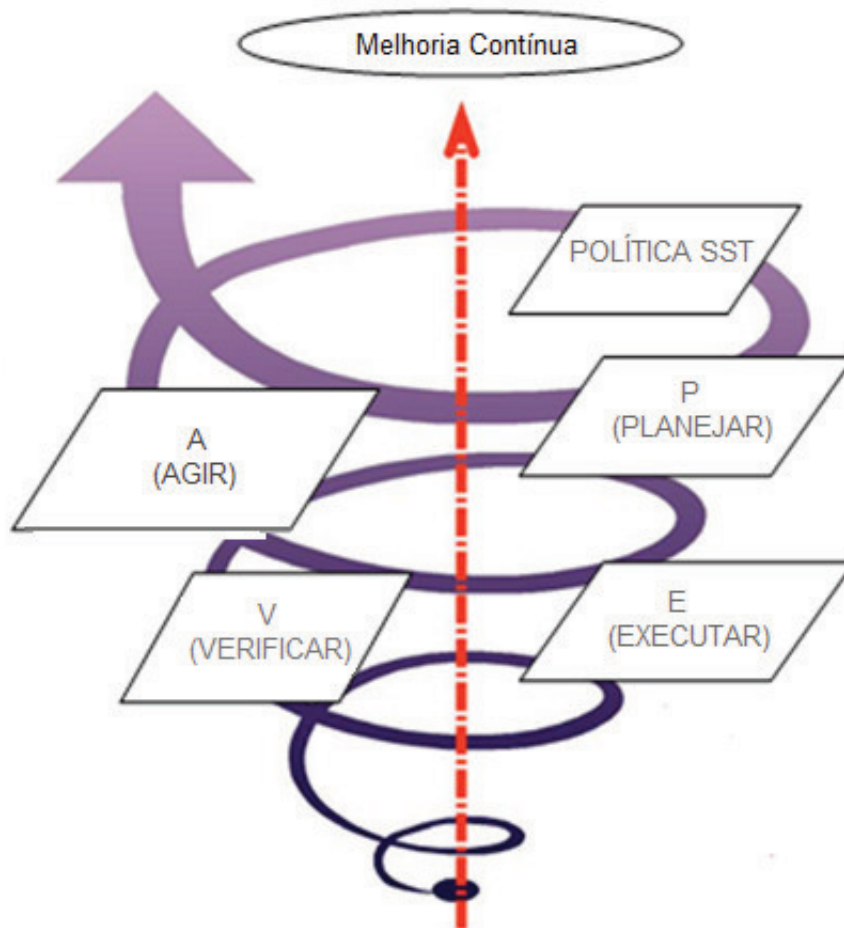
A Alta Administração deve definir e autorizar a Política de SST de acordo com os requisitos desta norma e determinar como será cumprido.

A Política de SST deve:

- a) ser apropriada ao seu porte, a natureza de suas atividades, para controle dos riscos à saúde e segurança da organização, visando a proteção dos trabalhadores, empregados, contratados e visitantes;
- b) ser aprovada pela alta direção da organização, documentada, implementada e disponibilizada a todos os trabalhadores e às partes interessadas, conforme o caso;
- c) cumprir requisitos legais pertinentes, acordos coletivos e outros subscritos pela organização, aplicáveis as suas atividades, produtos e serviços;
- d) assegurar a participação direta dos trabalhadores ou dos seus representantes legais nas ações de SST;
- e) incluir o comprometimento de todos, especialmente da alta administração, na melhoria contínua na prevenção de acidentes, doenças e incidentes relacionados ao trabalho, visando à redução dos infortúnios, em especial os que podem degradar física e mentalmente os trabalhadores.

## 4.4 Requisitos gerais

4.4.1 Esta Norma baseia-se no modelo de sistema de gestão de Planejar, Executar, Verificar e Agir – PEVA (ver Figura 2).



**Figura 2 — Sistema de melhoria contínua - PEVA**

4.4.2 O compromisso da alta direção em SST é um valor que deve estar associado à própria sobrevivência da organização envolvendo aspectos financeiros, éticos, imagem institucional e social.

4.4.3 A participação dos trabalhadores e interessados, com representatividade e devidamente constituída e capacitada, visa que todos apliquem os princípios e métodos adequados de gestão de SST.

4.4.4 Os padrões devem ser estabelecidos de forma escrita e de conhecimento dos envolvidos.

4.4.5 A cultura de prevenção deve ser feita por meio de programas e ações preventivas de forma sistemática, levando em consideração os níveis culturais e sociais da região, bem como prevenir os acidentes fora dos locais de trabalho.

4.4.6 Deve cumprir, no mínimo, os princípios legais pertinentes.

4.4.7 A organização deve estabelecer, documentar, implementar, manter e melhorar continuamente um SGSST, de acordo com os requisitos desta Norma e determinar como os cumprir.

4.4.8 A organização deve definir e documentar o escopo do seu SGSST.





4.4.9 Deve ser sustentada a melhoria contínua de desempenho, com a definição de objetivos e metas.

#### 4.5 Planejar

Deve haver adequada integração entre os planejamentos do SGSST e dos NEGÓCIOS da Organização.

##### 4.5.1 Identificação, Avaliação e Controle de Riscos

A Organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para a identificação, avaliação de riscos e efetivação adequada dos controles necessários.

Os procedimentos para a identificação, avaliação de riscos devem levar em conta:

- a) atividades de rotina e não rotineiras;
- b) atividades de todas as pessoas que tem acesso aos locais de trabalho;
- c) aspectos comportamentais, qualificação, habilitação e outros fatores humanos;
- d) perigos identificados e originados fora do local de trabalho, capazes de afetar a segurança e saúde das pessoas sob controle da organização;
- e) infra-estrutura, equipamentos e materiais no local de trabalho, quer fornecidas pela Organização quer por outros;
- f) mudanças na Organização, quer em suas atividades/operações e ou em métodos e processos de trabalho;
- g) modificações no SGSST, incluindo as temporárias e seus respectivos impactos nas instalações, operações, processos e atividades;
- h) qualquer obrigação legal relativa a avaliação de riscos e implementação de medidas necessárias e adequadas de controles;
- i) concepção de áreas de trabalho, processos, instalações, equipamentos/máquinas, procedimentos operacionais e organização de trabalho, incluindo as interfaces com as características bio-psico-sociais das pessoas envolvidas;

A metodologia definida pela Organização para identificação e avaliação de risco deve:

- a) ser definida levando-se em conta o cenário existente ou futuro, natureza e momento de sua aplicação, de forma a assegurar que seja proativa;
- b) prover a identificação, priorização da análise de riscos e a conseqüente documentação dos resultados e a aplicação de controles, apropriado à sua realidade.

##### 4.5.2 Gestão de mudanças

Na gestão de mudança é necessário identificar os riscos de SST associados, sejam externos e internos, e seus impactos sobre o SGSST, antes da introdução das mesmas, garantindo que os resultados destas avaliações sejam considerados na definição dos controles.

Quanto aos controles, deve ser seguida a seguinte hierarquia de prioridades:

- a) de engenharia;
- b) de proteção coletiva;





- c) administrativas ou de organização do trabalho;
- d) de proteção individual;
- e) de sinalização/alertas e/ou rotulagem.

Deve-se atender sempre às respectivas interfaces com o meio ambiente.

A organização deve documentar e manter atualizados os resultados de identificação, avaliação de risco e determinação dos controles.

A organização deve assegurar que os controles definidos sejam considerados, ao estabelecer, implementar ou manter o SGSST.

#### 4.5.3 Requisitos legais e outros

A Organização deve:

- a) estabelecer, implementar e manter procedimentos que permitem identificar os requisitos legais, aplicáveis e vigentes;
- b) assegurar que diretrizes específicas à sua atividade, bem como programas não compulsórios de SST e outros requisitos subscritos, são levados em conta quando do estabelecimento, implementação e manutenção do SGSST;
- c) documentar e atualizar os resultados de modo adequado;
- d) comunicar as informações relevantes sobre os requisitos em pauta, para as pessoas que trabalham sob o seu controle e outras partes diretamente interessadas.

#### 4.5.4 Objetivos de SST

A organização deve:

- a) estabelecer, implementar e manter objetivos de SST de acordo com o seu porte e natureza da sua atividade econômica e efetuar a adequação da documentação;
- b) criar objetivos, sempre que possível, mensuráveis e consistentes com a **Política de SST**;
- c) incluir os compromissos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho, em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e com as obrigações técnicas e comerciais assumidas pela organização em matéria de SST;
- d) alcançar a melhoria contínua da SST para a eficácia do sistema de SST;
- e) considerar também as opções tecnológicas, os requisitos financeiros, operacionais e requisitos do negócio, e as opiniões das partes interessadas relevantes, mas realistas e alcançáveis;
- f) documentar e comunicar a todas as pessoas interessadas e todos níveis da organização;
- g) incluir o compromisso de adoção de boas práticas na concepção dos seus projetos, processos e instalações, de modo a assegurar a integridade de suas operações e das pessoas;
- h) tornar público, quando necessário, por meios adequados, a eficácia do sistema de gestão de SST;



- i) criar e definir procedimento para análise crítica periódica, assegurando a manutenção do sistema de SST e possibilitando a sua adequação, sempre que os indicadores interferirem nos objetivos e metas estabelecidos pela organização;
- j) definir as ações para eliminar os riscos de nível não-aceitável à saúde e segurança dos trabalhadores, fornecedores, clientes e comunidade;
- k) assegurar que o sistema de gestão de SST seja compatível com outros sistemas de gestão da organização ou estes nele integrado;
- l) garantir que os trabalhadores e seus representantes sejam consultados e encorajados a participar ativamente em todos os elementos do sistema de SST;
- m) ser revisada sempre que ocorrer mudanças na política nacional ou alterações de cunho social, que comprometam a SST.

#### **4.5.5 Programas de gestão**

A organização deve estabelecer, implementar e manter programas de gestão de SST para atingir os objetivos. Os programas devem incluir, no mínimo:

- a) fatores de riscos específicos à atividade econômica;
- b) devem ser avaliados periodicamente e, se necessário atualizados, em intervalos planejados e ajustados conforme necessário, para garantir que os objetivos sejam alcançados;
- c) definição da responsabilidade e autoridade para atingir os objetivos, em funções e em níveis relevantes da organização;
- d) ter os meios e prazos para atingir os objetivos.

### **4.6 Executar**

#### **4.6.1 Recursos, Funções, Responsabilidades, Atribuições e Autoridades**

A responsabilidade pela SST e de sua gestão na empresa, é da Alta Administração e ou do empregador.

Devem demonstrar seu compromisso:

- a) definindo funções, responsabilidades e atribuições, delegando autoridade, para facilitar a gestão eficaz da SST;
- b) as funções, as responsabilidades, as atribuições, e as autoridades devem ser documentadas e comunicadas, aceitas e conhecidas em todos os níveis;
- c) assegurando a disponibilidade dos recursos essenciais para estabelecer, implementar, manter e melhorar o SGSST;
- d) compreendendo que os recursos incluem pessoas com capacitação contínua bem como os de infra-estrutura organizacional, de tecnologia e financeiros;

A alta administração deve deter a responsabilidade específica da SST, independentemente de outras que já possui, e com funções e autoridade definidas para assegurar que:

- a) o SGSST é estabelecido, implementado e mantido de acordo com esta Norma;



- b) relatórios de desempenho do SGSST sejam apresentados à alta administração para revisão e utilizados como uma base referencial para avaliar a melhoria contínua do SGSST;
- c) que a sua identidade e ou do representante devem ser conhecidas, aceitas e estar disponível para todos os níveis e pessoas que trabalham sob controle da organização;
- d) todos aqueles com responsabilidade de gestão, devem demonstrar seu compromisso para a melhoria contínua do desempenho de SST;
- e) que todas as pessoas no local de trabalho assumam a responsabilidade pelos aspectos de SST, incluindo a aderência aos requisitos de SST aplicáveis à organização;
- f) haja promoção, cooperação e a comunicação entre todos que trabalham, para implementar os elementos do SGSST.

#### **4.6.2 Competência, Treinamento e Experiência**

**4.6.2.1** A organização deve garantir que qualquer trabalhador sob seu controle cumprindo atividades/operações que possam ter impacto sobre SST, possua habilidades/competências com base na qualificação, habilitação, capacitação, autorização, e ou pré-requisitos legais, devendo manter os registros associados, atendendo no mínimo:

- a) treinamento básico:
  - Sistema de gestão;
  - PEVA – Planejar, Executar, Verificar e Agir
  - Técnicas de análise de riscos;
  - Técnicas de medidas de controle;
  - Desenvolvimento de competências pessoais:
    - Entendimento/Interpretação;
    - Saber como proceder;
    - Saber como fazer;
    - Saber como comportar-se;
    - Saber como lidar com a informação, saber como aprender;
    - Liderança.
  - Interfaces com o meio ambiente.
- b) treinamento específico:
  - Métodos/Procedimentos de trabalho;
  - Atitudes/Procedimentos para situações de emergência;
  - Manuseio da documentação;



— Análise e interpretação.

**4.6.2.2** Identificar outras necessidades de treinamentos e desenvolvimento relacionados aos riscos da SST e ao SGSST, desenvolvendo ações adequadas para atendê-las.

**4.6.2.3** Avaliar a eficácia das ações de treinamento e desenvolvimento, efetuando os registros associados.

#### **4.6.3 Procedimentos de SST**

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos, em linguagem adequada e compreensível, para sensibilizar as pessoas que trabalham sob o seu controle de modo a:

- a) conhecer adequadamente a sua política e os objetivos em matéria de SST;
- b) ter comportamento e atitudes adequadas à valorização profissional em prol da SST;
- c) assegurar que as suas preocupações, idéias e as suas contribuições para as questões de SST sejam recebidas, consideradas, analisadas e respondidas adequadamente;
- d) colaborar na identificação, avaliação e controle de riscos significativos para a SST, resultantes das atividades/operações que desenvolvem no dia-a-dia, bem como sugestões para preveni-los e controlá-los;
- e) levar os conhecimentos de SST para fora dos locais de trabalho;
- f) estar sujeitos a análise regulares, serem modificados, quando necessário, difundidos e de fácil acesso a todas as partes interessadas.

#### **4.6.4 Comunicação**

A organização, com referência aos seus riscos associados e ao seu SGSST deve estabelecer, implementar e manter sistema de comunicação para:

- a) permitir e facilitar a comunicação interna e externa para todos os níveis e funções;
- b) assegurar relacionamento adequado com contratados e outros visitantes do local de trabalho;
- c) receber, documentar e responder adequadamente as partes interessadas internas e externas;
- d) gerar envolvimento apropriado na identificação, avaliação de riscos e determinação de controles;
- e) proporcionar colaboração adequada na investigação de acidentes/incidentes;
- f) ter comprometimento no desenvolvimento e na revisão das políticas e dos objetivos da SST;
- g) facilitar consulta quando ocorrerem mudanças que afetem a SST;
- h) obter representação em matéria da SST;
- i) assegurar, quando necessário, que as partes interessadas externas relevantes, sejam consultadas sobre questões pertinentes da SST.

#### **4.6.5 Documentação**

A organização deve proporcionar que a documentação do SGSST esteja claramente escrita e apresentada de modo a ser compreendida por todos e, no mínimo, incluir:



- a) a política e objetivos do SST;
- b) a descrição do escopo do SGSST;
- c) as funções administrativas e as responsabilidades fundamentais para implementação do SGSST;
- d) planos, procedimentos, instruções e outros documentos internos utilizados no sistema;
- e) documentos, incluindo registros, requeridos por esta Norma.

NOTA É importante que a documentação seja proporcional ao nível de complexidade e riscos existentes, mas de modo a proporcionar o mínimo exigido para garantir a eficiência e eficácia.

#### 4.6.6 Controle de documentos

A Organização deve estabelecer, implementar e manter gerenciamento para:

- a) aprovar documentos quanto a sua adequação antes da respectiva emissão;
- b) revisar e atualizar quando necessário e re-aprovar os documentos;
- c) assegurar que as mudanças e o estado atual de revisão dos documentos sejam identificados;
- d) assegurar que as versões relevantes dos documentos aplicáveis estejam disponíveis nos locais de uso;
- e) assegurar que os documentos permaneçam legíveis e facilmente identificáveis;
- f) assegurar que os documentos de origem externa quando necessários para o planejamento e operação do SGSST sejam identificados e sua distribuição adequadamente controlada;
- g) prevenir a utilização indevida de documentos obsoletos e identificá-los de forma apropriada, caso estes sejam retidos para qualquer finalidade.

#### 4.6.7 Controle operacional

A organização deve identificar as operações e atividades que estejam associadas aos riscos e para as quais sejam necessários implementar medidas de controle para sua gestão, como um todo e seus reflexos em possíveis mudanças.

Assim, devem ser implementados e mantidos adequadamente:

- a) controles operacionais aplicáveis a sua área econômica e respectivas atividades/operações;
- b) controles relacionados a produtos, equipamentos e serviços adquiridos;
- c) controles relacionados com os contratados e outros visitantes no lugar de trabalho;
- d) procedimentos documentados, que abranjam situações nas quais a sua inexistência possa conduzir à desvios em relação à política e aos objetivos de SST;
- e) critérios operacionais definidos, onde a sua ausência possa conduzir a desvios em relação à política e aos objetivos de SST.



#### 4.6.8 Preparação e resposta à emergências

4.6.8.1 A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para:

- a) identificar as potenciais situações de emergência;
- b) responder as situações de emergência atuais e prevenir ou mitigar as conseqüências associadas adversas de SST.

4.6.8.2 A organização deve levar em consideração no planejamento:

- a) as necessidades pertinentes e relevantes das partes interessadas como serviços de emergência e seu entorno;
- b) condições de testar periodicamente, seus procedimentos para responder às situações de emergência, quando praticável, envolvendo partes interessadas relevantes;
- c) a revisão periódica dos respectivos procedimentos e, quando necessário atualizá-los, em especial, após ensaios periódicos e a ocorrência de situações de emergência.

#### 4.7 Verificar

##### 4.7.1 Monitoramento e medição do desempenho

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para monitorar e medir periodicamente o desempenho de SST. Estes procedimentos devem conter:

- a) medições qualitativas e quantitativas apropriadas as necessidades da organização;
- b) monitoramento do grau de cumprimento dos objetivos da SST da organização;
- c) monitoramento da eficácia dos controle de SST;
- d) medidas proativas de desempenho que monitorem a conformidade com os programas do SST, com os controles e os critérios operacionais;
- e) medidas reativas de desempenho que monitoram doenças, incidentes, acidentes e outras evidencias históricas de desempenho deficiente do SGSST;
- f) registros dos dados e resultados da monitoração e medição, suficientes para facilitar a análise das ações corretivas/preventivas subseqüentes.

A organização, quando for necessário, deve utilizar equipamentos de monitoração ou medição devidamente calibrados e aferidos com metodologias pertinentes.

##### 4.7.2 Avaliação de conformidade

A organização deve:

- a) estabelecer, implementar e manter procedimentos para avaliar periodicamente a conformidade, com requisitos legais aplicáveis e outros aos quais ela se obriga;
- b) manter registros dos resultados das avaliações periódicas;



- c) efetuar realimentações sobre o desempenho em SST.

#### **4.7.3 Identificação e análise de incidentes, não conformidade, ação corretiva e ação preventiva**

##### **4.7.3.1 Identificação e análise de incidentes**

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para registrar, investigar e analisar todos os incidentes a fim de:

- a) determinar deficiências de SST e outros fatores que possam causar ou contribuir para ocorrência de acidentes;
- b) identificar as necessidades para ação corretiva;
- c) identificar oportunidades para ação preventiva;
- d) identificar oportunidades para melhoria contínua;
- e) registrar, comunicar e acompanhar verificando a eficácia das medidas;
- f) arquivar os resultados das análises.

As análises devem ser realizadas nos prazos legais. Qualquer necessidade identificada de ações corretivas ou oportunidades para ações preventivas devem ser tratadas com as partes relevantes envolvidas.

##### **4.7.3.2 Não conformidade, Ação corretiva e Preventiva**

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para tratar as não-conformidades reais e potenciais e para empreender ação preventiva e/ou corretiva. Os procedimentos devem:

- a) identificar, investigar e avaliar as não-conformidades;
- b) corrigir, manter registro, examinar a eficácia das não-conformidade;
- c) permitir as ações corretivas e/ou preventivas com base nos aspectos identificados;
- d) permitir o registro dos aspectos e da adoção das correções e/ou prevenções adotadas e comunicação para evitar novas ocorrências semelhantes.

Todas as ações preventivas e corretivas propostas devem ser priorizadas conforme avaliação de risco.

Os novos riscos ou modificados gerados pelas ações preventivas ou corretivas devem ser analisados afim de não gerar perigos. Toda documentação deve ser mantida em registro e divulgada.

#### **4.7.4 Controle de registros**

A organização deve:

- a) estabelecer e manter registros para demonstrar conformidade com os requisitos do SGSST;



- b) estabelecer, implementar e manter procedimentos para a identificação, arquivo, proteção, recuperação, retenção e eliminação dos registros;
- c) controlar que os registros permaneçam legíveis, identificáveis e rastreáveis;
- d) manter os registros arquivados conforme preceitos legais estabelecidos.

#### 4.7.5 Auditoria interna

A organização deve garantir que auditorias internas do SGSST sejam realizadas em intervalos planejados para determinar se o SGSST:

- a) está em conformidade com o planejamento, inclusive os requisitos desta norma;
- b) foi devidamente implementado e está sendo mantido;
- c) é eficaz no atendimento a política e objetivos da organização;
- d) fornece a administração informações sobre os resultados das auditorias.

O programa de auditoria deve ser planejado, estabelecido, implementado e mantido pela organização, baseados nos resultados das avaliações de risco das suas atividades, e nos resultados de auditorias anteriores.

O procedimento de auditoria deve ser estabelecido, implementado e mantido de forma a incluir:

- a) as responsabilidades, competências, e requisitos para planejamento e realização de auditorias, comunicação de resultados e retenção dos registros associados;
- b) a determinação de critério, escopo, frequência e métodos de auditoria.

A seleção de auditores e a realização devem garantir a objetividade e a imparcialidade do processo de auditoria.

#### 4.8 Agir

A alta administração deve analisar criticamente o SGSST da organização em intervalos planejados, para assegurar sua contínua adequação, suficiência e eficácia. Estas análises críticas devem incluir a avaliação de oportunidades de melhoria e a necessidade de alterações no SGSST, incluindo a política e os objetivos da SST.

Os registros das análises crítica pela alta administração devem ser mantidos.

As entradas para a análise crítica devem incluir:

- a) resultados de auditorias internas e avaliações de conformidade com requisitos legais aplicáveis e com outros requisitos que a organização subscreveu;
- b) os resultados de participação e consulta (ver 5.6.4);
- c) comunicação pertinente de partes interessadas externas, incluindo reclamações e sugestões;
- d) o desempenho de SST da organização;
- e) o grau de cumprimento dos objetivos;





- f) a situação de investigações de acidente, análise de incidente, ações corretivas e preventivas;
- g) ações de acompanhamento de análises críticas anteriores;
- h) mudanças de circunstâncias, incluindo desenvolvimentos em requisitos legais e outros requisitos relativos a SST;
- i) recomendações para melhoria.

Os acordos e informações das análises críticas devem ser consistentes com o compromisso da organização com a melhoria contínua, caso necessário, devem incluir todas as decisões e as ações relacionadas com possíveis mudanças:

- a) na política e objetivos de SST;
- b) no desempenho da SST;
- c) nos recursos;
- d) em outros elementos do SGSST.

As mudanças devem ser disponibilizadas e comunicadas.



## Bibliografia

- [1] OHSAS 18001:2007 – Sistemas de Gestão de SSO – Requisitos (versão inglês, espanhol e português de Portugal)
- [2] Diretrizes relativas ao sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho ILO-OSH 2001
- [3] Norma Portuguesa – NP 4397/ 2008
- [4] ANSI-Z.10/06 – *Occupational Health and Safety Management System*
- [5] Norma SST África do Sul – *National Occupational Safety Association-NOSA CMB 253*