

NORMA  
BRASILEIRA

**ABNT NBR  
18801**

Primeira edição  
01.12.2010

Válida a partir de  
01.12.2011

---

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

*Occupational health and safety management systems — Requirements*

<b>Sumário</b>	<b>Página</b>
<b>Prefácio.....</b>	<b>iv</b>
<b>Introdução.....</b>	<b>vi</b>
<b>Scope</b>	<b>3</b>
<b>1 Introdução</b>	<b>4</b>
<b>2 Escopo</b>	<b>6</b>
<b>3 Termos e definições</b>	<b>6</b>
<b>4 Elementos do sistema de gestão da SST</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Participação dos trabalhadores</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Controle social</b>	<b>9</b>
<b>4.3 Política de SST</b>	<b>9</b>
<b>4.4 Requisitos gerais</b>	<b>9</b>
<b>4.5 Planejar</b>	<b>10</b>
<b>4.6 Executar</b>	<b>13</b>
<b>4.7 Verificar</b>	<b>16</b>
<b>4.8 Agir</b>	<b>18</b>
<b>Bibliografia</b>	<b>20</b>

## Figuras

Figura 1 - Modelo brasileiro de sistema de gestão de SST

Figura 2 - Sistema de melhoria contínua PEVA

## 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.

A ABNT NBR 18801 foi elaborada pela Comissão de Estudo Especial de Segurança e Saúde Ocupacional (ABNT/CEE-109). O seu 1º Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 01, de 04.01.2010 a 04.03.2010, com o número de Projeto 109:000.01-001. O seu 2º Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 07, de 15.07.2010 a 13/08.2010, com o número de Projeto 109:000.01-001.

Esta Norma é baseada na bibliografia indicada.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

### Scope

*This Standard specifies the pre-requisites of the SST MANAGEMENT SYSTEM which allows the organization to control the respective risks and to improve its performance in OSH, however, it does not indicate the specific criteria of performance, nor the detailed specifications of a management system. This Standard applicable to any organization that intends to:*

- a) *the present Policy is applicable to any organization that intends to:*
- b) *establish the OSH 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 OSH management system;*
- d) *assured conformity to the policy of OSH;*
- 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 OSH management system by an external entity.*

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

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

*This Policy is exclusively focused on OSH 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..*

## 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 práticas de SST e da crescente preocupação pelas partes interessadas nas questões da SST.

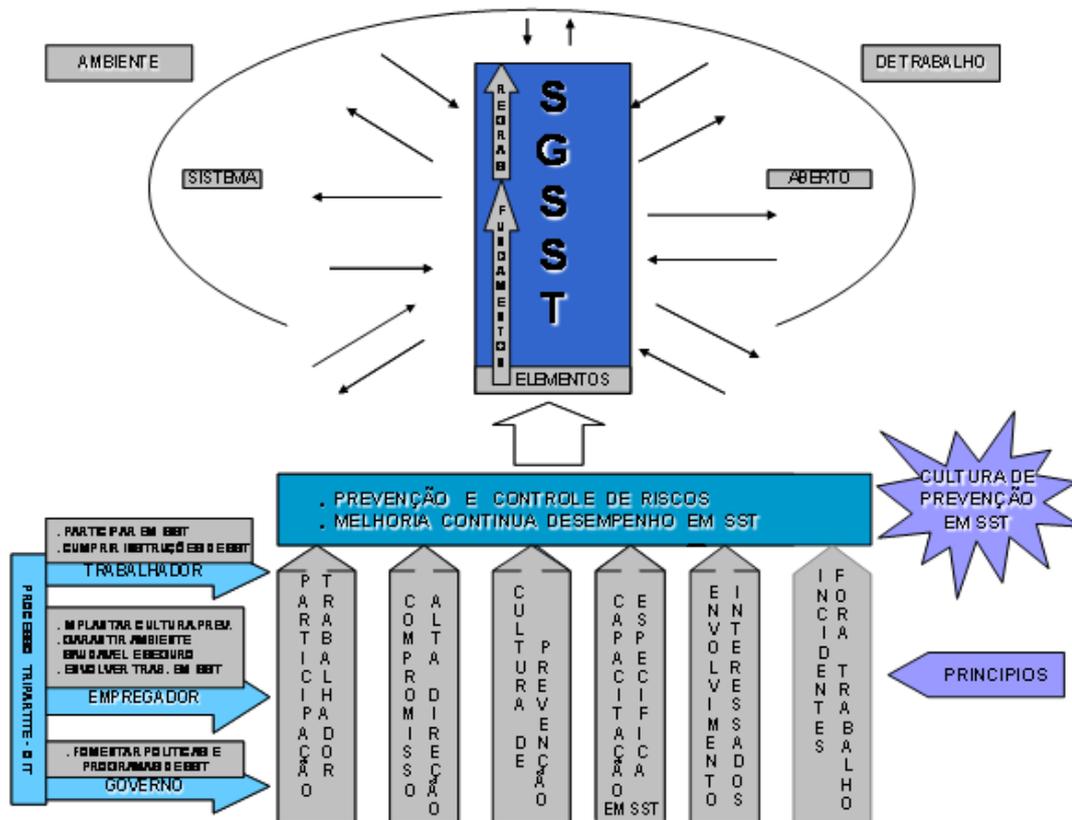
Muitas organizações realizam “diagnósticos” ou “auditorias” para avaliar o respectivo desempenho em SST. Estes diagnósticos e auditorias podem, por si só, não ser suficientes para dar à organização a garantia de que o respectivo desempenho não só cumpre como continuará a cumprir os correspondentes requisitos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

Esta Norma pretende fornecer às 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 esta norma seja aplicável a todos os tipos e dimensões de organizações e que considere as diversas circunstâncias geográficas, culturais e sociais.

Para os efeitos desta Norma, considerando a legislação brasileira que tipifica a “exposição ao perigo” como crime, o gerenciamento se aplica do risco e não ao perigo.

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 apresenta o modelo de abordagem proposto, onde seu sucesso 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**

Este sistema permite a uma organização desenvolver sua 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.

Esta Norma está em linha de orientação e baseada na OIT/OHSAS, bem como de outras normas ou publicações sobre SISTEMAS DE GESTÃO DE SST para aumentar a compatibilidade destas normas em benefício dos respectivos utilizadores.

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

Esta Norma contém requisitos que podem ser auditados, porém não estabelece requisitos absolutos para o desempenho da SST, além dos compromissos expressos na política da SST, de cumprir com os requisitos legais aplicáveis e outros que a organização possa subscrever para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho e melhoria contínua. Assim, duas organizações que realizem atividades similares e que tenham diferentes desempenhos de SST, podem estar em conformidade com estes 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.

## 1 Escopo

Esta Norma especifica os requisitos de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho – (SGSST), que permitem a uma organização controlar os respectivos riscos da Segurança e Saúde no Trabalho – (SST) e melhorar o respectivo desempenho. Esta norma 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) uma auto-avaliação e uma autodeclaração, ou
  - 2) confirmação da sua conformidade por partes interessadas na organização, tais como clientes, ou
  - 3) confirmação da respectiva autodeclaração por entidade externa à organização, ou
  - 4) 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 a complexidade das suas operações. Esta Norma pretende dirigir-se à SST, e não a outras áreas, tais como programas de promoção a saúde e bem-estar do trabalhador, segurança do produto, danos do patrimônio ou impactos ambientais.

## 2 Termos e definições

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

**2.1  
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.

[ABNT NBR ISO 9000:2005, definição 3.6.5 modificada]

## 2.2

### **ação preventiva**

ação para eliminar a causa de uma potencial não-conformidade (2.13) 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.

[ABNT NBR ISO 9000:2005, definição 3.6.4]

## 2.3

### **acidente**

evento ou seqüência de eventos de ocorrências anormais, ou qualquer interferência no processo normal de trabalho, que resultem em conseqüências que possam causar lesões ao trabalhador

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

## 2.4

### **alta administração**

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

## 2.5

### **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 Em muitos casos, particularmente em pequenas organizações, a independência pode ser demonstrada pela isenção de responsabilidade pela atividade que está sendo auditada.

## 2.6

### **autorização**

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

## 2.7

### **capacitação**

capacidade do trabalhador de atender às seguintes condições, simultaneamente: a) receber capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional legalmente habilitado e com autorização (3.6); e b) trabalhar sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado e com autorização (3.6)

## 2.8

### **controle de risco**

implementação de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência de um fato negativo referente a SST

## **2.9**

### **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 pessoa para que execute serviço ou exerça funções por si determinadas, mediante remuneração ajustada

## **2.10**

### **fator de risco**

fator intrinsecamente suscetível de causar danos à saúde, integridade das pessoas, materiais e ambiente de trabalho são agentes de natureza física, química, biológica, ergonômica e de acidentes com potencial de causar danos a saúde e a integridade física

## **2.11**

### **Incidente**

qualquer ocorrência não programada que por circunstância poderia resultar em lesões, danos materiais ou econômicos à organização (2.14) ou anormalidade no processo operacional e/ou administrativo

## **2.12**

### **melhoria contínua**

processo recorrente de se avançar com o sistema de gestão (2.17) 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 (2.14)

## **2.13**

### **não-conformidade**

não atendimento a um requisito legal, norma técnica, diretriz ou procedimento interno da organização

## **2.14**

### **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.

[ABNT NBR ISO 14001:2004, definição 3.16]

## **2.15**

### **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

## **2.16**

### **risco**

é a probabilidade de ocorrer de um evento não desejado, que pode se transformar em dano a saúde, integridade das pessoas, materiais e ambiente do trabalho

## **2.17**

### **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 (3.16) por meio de técnicas e das melhores práticas disponíveis de SST

## **2.18**

### **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

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

### **3.1 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 designada 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 deve ser constante no nível em questão em prol da melhoria contínua da organização e das condições do ambiente de trabalho.

### **3.2 Controle social**

A alta administração deve assegurar o acesso das partes interessadas aos resultados das ações da Gestão de SST estabelecidas pela Organização.

### **3.3 Política de SST**

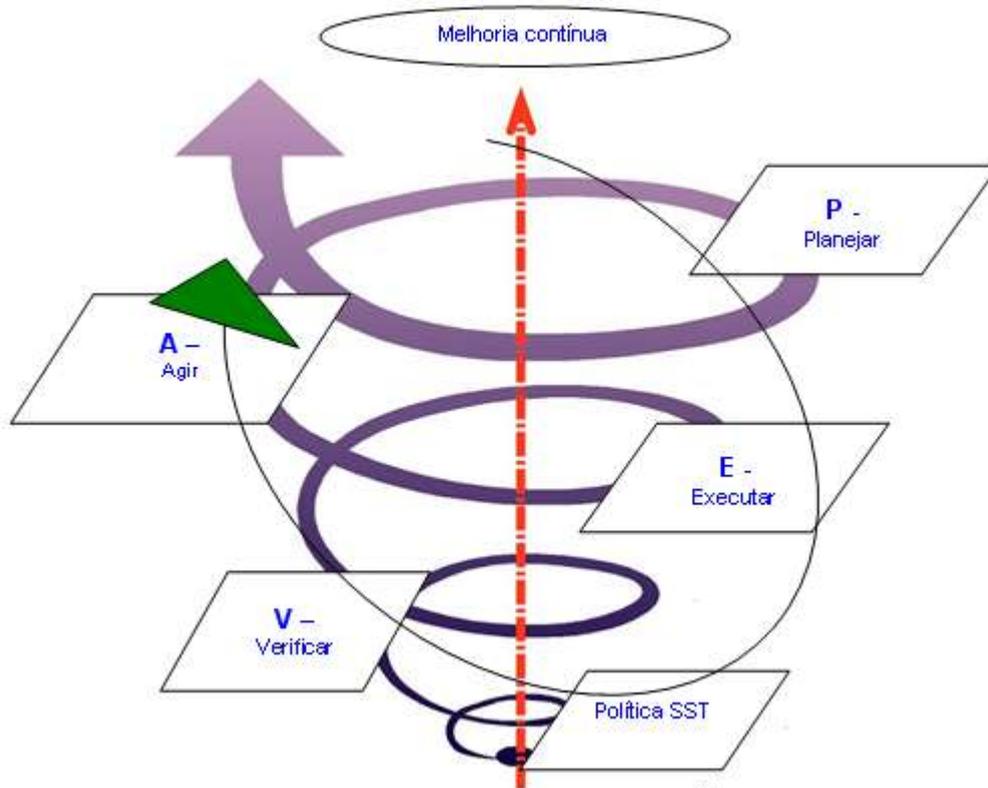
A alta administração deve definir e autorizar a Política de SST de acordo com os requisitos desta Norma e determinar como será cumprido.

A Política de SST deve:

- a) ser apropriada ao porte da organização, à natureza de suas atividades, para o controle dos riscos de SST, visando a proteção dos trabalhadores, empregados, contratados, e no que couber às demais partes interessadas;
- b) ser aprovada pela alta direção da organização, documentada, implementada e disponibilizada a todos os trabalhadores e às partes interessadas, conforme o caso;
- c) assegurar o cumprimento dos requisitos legais pertinentes, acordos coletivos e outros subscritos pela organização, aplicáveis as suas atividades, produtos e serviços;
- d) assegurar a participação direta dos trabalhadores e/ou dos seus representantes amparados legalmente 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 ameaçam a integridade física e mental dos trabalhadores.

### **3.4 Requisitos gerais**

**3.4.1** 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 (PDCA)**

**3.4.2** 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.

**3.4.3** 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.

**3.4.4** Os padrões devem ser estabelecidos de forma escrita e de todos os envolvidos devem tomar conhecimento.

**3.4.5** A cultura de prevenção deve motivar comportamentos seguros, que possam ser adotados inclusive fora dos locais de trabalho, de forma sistemática, considerando-se os fatores sócios-econômicos-culturais de cada região.

**3.4.6** A organização deve cumprir, no mínimo, os requisitos legais pertinentes.

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

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

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

### **3.5 Planejar**

Deve haver adequada integração entre os planejamentos do SGSST e dos negócios da organização.

#### **3.5.1 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 e avaliação de riscos devem levar em conta:

- a) atividades de rotina e não rotineiras;
- b) atividades de todas as pessoas que têm acesso aos locais de trabalho;
- c) aspectos comportamentais, qualificação, capacitação, habilitação e outros fatores humanos;
- d) fatores de risco 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, 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 à 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 biopsicossociais 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, a natureza do fator de risco e o momento de sua aplicação, de forma a assegurar que seja pró-ativa;
- b) prover a identificação, priorização da análise de riscos e a consequente documentação dos resultados e a aplicação de controles, apropriados à sua realidade.

### **3.5.2 Gestão de mudanças**

Na gestão de mudança é necessário identificar os riscos de SST associados, sejam externos ou 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 hierarquia dos métodos conforme prioridades abaixo:

- a) de engenharia;
- b) de proteção coletiva;
- c) administrativas ou de organização do trabalho;
- d) de proteção individual;
- e) de sinalização, rotulagem ou ambos,

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.

### **3.5.3 Requisitos legais e outros**

A organização deve:

- a) estabelecer, implementar e manter procedimentos que permitam identificar e cumprir os requisitos legais, aplicáveis e vigentes;
- b) assegurar que diretrizes específicas à sua atividade e requisitos subscritos sejam 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.

#### **3.5.4 Objetivos de SST**

A organização deve:

- a) estabelecer, implementar e manter os 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) buscar a melhoria contínua da SST;
- e) considerar também as opções tecnológicas, os requisitos financeiros, operacionais e requisitos de negócios, e as opiniões das partes interessadas relevantes, mas realistas e alcançáveis;
- f) documentar e comunicar a todas as pessoas interessadas e todos os 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 pública, 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 possibilitar a sua adequação;
- j) definir as ações para eliminar ou controlar 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 integrados;
- l) garantir que os trabalhadores e seus representantes sejam consultados e encorajados a participar ativamente em todos os elementos do sistema de SST;
- m) revisar os objetivos e metas do SGSST sempre que ocorrerem mudanças na política nacional ou alterações de cunho social que comprometam a SST.

#### **3.5.5 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) avaliações periódicas e, se necessário atualizadas, 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) meios e prazos para atingir os objetivos.

### **3.6 Executar**

#### **3.6.1 Recursos, funções, responsabilidades, atribuições e autoridades**

**3.6.1.1** A responsabilidade pela SST e sua gestão na organização é da alta administração e/ou do empregador., que devem demonstrar seu compromisso.

Devem demonstrar seu compromisso:

- a) definindo funções, responsabilidades e atribuições, delegando autoridade, para facilitar a gestão eficaz da SST;
- b) documentando e comunicando as funções, as responsabilidades, as atribuições, e as autoridades que devem ser 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.

**3.6.1.2** 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 seja 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) a sua identidade e ou do representante sejam conhecidas e aceitas e estejam disponíveis para todos os níveis e pessoas que trabalham sob controle da organização;
- d) todos aqueles com responsabilidade de gestão devem demonstrem seu compromisso para a melhoria contínua do desempenho de SST;
- e) 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 comunicação entre todos que trabalham, para implementar os elementos do SGSST.

### **3.6.2 Competência, treinamento e experiência**

**3.6.2.1** 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.

**3.6.2.2** A organização deve identificar outras necessidades de treinamentos e desenvolvimento relacionados aos riscos da SST e ao SGSST, desenvolvendo ações adequadas para atendê-las.

**3.6.2.3** A organização deve avaliar a eficácia das ações de treinamento e desenvolvimento, efetuando os registros associados.

### **3.6.3 Procedimentos de SST**

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos, em linguagem adequada e compreensível, que sensibilizem as pessoas que trabalhem sob seu controle. Estes procedimentos devem:

- a) proporcionar conhecimento adequado da política e dos objetivos em matéria de SST;
- b) gerar comportamento e atitudes adequadas que valorizem as boas práticas em SST;
- c) assegurar que as preocupações, idéias e contribuições para as questões de SST sejam recebidas, consideradas, analisadas e respondidas adequadamente;
- d) contribuir na identificação, avaliação e controle de riscos para a SST, resultantes das atividades/operações que se desenvolvem no dia-a-dia;
- e) levar os conhecimentos de SST para fora dos locais de trabalho;

Estes procedimentos devem estar sujeitos a análises regulares, ser modificados, quando necessário, difundidos e de fácil acesso a todas as partes interessadas.

### **3.6.4 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 sejam consultadas sobre questões pertinentes da SST.

### **3.6.5 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.

### **3.6.6 Controle de documentos**

A organização deve estabelecer, implementar e manter gerenciamento para:

- a) aprovar documentos quanto à sua adequação antes da respectiva emissão;
- b) revisar e atualizar quando necessário e reaprovar os documentos;
- c) assegurar que as mudanças e o estado atual de revisão dos documentos sejam identificados;
- d) assegurar que as versões atuais 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.

### **3.6.7 Controle operacional**

A organização deve identificar as operações e atividades que estejam associadas aos riscos e para as quais seja necessário 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 às suas respectivas atividades/operações;
- b) controles relacionados a produtos, equipamentos e serviços adquiridos;
- c) controles relacionados com os contratados e outros visitantes no local de trabalho;
- d) procedimentos documentados, que abranjam situações nas quais a sua inexistência possa conduzir a 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.

### **3.6.8 Preparação e resposta a emergências**

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

- a) identificar as potenciais situações e cenários de emergência;
- b) responder às situações de emergência 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 que, quando necessário, devem ser atualizados, em especial após ensaios periódicos e a ocorrência de situações de emergência.

## **3.7 Verificar**

### **3.7.1 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 às 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 pró-ativas de desempenho que monitorem a conformidade com os programas do SST, com os controles e os critérios operacionais;
- e) medidas reativas de desempenho que monitorem a ocorrência de doenças do trabalho, incidentes, acidentes e outras evidências 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 deve utilizar equipamentos de monitoração ou medição devidamente calibrados e aferidos com metodologias pertinentes.

### **3.7.2 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.

### **3.7.3 Identificação e análise de incidentes e acidentes, não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva**

#### **3.7.3.1 Identificação e análise de incidentes e acidentes**

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

- a) determinar deficiências de SST e outros fatores que possam causar ou contribuir para ocorrência de incidentes/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 de controle;
- f) arquivar os resultados das análises.

As análises devem ser realizadas nos prazos pré estabelecidos pelo sistema SGSST. Qualquer necessidade identificada de ações corretivas ou oportunidades para ações preventivas devem ser tratadas com as partes envolvidas.

#### **3.7.3.2 Não-conformidade e ações corretiva e preventiva**

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

- a) identificar , investigar e avaliar as não-conformidades determinando suas causas;
- b) corrigir e executar ações de mitigação;
- c) executar as ações corretivas e/ou preventivas com base nas causas identificadas;
- d) registrar e comunicar os resultados das ações corretivas e/ou preventivas;
- e) examinar a eficácia das ações tomadas.

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

Os riscos gerados pelas modificações ou ações preventivas ou corretivas devem ser analisados e controlados. Toda documentação deve ser mantida em registro e divulgada.

#### **3.7.4 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) garantir que os registros permaneçam legíveis, identificáveis e rastreáveis;

d) manter os registros arquivados conforme preceitos legais estabelecidos.

### **3.7.5 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 à política e objetivos da organização;
- d) fornece à alta administração informações sobre os resultados das auditorias.

O programa de auditoria deve ser planejado, estabelecido, implementado e mantido pela organização, com base 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.

### **3.8 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 críticas 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;
- 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 e análises de acidentes/incidentes, 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 à SST;
- i) recomendações para melhoria.

As saídas 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] ABNT NBR 14280, Cadastro de acidente do trabalho – Procedimento e classificação
- [2] ABNT NBR ISO 9000, Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário
- [3] ABNT NBR ISO 9001, Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos
- [4] ABNT NBR ISO 14001, Sistemas da gestão ambiental – Requisitos com orientações para uso
- [5] OHSAS 18001:2007 – Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements
- [6] ILO-OSH 2001, Guidelines on occupational safety and management systems
- [7] NP 4397:2008, Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho - Requisitos
- [8] ANSI/AIHA Z10:2005 – *Occupational Health and Safety Management System*
- [9] NOSA CMB 253, *National Occupational Safety Association*