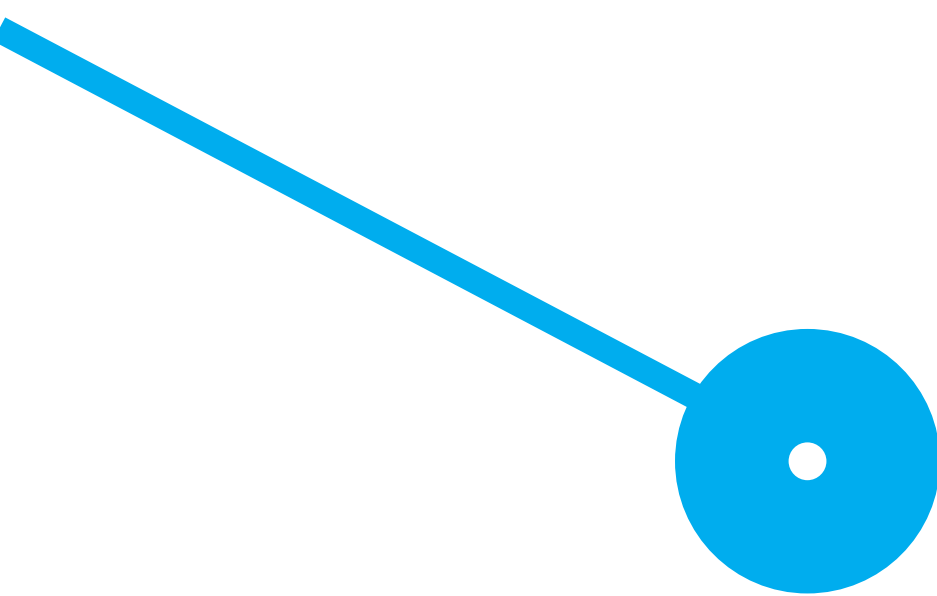


# Proposta de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, segundo a NP ISO 45001:2019, integrado num Sistema de Gestão da Qualidade existente numa empresa do setor metalúrgico

OUTUBRO/2023





MESTRADO

MESTRADO EM GESTÃO INTEGRADA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA

# Proposta de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, segundo a NP ISO 45001:2019, integrado num Sistema de Gestão da Qualidade existente numa empresa do setor metalúrgico

Bruno Filipe de Almeida Leitão Barandas da Fonseca  
8200199

Orientador

Professor Doutor Paulo Oliveira

Relatório de Projeto apresentado para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Gestão Integrada da Qualidade, Ambiente e Segurança pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto.

OUTUBRO/**2023**

## **Declaração de Integridade**

Eu, Bruno Filipe de Almeida Leitão Barandas da Fonseca, estudante nº 8200199, do Mestrado de Gestão Integrada da Qualidade, Ambiente e Segurança da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto, declaro que não fiz plágio nem auto-plágio, pelo que o trabalho intitulado "Proposta de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, segundo a NP ISO 45001:2019, integrado num Sistema de Gestão da Qualidade existente numa empresa do setor metalúrgico" é original e da minha autoria, não tendo sido usado previamente para qualquer outro fim. Mais declaro que todas as fontes usadas estão citadas, no texto e na bibliografia final, segundo as regras de referência adotadas na instituição.

## AGRADECIMENTOS

Gostaria de expressar a minha profunda gratidão ao Instituto Politécnico do Porto, em particular à Escola Superior de Tecnologia e Gestão, por me acolher durante todo o meu percurso acadêmico.

Ao Professor Doutor Paulo Oliveira, o meu orientador, agradeço pelas orientações dedicadas, paciência e sabedoria compartilhadas ao longo deste processo. O seu apoio foi fundamental para o desenvolvimento deste trabalho e para o meu crescimento acadêmico.

À Serralharia Santos Pereira, minha fonte de inspiração, agradeço por abrir as suas portas para este projeto. Um agradecimento especial à Natália Magalhães pela sua ajuda valiosa, que foi crucial para a realização deste trabalho.

À minha família, meu porto seguro, merece um agradecimento especial. A minha esposa Sandra, aos meus filhos João, Bárbara e Filipe, e aos meus pais, Fernando e Bárbara, um agradecimento pelo seu amor incondicional, compreensão e apoio durante esta jornada desafiadora.

Aos meus sogros, Fátima e Francisco, um agradecimento pela sua hospitalidade e encorajamento.

Agradeço a todos pelo apoio e dedicação ao longo deste percurso. Cada um de vocês desempenhou um papel fundamental no sucesso deste trabalho. A contribuição de todos foi inestimável e fundamental para alcançarmos este feito. Obrigado por fazerem parte desta jornada e por tornarem esta experiência verdadeiramente memorável

## RESUMO

Procurando responder aos mercados cada vez mais exigentes, várias organizações apostam na implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, de modo a identificar e minimizar os riscos no local de trabalho, melhorar as condições de trabalho e contribuir para o cumprimento do dever legal e moral nas instituições.

Este estudo centra-se na importância da segurança e saúde no trabalho, particularmente no contexto do setor metalúrgico, e explora a implementação de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho, seguindo a norma NP ISO 45001:2019.

O principal objetivo deste trabalho é desenvolver uma proposta de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho integrada num Sistema de Gestão da Qualidade existente numa organização do setor metalúrgico. Como objetivos secundários pretende-se efetuar um diagnóstico das práticas de SST na organização, incluindo uma análise da documentação atual e das condições de trabalho, como parte do processo de reconhecimento das etapas para melhoria do Sistema de Gestão de SST eficaz; avaliar a perceção dos trabalhadores no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho na organização e elaborar/adaptar os documentos necessários/obrigatórios tendo em vista a implementação da NP ISO 45001:2019.

Para se atingir os objetivos propostos foi realizada uma revisão sistemática da literatura da temática de estudo. Foi também aplicado um questionário já validado aos colaboradores e uma lista de verificação para identificar as não conformidades relativas às condições de segurança e saúde ocupacionais na organização. Em seguida, foi elaborada/adaptada a documentação necessária para cumprir com os requisitos do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho em conformidade com a norma NP ISO 45001:2019.

Os resultados obtidos revelam que os colaboradores têm conhecimento sobre segurança e saúde no trabalho e consideram essas condições essenciais. No entanto, a verificação *in loco* revelou um número significativo de não conformidades nas condições de trabalho. Após o desenvolvimento da base documental necessária, o sistema cumpriu em grande parte com os requisitos da norma NP ISO 45001:2019.

Após a primeira verificação constatou-se que existiam 63 não conformidades, e com a elaboração da base documental necessária, o sistema passou a ter 0 não conformidades. Significa que a taxa de cumprimento do sistema de gestão proposto melhorou de 1% para 72%, segundo o referencial normativo aplicável.

Constatou-se ainda que a base documental proposta cumpre na generalidade com os requisitos do normativo aplicável e que a organização de estudo cumpre com as principais exigências legais aplicáveis ao nível de SST.

O Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho beneficia a organização ao melhorar a produtividade, reduzir custos, aumentar a competitividade e proporcionar locais de trabalho mais seguros e saudáveis. Além disso, a abordagem de gestão de riscos e melhoria contínua promove a segurança dos colaboradores e contribui para o sucesso geral da organização no setor metalúrgico.

**Palavras-chave:** Sistema de Gestão; Segurança no Trabalho; NP ISO 45001:2019; Indústria Metalúrgica.

## ABSTRACT

Seeking to respond to increasingly demanding markets, several organizations are investing in the implementation of Occupational Health and Safety Management Systems, in order to identify and minimize risks in the workplace, improve working conditions and contribute to compliance with the legal and moral duty in institutions.

This study focuses on the importance of safety and health at work, particularly in the context of the metallurgical sector, and explores the implementation of an Occupational Health and Safety Management System, following the NP ISO 45001:2019 standard.

The main objective of this work is to develop a proposal for an Occupational Health and Safety Management System integrated into an existing Quality Management System in an organization in the metallurgical sector. As secondary objectives, we intend to carry out a diagnosis of OSH practices in the organization, including an analysis of current documentation and working conditions, as part of the process of recognizing the steps to improve the effective OSH Management System; assess the perception of workers within the scope of Occupational Health and Safety in the organization and prepare/adapt the necessary/mandatory documents with a view to implementing NP ISO 45001:2019.

To achieve the proposed objectives, a systematic review of the literature on the study topic was carried out. An already validated questionnaire was also applied to employees and a checklist to identify non-conformities relating to occupational health and safety conditions in the organization. Next, the necessary documentation was prepared/adapted to comply with the requirements of the Occupational Health and Safety Management System in accordance with the NP ISO 45001:2019 standard.

The results obtained reveal that employees are knowledgeable about safety and health at work and consider these conditions essential. However, the on-site verification revealed a significant number of non-conformities in working conditions. After developing the necessary documentary base, the system largely complied with the requirements of the NP ISO 45001:2019 standard.

After the first check, it was found that there were 63 non-conformities, and with the preparation of the necessary documentary base, the system now had 0 non-conformities. It means that the compliance rate with the proposed management system improved from 1% to 72%, according to the applicable regulatory framework.

It was also found that the proposed documentary base generally complies with the requirements of the applicable regulations and that the study organization complies with the main legal requirements applicable to the OSH level.

The Occupational Health and Safety Management System benefits the organization by improving productivity, reducing costs, increasing competitiveness and providing safer and healthier workplaces. Furthermore, the risk management and continuous improvement approach promotes employee safety and contributes to the overall success of the organization in the metals sector.

**Keywords:** Management system; Safety at work; NP ISO 45001:2019; Metallurgical Industry.

## ÍNDICE GERAL

1. INTRODUÇÃO.....	1
1.1. OBJETIVOS DO ESTUDO .....	3
1.2. ESTRUTURA DO PROJETO.....	3
2. REVISÃO DA LITERATURA.....	5
2.1. HISTÓRIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	5
2.2. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NO SETOR METALURGICO.....	8
2.3. OS SISTEMAS DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SGSST).....	9
2.3.1. IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	13
2.3.2. REQUISITOS DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	15
2.4. NORMAS ISO – INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION .....	16
2.5. INTEGRAÇÃO DAS NORMAS ISO .....	18
2.6. A NORMA ISO 45001.....	20
2.6.1. REQUISITOS NP ISO 45001:2019 .....	22
2.7. VANTAGENS E LIMITAÇÕES DE UM SGSST .....	24
3. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO.....	28
3.1. HISTORIAL, PRODUTOS E MERCADOS.....	28
3.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	29
3.3. SERVIÇO EXTERNO DE SST .....	30
3.4. VISÃO E INOVAÇÃO.....	31
3.5. MISSÃO.....	31
3.6. REDE DE PROCESSOS .....	31
4. METODOLOGIA.....	36
4.1. INSTRUMENTOS DE RECOLHA E ANÁLISE .....	37
4.1.1. LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	38

4.1.2.	QUESTIONÁRIO DE CONSULTA AOS TRABALHADORES SOBRE A SST.....	39
4.1.3.	AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS POR POSTO DE TRABALHO.....	41
4.1.4.	LISTA DE VERIFICAÇÃO (NP ISO 45001:2019).....	42
4.1.5.	OBSERVAÇÃO DIRETA DE PRÁTICAS OPERACIONAIS E COMPORTAMENTOS DOS TRABALHADORES.....	44
4.1.6.	OBSERVAÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO UTILIZADOS.	44
4.1.7.	VERIFICAÇÃO "IN LOCO" DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DA SST EXISTENTES NA ORGANIZAÇÃO.....	45
5.	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	46
5.1.	ANÁLISE ESTATÍSTICA DE DADOS DA CONSULTA AOS TRABALHADORES.....	46
5.1.1.	RESULTADOS DOS QUESTIONÁRIOS.....	46
5.2.	AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS.....	55
5.3.	ANÁLISE DOS RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO INICIAL: REQUISITOS DA NP ISO 45001.....	59
5.4.	BASE DOCUMENTAL RELEVANTE PARA O SISTEMA DE GESTÃO DA SST.....	60
5.5.	ANÁLISE DOS RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO FINAL: REQUISITOS DA NP ISO 45001.....	65
5.6.	LIMITAÇÕES DO PROJETO.....	66
6.	CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS FUTURAS.....	67
7.	REFERÊNCIAS.....	69
	APÊNDICES.....	73
	APÊNDICE I – LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	
	APÊNDICE II – QUESTIONÁRIO DE CONSULTA AOS TRABALHADORES SOBRE A SST	
	APÊNDICE III – LISTA DE VERIFICAÇÃO INICIAL (NP ISO 45001:2019)	
	APÊNDICE IV – AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS POR POSTO DE TRABALHO	
	APÊNDICE V – MANUAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA QUALIDADE E DA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO	

APÊNDICE VI – ANÁLISE SWOT	
APÊNDICE VII – POLÍTICA INTEGRADA DA QUALIDADE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	
APÊNDICE VIII – MATRIZ DAS PARTES INTERESSADAS	
APÊNDICE IX – MATRIZ DE RISCOS E OPORTUNIDADES	
APÊNDICE X – MAPA DE FUNÇÕES, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	
APÊNDICE XI – PROCEDIMENTOS	
APÊNDICE XII – IMPRESSOS	
APÊNDICE XIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO FINAL (NP ISO 45001:2019)	
APÊNDICE XIV – ANÁLISE ESTATÍSTICA DE DADOS DA CONSULTA AOS TRABALHADORES EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST), ATRAVÉS DE QUESTIONÁRIO	
APÊNDICE XV – PLANO DE SEGURANÇA INTERNO	
ANEXOS.....	368
ANEXO I – MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO	
ANEXO II – MEDIDAS DE PRIMEIROS SOCORROS	
ANEXO III – MANUSEAMENTO DE EXTINTOR	
ANEXO IV – SIMBOLOGIA	
ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS	
ANEXO VI – PLANTA DE EMERGÊNCIA	

## ÍNDICE FIGURAS

Figura 1 – Ciclo de William Deming ou de Melhoria contínua (Fonte: OIT, 2011).....	22
Figura 2 – Pavilhão da Serralharia Santos Pereira, Lda.....	28
Figura 3 – Organograma da Organização.....	29
Figura 4 – Mapa de processos da Serralharia Santos Pereira, Lda. ....	32
Figura 5 – Lista de Verificações – Segurança e Saúde no Trabalho.....	39
Figura 6 – Questionário de Consulta aos Trabalhadores sobre a SST .....	40
Figura 7 – Matriz da Avaliação de Riscos – Método das Matrizes.....	42
Figura 8 – Check List de verificação IOS 405001:2019 .....	43

## ÍNDICE TABELAS

Tabela 1 – Distribuição dos responsáveis e Indicadores dos Processos.....	34
Tabela 2 – Principais riscos de maior ou menor perigosidade.....	56
Tabela 3 – Total de requisitos avaliados – Avaliação Inicial.....	60
Tabela 4 – Documentação proposta para o SGSST .....	62
Tabela 5 – Total de requisitos avaliados – Avaliação Final.....	65

## ÍNDICE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Distribuição dos colaboradores por sexo.....	47
Gráfico 2 – Gráfico de distribuição dos colaboradores por faixa etária.....	47
Gráfico 3 – Gráfico de distribuição dos colaboradores por habilitações literárias.....	48
Gráfico 4 – Gráfico de distribuição dos colaboradores por categoria profissional.....	48
Gráfico 5– Gráfico do Tempo de experiência no exercício da profissão/categoria profissional	49
Gráfico 7– Questões relacionadas com as condições das instalações da organização.....	53

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AC – Avaliação da Conformidade

ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho

ANEXO SL – Estrutura de alto nível (integrante do documento ISO/IEC Directives, Part1)

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva

EPI – Equipamento de Proteção Individual

HSE – Health, Safety and Environment

HST – Higiene e Segurança do Trabalho

IPQ – Instituto Português da Qualidade INDEG – Instituto para o Desenvolvimento da Gestão

ISO – International Organization for Standardization

NA – Não aplicável

NC – Não Conforme

NP – Norma Portuguesa

OBS – Observações

OHS – Occupational Health and Safety

OHSAS – Occupational Health and Safety Assessment Services

OIT – Organização Internacional do Trabalho

PDCA – Plan Do Check Act

PT – Português

QA – Qualidade, Ambiente

QAS – Qualidade, Ambiente e Segurança

RH – Recursos Humanos

RI – Relatório de Incidente

SGIQS – Sistema de Gestão Integrado de Qualidade e Segurança

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SGSST – Sistema de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho

SHST – Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho

SHT – Segurança e Higiene no trabalho

SST – Saúde e Segurança do Trabalho

SWOT – Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats

TQAS – Técnico de Qualidade Ambiente e Segurança

TSHST – Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho

UE – União Europeia

# 1. INTRODUÇÃO

O setor metalúrgico é um grande exportador português, segundo a Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal (AIMMAP), sendo responsável em 2018 por 18,33 mil milhões de euros das exportações totais nacionais.

Em Portugal existem entre 15 a 23 mil empresas, na sua maioria de micro e pequena dimensão, empregando cerca de 230 mil trabalhadores, com predominância nas regiões Norte e Centro do país.

Na atualidade, devido à pandemia da Covid-19, os clientes ficaram mais sensíveis e retraídos. Devido aos tempos incertos que vivemos é importante angariar novos clientes, mas é necessário fidelizar os já existentes. Por esse motivo, este momento deverá ser encarado pelas organizações como um desafio, uma oportunidade e necessidade de inovar e, consequentemente de investir.

Segundo Kotler (2017), os clientes desempenham um papel central na estratégia de uma organização. O autor destaca que numa era digital em constante evolução, as empresas devem compreender profundamente as necessidades e desejos dos clientes e proporcionar experiências personalizadas e relevantes. Salienta também que os clientes não devem ser vistos apenas como compradores de produtos ou serviços, mas como parceiros valiosos, cujo a fidelidade e lealdade são fundamentais para o sucesso a longo prazo. Também ressalta a importância de estabelecer um diálogo contínuo com os clientes, utilizando as tecnologias digitais e as redes sociais para se criar conexões significativas e construir relacionamentos duradouros. Nessa perspetiva, o foco nos clientes não é apenas uma abordagem estratégica, mas uma filosofia que permeia todas as atividades de uma organização, impulsionando a inovação, a satisfação e a fidelidade do cliente.

Face a esta problemática é de realçar a importância de uma proposta de implementação da NP ISO 45001:2019, que pode levar, num contexto de rigor, eficácia e segurança, a mudanças e evoluções a um ritmo que muitas vezes não nos apercebemos.

A atividade da empresa em estudo enquadra-se no setor metalúrgico, que agrega os seguintes subsetores:

- Caixilharias e janelas em alumínio e PVC;

- Vidros de diversas tipologias;
- Estruturas;
- Gradeamentos;
- Automatismos;
- Estores manuais e automáticos.

Para uma empresa sobreviver, ter sucesso e obter vantagens competitivas frente aos concorrentes, é preciso desenvolver uma estratégia na área da segurança e prevenção.

Em 2019, tendo em consideração os dados fornecidos pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a nível nacional, indicam que se registaram mais de 196 mil acidentes de trabalho não-fatais e 104 acidentes de trabalho fatais. Especificamente, no setor das indústrias transformadoras, no qual se insere a indústria metalúrgica e metalomecânica e também a empresa de estudo, foram registados 48390 acidentes de trabalho não fatais e 15 acidentes de trabalho fatais. Por esse motivo, considera-se relevante a análise dos fatores de risco associados a este tipo de indústria.

Para haver uma diminuição do risco e de acidentes de trabalho, é importante obter informações acerca dos riscos associados à atividade empresarial. Estes dados podem ser úteis na implementação de medidas que tenham em vista a melhoria do sistema de segurança e saúde das empresas (Costa, et al.,2018; Mattos & Másculo, 2011).

Para a melhoria das condições de trabalho, existe um conjunto de aspetos que assumem particular importância, nomeadamente: as próprias características e condições do trabalho, a saúde e segurança dos trabalhadores, a organização do trabalho, as oportunidades de desenvolvimento no trabalho e o balanço entre o trabalho e a vida fora do trabalho. Desta forma, é necessário um conjunto de regras capazes de analisar todos os fatores de risco que interferem na saúde (Barros-Duarte, Cunha, &Lacomblez, 2007).

Deste modo o diverso e vasto quadro legal e normativo aplicável à SST tem por finalidade basilar garantir a integridade da segurança e saúde de todos os trabalhadores no ambiente de trabalho na organização. O mesmo, também, tem o objetivo de fazer diminuir a possibilidade de ocorrência de acidentes e de doenças relacionadas com o trabalho. O cumprimento das normas de SST,

origina um ambiente de trabalho seguro e saudável, proporcionando um aumento da produtividade e redução dos custos com a sinistralidade.

## **1.1. OBJETIVOS DO ESTUDO**

O presente projeto tem por objetivo principal apresentar uma proposta de um Sistema de Gestão no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho numa organização do setor da metalúrgica, com base na NP ISO 45001:2019 e integrá-la num Sistema de Gestão da Qualidade já existente.

O desenvolvimento deste projeto tem por finalidade atingir os seguintes objetivos secundários:

- Efetuar um diagnóstico das práticas de SST na organização, incluindo uma análise da documentação atual e das condições de trabalho, como parte do processo de reconhecimento das etapas para melhoria do Sistema de Gestão de SST eficaz.
- Avaliar a perceção dos trabalhadores no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho na organização.
- Elaborar/adaptar os documentos necessários/obrigatórios tendo em vista a implementação da NP ISO 45001:2019.

## **1.2. ESTRUTURA DO PROJETO**

O presente projeto está estruturado por 7 capítulos principais e que se subdividem em vários subcapítulos relacionados com o tema de estudo.

No primeiro capítulo efetua-se uma introdução à temática de estudo, que estabelece o enquadramento do tema e a identificação dos objetivos do trabalho.

O segundo capítulo é referente à revisão da literatura, que tem o objetivo de aprofundar a temática do trabalho e obter um suporte teórico para sustentação do presente trabalho.

O terceiro capítulo, consiste na caracterização da organização, nomeadamente na sua história, estrutura organizacional e sistema de gestão já implementado.

O quarto capítulo indica qual a metodologia definida e desenvolvida para a realização do projeto, com a identificação dos participantes envolvidos e quais os procedimentos e instrumentos utilizados.

No quinto capítulo é descrito o resultados e discussão de dados no qual é descrita a análise dos dados e discussão dos resultados obtidos.

O sexto capítulo é a conclusão, onde se identificam os documentos e procedimentos a implementar, indicando ainda todas as dificuldades e limitações encontradas.

O sétimo capítulo mostra todas as referências, ou seja, apresenta todas as pesquisas bibliográficas realizadas no âmbito do estudo.

## 2. REVISÃO DA LITERATURA

### 2.1. HISTÓRIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Uma organização é responsável pela segurança e saúde do trabalhador e de todas as pessoas que possam ser afetadas pelas suas atividades. Esta responsabilidade acarreta inúmeros encargos e compromissos que incluem promover e proteger a sua saúde física e mental.

A história das condições de trabalho e da saúde e segurança no trabalho tem sido marcada por diversos eventos importantes que levaram à evolução das políticas e legislações relacionadas a esses temas (Chaves & Barreto, 2019). No início da Revolução Industrial, as condições de trabalho eram extremamente precárias, com longas jornadas de trabalho, salários baixos e falta de proteção contra acidentes e doenças relacionadas ao trabalho (Ribeiro & Martins, 2016).

Com o tempo, movimentos sociais e trabalhistas surgiram para lutar por melhores condições de trabalho e a preocupação com a saúde e segurança no trabalho se tornou mais evidente (Chaves & Barreto, 2019). Segundo Caldart e Queluz (2013), a organização do trabalho na sociedade industrial passou por mudanças significativas, sendo que uma das principais foi a implementação de sistemas de gestão da qualidade e segurança no trabalho.

A partir da década de 1970, a preocupação com a saúde e segurança no trabalho intensificou-se e diferentes legislações foram criadas em diversos países para proteger os trabalhadores contra acidentes e doenças relacionadas ao trabalho (Ribeiro & Martins, 2016). Em Portugal, a Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico da promoção e prevenção da segurança e da saúde no trabalho, foi um marco importante para a criação de políticas públicas relacionadas com a saúde e segurança no trabalho (Chaves & Barreto, 2019).

Atualmente, a Norma ISO 45001:2019 é um exemplo de legislação internacional que busca promover a saúde e segurança no trabalho e a melhoria contínua dos sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional (Ribeiro & Martins, 2016). A implementação de sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional é essencial para prevenir acidentes e doenças relacionadas com o trabalho e garantir uma maior qualidade de vida dos trabalhadores (Caldart & Queluz, 2013).

Como foi referido anteriormente, o grande impacto nas questões relacionadas com a saúde e segurança no trabalho ocorreu em meados do século XVIII com a revolução industrial, devido às profundas mudanças que se verificaram com a criação do chamado sistema fabril. Esta nova realidade levou a uma grande concentração de mão de obra em alguns sectores produtivos como por exemplo a dos metais e vidraria, com a conseqüente degradação das condições de trabalho, levando ao agravamento da sinistralidade laboral e ao aparecimento de novas doenças. Esta situação aponta para a importância da prevenção de riscos no local de trabalho (Freitas, L. 2019).

A Organização Internacional do Trabalho (OIT), criada em 1919 após a I Guerra Mundial, tem por missão a promoção de oportunidades para que homens e mulheres possam ter acesso a um trabalho decente e produtivo, em condições de liberdade, equidade, segurança e dignidade humanas. Em 2001, a OIT publicou as linhas de orientação para os sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho “Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems (ILO – OSH 2001), com o objetivo de diminuir as doenças profissionais, os incidentes, os acidentes e as mortes no trabalho. Estima-se que todos os anos mais de 1,2 milhões de trabalhadores morram devido a acidentes e doenças relacionadas com o trabalho e que ocorram 250 milhões de acidentes de trabalho e 160 milhões de doenças relacionadas com o trabalho, com perdas económicas relacionadas com estes acidentes e doenças a ascender a 4% do produto nacional bruto mundial (OIT).

Após a adesão de Portugal à Comunidade Europeia, verificou-se uma maior sensibilização para os problemas da segurança e proteção dos trabalhadores, tendo-se procedido à transposição de legislação e regulamentação comunitária, em cumprimento das diretivas comunitárias. Em 2001 foi implementado o dia Nacional da Prevenção e Segurança no Trabalho (Pinto, A. 2012).

Apesar de atualmente se verificar uma maior sensibilização para uma cultura de segurança nas organizações, os dados estatísticos nacionais são ainda preocupantes, tendo-se verificado 115 mortos devido a acidentes de trabalho (ACT, 2020a) e 435 acidentes graves (ACT, 2020b) em 2019. Segundo Pinto, A. (2019) morre um trabalhador no mundo a cada 15 segundos.

A nível europeu, a publicação da Diretiva Quadro (89/391/CEE), estabeleceu a regulamentação para a prevenção dos riscos profissionais, marcando uma importante etapa na melhoria da saúde

e segurança no trabalho e influenciando positivamente os sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho em todos os 27 estados membros.

A Agência Europeia para a Segurança e a Saúde no Trabalho (EU-OSHA) criada em 1994, tem como objetivo tornar os locais de trabalho europeus mais seguros, mais saudáveis e mais produtivos, em benefício das empresas, dos trabalhadores e dos governos. A agência promove uma cultura de prevenção de riscos para melhorar as condições de trabalho na Europa (EU-OSHA, 2009).

Seguindo este propósito, são importantes as Convenções nº 155 relativa à Segurança e Saúde no Trabalho, de 1981, a Convenção nº 161 relativa ao Serviço de Saúde no Trabalho, de 1985 e a Convenção nº 187 relativa ao Quadro Promocional para a Segurança e Saúde no Trabalho, de 2006. Na Convenção nº 155 de 1981 salienta-se a necessidade da existência de uma norma de gestão específica para a área de Segurança e Saúde no Trabalho, distintas da qualidade e do ambiente.

Com a introdução das linhas de orientação na Gestão dos Sistemas de Segurança e Saúde no Trabalho (OIT, 2001) evidenciou-se nas organizações como um impacto positivo, traduzindo-se na diminuição de perigos e riscos e aumento da produtividade. Estas linhas de orientação foram reconhecidas por parte de governos, empregadores e trabalhadores e foram aplicadas a dois níveis de intervenção, o nacional e o organizacional. A nível nacional viabilizou a conceção de leis e regulamentos adequados e, a nível organizacional ativou a integração da SST na política, nos trabalhadores e nos gestores, no sentido de melhorar os resultados.

A SST desempenha um papel importante nas organizações pois define o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, sendo um direito fundamental dos trabalhadores e uma obrigação legal dos empregadores (Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro).

Entre os deveres do empregador pode referir-se um ambiente de trabalho seguro e saudável, em que os riscos para a saúde e segurança estejam controlados e minimizados ao máximo (APCER, 2010).

No mundo atual, com a crescente globalização e internacionalização, as empresas têm a necessidade de se tornarem mais rentáveis e sustentáveis, no sentido de se tornarem mais competitivas e eficientes em relação aos seus concorrentes, têm apostado no desenvolvimento

de sistemas de gestão que vão ao encontro das necessidades e preocupações dos trabalhadores e das restantes partes interessadas (Pires, 2016).

A utilização de Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST) apoia-se em normas e em comportamentos, critérios significativos de SST. O principal objetivo será promover um método de avaliar e melhorar comportamentos, nomeadamente a prevenção de incidentes e de acidentes no local de trabalho, através da gestão efetiva de riscos perigosos e de riscos no local de trabalho. Este é um método, que permite tomar decisões sempre que necessárias, acompanhar o progresso dos objetivos previamente estabelecidos, melhorar continuamente e avaliar a forma como é realizado este acompanhamento e identificar as áreas a aperfeiçoar. Este deve ser adequado a mudanças na operacionalidade da organização e nas exigências legislativas (OIT, 2011).

Para se concluir este subcapítulo, é fundamental reconhecer a evolução da Segurança e Saúde no Trabalho desde os primórdios da Revolução Industrial até os dias de hoje. A legislação internacional, como a Norma ISO 45001:2019, e os esforços da Organização Internacional do Trabalho e da Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho refletem o compromisso contínuo em melhorar as condições de trabalho. A SST desempenha um papel importante nas organizações, garantindo um ambiente de trabalho seguro, promovendo o bem-estar dos trabalhadores e contribuindo para a eficiência das empresas, sendo essencial para a prosperidade e sustentabilidade das organizações modernas.

## **2.2. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NO SETOR METALÚRGICO**

A SST é um tema de grande importância em diversos setores, especialmente na indústria metalúrgica, que apresenta riscos ocupacionais elevados. Em Portugal, a SST é regulamentada pelo Lei nº 102/2009 de 10 de setembro, que estabelece as normas e medidas de prevenção e proteção no ambiente de trabalho.

De acordo com o relatório da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) de 2020, a indústria metalúrgica é um dos setores com maior número de acidentes de trabalho em Portugal, representando 10,9% do total de acidentes reportados. Nesse sentido, é fundamental a

implementação de medidas preventivas e sistemas de gestão de SST para garantir a proteção da saúde e segurança dos trabalhadores.

Um estudo realizado por Dias et al. (2021) avaliou a eficácia da implementação do sistema de gestão de SST em uma empresa metalúrgica em Portugal. Os autores constataram que a implementação desse sistema resultou em melhorias significativas na segurança e saúde dos trabalhadores, além de reduzir o número de acidentes de trabalho na empresa.

Além da implementação de sistemas de gestão de SST, a capacitação dos trabalhadores também é um fator fundamental para a prevenção de acidentes e promoção de uma cultura de prevenção nas empresas. De acordo com um estudo realizado por Cardoso et al. (2017), a capacitação dos trabalhadores em SST pode levar a melhorias significativas na segurança e saúde no trabalho, bem como na eficiência e produtividade das empresas.

Outro aspeto relevante é a importância da participação dos trabalhadores na implementação e manutenção dos sistemas de gestão de SST. Segundo uma pesquisa realizada por Silva et al. (2019) em empresas metalúrgicas em Portugal, a participação ativa dos trabalhadores é um fator chave para o sucesso da implementação desses sistemas.

É importante destacar que, além da implementação de sistemas de gestão de SST, a legislação portuguesa também prevê medidas específicas para a proteção da saúde e segurança dos trabalhadores na indústria metalúrgica. O Lei nº 102/2009 de 10 de setembro, por exemplo, estabelece as normas para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como as medidas de proteção coletiva e individual a serem adotadas nas empresas em geral.

### **2.3. OS SISTEMAS DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SGSST)**

Os SGSST são uma ferramenta fundamental para promover a segurança e saúde no ambiente de trabalho. Esses sistemas envolvem a implementação de políticas, práticas e procedimentos que procuram garantir a integridade física e psicológica dos trabalhadores.

De acordo com a ISO 45001:2019, o objetivo principal de um SGSST é "proporcionar um local de trabalho seguro e saudável para os trabalhadores e outras pessoas, prevenindo lesões e

problemas de saúde relacionados ao trabalho, bem como minimizando os riscos de acidentes e doenças ocupacionais" (ISO, 2018, p.3).

A norma NP ISO 45001 é atualmente utilizada para a implementação de sistemas de gestão de Saúde e Segurança no Trabalho (SST) em organizações independentemente do setor de atividade económica. Ela sucedeu à norma NP OHSAS 18001 e estabelece requisitos rigorosos para a identificação, controlo e gestão de riscos ocupacionais. Além disso, promove uma cultura de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, incentivando a participação dos colaboradores e estabelecendo diretrizes para a melhoria contínua dos processos relacionados à SST.

O referencial normativo referido é amplamente reconhecido internacionalmente e oferece uma estrutura sólida para que as organizações possam garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para os seus trabalhadores.

Segundo Paulsen et al. (2016), a implementação de um SGSST pode reduzir significativamente o número de acidentes de trabalho e melhorar a eficiência da empresa. De acordo com Bilitewski et al. (2019), a implementação de um SGSST tem benefícios tanto para os trabalhadores, como para a empresa, ao promover a saúde e a segurança no trabalho e ao melhorar a imagem da empresa perante a sociedade e os clientes.

Diversos autores têm contribuído para o estudo e desenvolvimento de Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. De acordo com Pinto et al. (2014), é importante que os SGSST sejam implementados de forma sistemática, utilizando metodologias adequadas e baseadas em evidências científicas.

Já Vasconcellos et al. (2015) enfatizam a importância da integração dos SGSST com outros sistemas de gestão, como o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), o Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e o Sistema de Gestão de Segurança de Informação (SGSI), procurando uma gestão mais eficiente e integrada da empresa.

Outro ponto destacado por diversos autores é a importância da participação dos trabalhadores na implementação e gestão do SGSST. Segundo Gonçalves et al. (2018), a participação dos trabalhadores na gestão da segurança e saúde no trabalho é um elemento essencial para o

sucesso do SGSST, pois permite uma maior identificação e análise dos riscos, bem como a proposta de soluções mais adequadas e efetivas.

É importante lembrar que a implementação de um SGSST requer um processo contínuo de melhoria e adaptação, que deve ser monitorizado e avaliado constantemente. Para isso, é fundamental a realização de auditorias internas e externas, como forma de garantir a conformidade com a norma ISO 45001 e a eficácia do sistema de gestão.

Os Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST), proporciona um conjunto de ferramentas capazes de potenciarem a melhoria da eficiência da gestão dos riscos da SST, ao nível de todas as atividades da organização, o qual deve constar como parte integrante do sistema de gestão de toda e qualquer organização (Sousa, 2012).

Segundo Pinto (2009) refere que o "*sistema de gestão da SST é entendido como um subsistema do sistema global de gestão da organização, devendo interagir e ser compatível com os demais subsistemas e que possibilita a gestão dos riscos para a SST relacionados com as atividades da organização...*" (p. 31).

O SGSST é baseado na política de SST, que é estabelecida pela organização, e deve incluir principalmente os seguintes aspetos:

- Definir a estrutura operacional;
- Determinar as atividades de planeamento;
- Esclarecer as funções, responsabilidades e autoridades;
- Explicar os recursos necessários e suas competências;
- Estabelecer as práticas e os procedimentos;
- Garantir a identificação dos perigos e a avaliação e controlo dos riscos;
- Demonstrar o cumprimento dos requisitos legais e de outros requisitos.

Definida a política da SST, a organização deve desenhar um sistema de gestão que englobe desde a estrutura operacional até à disponibilização dos recursos, passando pelo planeamento, pela definição de responsabilidades, práticas, procedimentos e processos, aspetos decorrentes

da gestão e que atravessem horizontalmente toda a organização. Convém salientar que o cumprimento da política da SST da organização deve ser assegurado pela gestão de topo, devendo ser revista periodicamente e sempre que necessário. O sistema deve ser orientado para a gestão dos riscos, devendo assegurar a identificação de perigos e a avaliação e controlo de riscos.

Segundo Li & Guldenmund, (2018) e Mohammadfam *et al.*, (2017), defendem que o sistema de gestão da segurança deve assentar em 3 pontos principais: sistema, gestão e segurança.

Um sistema pode definir-se como uma estrutura de processos sistemáticos que acrescentam lógica à gestão de segurança. Esse sistema contém princípios e atividades de gestão, para controlar os riscos inerentes e prevenir acidentes (Li & Guldenmund, 2018).

Uma proposta de implementação de um SGSST vai proporcionar e demonstrar aos trabalhadores e outras partes interessadas que a organização tem em prática um Sistema de Gestão seguro e eficaz.

Segundo Pinto (2019), a prevenção dos riscos profissionais deve incidir numa avaliação recorrente de riscos que deve ter em conta princípios, políticas e normas que mencionem: definição de condições técnicas, determinação de substâncias, promoção da saúde do trabalhador, a formação, a informação e a sensibilização. O mesmo autor refere também que através do investimento em SST a longo prazo, muitos acidentes podem ser evitados ou reduzidos.

Com o aumento da responsabilidade do órgão da gestão de topo das organizações, permitiu o desenvolvimento das técnicas de prevenção, estas passaram a desempenhar um papel fundamental na implementação de medidas de SST. De salientar, que por outros fatores, a legislação passou a considerar o empregador, a entidade responsável pela SST dos seus trabalhadores, incluindo as pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos e dos trabalhadores independentes, sendo estes obrigados a garantir as condições necessárias para a prevenção da sua integridade física e mental (Pinto, A. 2019).

As organizações certificadas alcançam resultados mais positivos comparativamente às organizações não certificadas. Por esse motivo, a implementação de um SGSST melhora as condições da SST, proporcionando locais de trabalho seguros e saudáveis (Mohammadfam *et al.*,

2017). Neste contexto a certificação é uma boa estratégia para a organização, como fator de reconhecimento externo e interno.

### **23.1. IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A implementação de um SGSST é fundamental para garantir a proteção dos trabalhadores e a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. O objetivo principal de um SGSST é a melhoria contínua das condições de segurança e saúde no trabalho, promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável.

De acordo com a OIT, a implementação de um SGSST é um processo complexo que envolve uma abordagem sistemática e integrada em todos os níveis da organização. Segundo a OIT, um SGSST deve ser baseado em quatro pilares fundamentais: liderança e compromisso da direção, participação dos trabalhadores, avaliação de riscos e melhoria contínua do desempenho.

Diversos estudos têm sido realizados sobre a implementação de SGSST em diferentes setores de atividade. Em Portugal, por exemplo, um estudo conduzido por Carvalho (2019) avaliou a implementação de um SGSST numa empresa de construção civil, concluindo que a participação dos trabalhadores foi fundamental para o sucesso do processo.

Outro estudo realizado em Portugal, por Dias (2020), analisou a implementação de um SGSST numa empresa de fabricação de componentes eletrónicos. Os autores concluíram que a implementação do SGSST foi bem-sucedida, e os trabalhadores demonstraram um alto nível de compromisso e envolvimento no processo.

No entanto, a implementação de um SGSST pode enfrentar desafios em determinadas situações. Um estudo realizado por Fonseca (2018) sobre a implementação de SGSST em pequenas empresas portuguesas, concluiu que a falta de recursos e conhecimentos técnicos, bem como a resistência dos trabalhadores, foram os principais obstáculos encontrados.

Para garantir uma implementação bem-sucedida de um SGSST, é fundamental que a empresa adote uma abordagem proativa e integre o sistema na cultura organizacional. Como afirma Dias

(2021), a implementação de um SGSST deve ser observada como um processo de mudança organizacional, e não como uma mera obrigação legal.

A implementação de um SGSST requer a adoção de um conjunto de etapas fundamentais que devem ser seguidas de forma sequencial e planeada. Seguindo essas etapas, a empresa pode garantir o sucesso na implementação do SGSST e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida e a segurança de seus trabalhadores.

De acordo com Leite e Bezerra (2019), Pinto (2019) e Soares e Oliveira (2020), as etapas fundamentais para a implementação de um SGSST são:

1. Comprometimento da alta direção;
2. Identificação dos perigos e avaliação de riscos;
3. Definição dos objetivos e metas do SGSST;
4. Elaboração da política de SGSST;
5. Definição da estrutura organizacional e responsabilidades;
6. Definição do plano de ações para implementação do SGSST;
7. Estabelecimento dos procedimentos operacionais padrão;
8. Comunicação e formação;
9. Monitoramento e avaliação;
10. Investigação e análise de incidentes;
11. Melhoria contínua do SGSST;
12. Certificação do SGSST;
13. Auditoria interna do SGSST.

Cada uma dessas etapas é fundamental para o sucesso da implementação do SGSST e deve ser cuidadosamente planeada e executada pela empresa. É importante destacar que essas etapas não são independentes entre si, ou seja, a realização de cada uma delas influencia diretamente as demais.

Além disso, é preciso salientar que a implementação do SGSST é um processo contínuo e que deve ser adaptado constantemente às mudanças no ambiente de trabalho, nas tecnologias utilizadas e nas exigências normativas e legais. Portanto, a empresa deve estar sempre atenta e comprometida com a segurança e saúde no trabalho, buscando sempre a melhoria contínua do SGSST.

Ao seguir essas etapas e adotar uma cultura de segurança e saúde no trabalho, a empresa pode alcançar resultados positivos, como a redução de acidentes e doenças ocupacionais, aumento da produtividade e eficiência, melhoria da qualidade do ambiente de trabalho e aumento da satisfação e bem-estar dos colaboradores.

### **23..2.REQUISITOS DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

Os requisitos para um SGSST são fundamentais para garantir a efetividade do sistema e a proteção da saúde e segurança dos trabalhadores. De acordo com Pinto (2019), existem seis requisitos principais para a implementação de um SGSST.

O primeiro requisito é o comprometimento da alta direção da empresa com a implementação e manutenção do SGSST. Segundo Leite e Bezerra (2019), a liderança da empresa deve demonstrar comprometimento com a saúde e segurança dos trabalhadores, proporcionando recursos e meios necessários para a implementação do SGSST.

O segundo requisito é a definição de uma política de SST clara e objetiva, que reflita o compromisso da empresa com a segurança e saúde dos trabalhadores. Conforme Castro e Fernandes (2018), a política deve ser escrita e comunicada de forma clara a todos os trabalhadores da empresa.

O terceiro requisito é a realização de uma análise de riscos e perigos no ambiente de trabalho. Segundo Pinto (2019), essa análise é fundamental para identificar os perigos e riscos presentes no ambiente de trabalho e implementar medidas preventivas e corretivas.

O quarto requisito é a implementação de controles operacionais para prevenir incidentes e acidentes. Conforme Leite e Bezerra (2019), esses controles devem ser implementados para garantir a segurança dos trabalhadores em todas as etapas do processo produtivo.

O quinto requisito é a definição de procedimentos para lidar com situações de emergência. De acordo com Castro e Fernandes (2018), é importante que a empresa tenha planos de contingência e saiba como lidar com emergências relacionadas com a saúde e segurança dos trabalhadores.

Por fim, o sexto requisito é a realização de auditorias e avaliações do SGSST para garantir que o sistema está implementado e mantido de forma eficaz. Segundo Pinto (2019), essas avaliações são fundamentais para identificar oportunidades de melhoria e garantir a continuidade da implementação do SGSST.

Os requisitos para um SGSST são cruciais para garantir a efetividade do sistema e a proteção da saúde e segurança dos trabalhadores. O comprometimento da liderança, a definição de uma política clara, a análise de riscos e perigos, a implementação de controles operacionais, a definição de procedimentos para situações de emergência e a realização de auditorias e avaliações são etapas fundamentais para garantir a implementação e a manutenção do SGSST.

## **2.4. NORMAS ISO – INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION**

A ISO (Organização Internacional para Padronização) é uma organização não governamental formada por diversas entidades em vários países do mundo que realizam o trabalho de definir, divulgar e aprovar normas técnicas. Fundada em Genebra, na Suíça, no ano de 1947, onde se mantém até hoje.

Segundo Jabbour et al. (2020), a ISO é uma das organizações mais importantes e reconhecidas internacionalmente na criação de normas e padrões técnicos. As normas ISO fornecem um conjunto de diretrizes e práticas recomendadas para ajudar as organizações a melhorar a qualidade de seus produtos e serviços, aumentar a eficiência e eficácia de seus processos e, em última análise, melhorar a satisfação do cliente.

Uma das normas ISO mais importantes é a ISO 9001, que define os requisitos para um sistema de gestão da qualidade. Segundo Ringle et al. (2019), a implementação da ISO 9001 pode ajudar as organizações a melhorar a qualidade dos seus produtos e serviços, a aumentar a satisfação

do cliente e a reduzir custos. Além disso, a ISO 9001 pode ser utilizada para melhorar a eficácia e eficiência dos processos empresariais.

Outra norma ISO relevante é a ISO 14001, que define os requisitos para um sistema de gestão ambiental. Segundo Chee et al. (2020), a implementação da ISO 14001 pode ajudar as organizações a melhorar a eficiência e eficácia dos processos empresariais, a reduzir os custos e a minimizar o impacto ambiental. Além disso, a ISO 14001 pode ajudar as organizações a cumprir as regulamentações ambientais e a melhorar a sua imagem perante a sociedade.

Recentemente, a ISO publicou a norma ISO 45001, que define os requisitos para um sistema de gestão da saúde e segurança ocupacional. Segundo Herrera et al. (2019), a implementação da ISO 45001 pode ajudar as organizações a reduzir os riscos de acidentes e doenças ocupacionais, melhorar a saúde e segurança dos trabalhadores, reduzir o número de dias de trabalho perdidos e melhorar a imagem da empresa.

As normas ISO são documentos que especificam requisitos que devem ser usados pelas organizações de modo a garantir que os produtos e/ou serviços oferecidos dessas organizações cumpram os seus objetivos. A ISO, atualmente, estabelece as normas técnicas de todos os campos em quase todo o mundo.

A ISO é uma entidade que estabeleceu esses padrões de qualidade para o máximo de processos possíveis que são utilizados dentro das empresas. As empresas que têm uma certificação ISO têm muito mais confiança de que estão seguindo as normas e os requisitos de qualidade. Assim, a ISO 9000 é uma certificação que atesta o padrão de qualidade das empresas e é composta por um grupo de normas técnicas que estabelecem esse modelo de gestão da qualidade.

A ISO 9001 é a mais conhecida das normas porque ela abrange a certificação de gestão da qualidade para todas as empresas.

Ao longo de todo o avanço tecnológico, começam a emergir as questões ambientais e de sustentabilidade do planeta, a legislação ambiental torna-se cada vez mais exigente e, para evitar riscos ambientais, criou-se a ISO 14001 que promove planejar, organizar e praticar eficazmente ações ambientais. Esta norma foi atualizada em 2001 com a criação da norma ISO 14001, que visa a realização de avaliações ambientais de localidades e organizações e a norma ISO 19011 que recomenda as regras de realização de auditorias aos sistemas de gestão.

A certificação das empresas pela norma ISO 14001 contribuem para a redução do uso de matéria-prima, uma melhoria contínua de desempenho ambiental e produtividade e a promoção de conservação dos recursos ambientais. A empresa que obtém a sua certificação por esta norma, reúne uma grande importância na responsabilidade Ambiental.

A ISO 45001 surgiu em 2018 e é uma norma para o Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SGSSO) onde podemos constatar a importância da Saúde e Segurança do Trabalho como o foco de melhoria do desempenho. A organização é responsável pela saúde e segurança ocupacional dos trabalhadores e outros que podem ser afetados nas suas atividades. Esta responsabilidade inclui promover e proteger sua saúde física e mental. As vantagens desta norma incluem a redução com custos de acidentes no trabalho, criação de recursos para a redução dos riscos de acidentes, redução de prejuízos e melhoria contínua da Saúde e Segurança do Trabalho na empresa. A certificação desta norma pelas empresas vai permitir reduzir o risco de ocorrência de acidentes de trabalho através da melhoria das condições de trabalho, reduzindo também o absentismo dos trabalhadores devido a este fator (Santos et al., 2021).

No âmbito deste subcapítulo, pode-se referir o papel essencial da ISO na criação de normas técnicas, com ênfase nas normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. Estas normas visam melhorar a qualidade, eficiência e segurança nas organizações, demonstrando compromisso com a qualidade, sustentabilidade e segurança, trazendo benefícios como redução de custos e melhorias de desempenho. Elas também desempenham um papel fundamental na conformidade global e na promoção da responsabilidade ambiental e da segurança no trabalho.

## **2.5. INTEGRAÇÃO DAS NORMAS ISO**

A integração das normas ISO é extremamente importante para as organizações que procuram alcançar a excelência em várias áreas, como qualidade, meio ambiente e segurança ocupacional. Segundo Zutshi, Sohal e Alwi (2014), a implementação de cada norma individualmente pode ser um processo demorado e caro, e a integração das normas pode ajudar a reduzir esses custos.

Uma das principais vantagens da integração das normas ISO é a criação de um sistema de gestão unificado e coerente. Segundo Santos e Melo (2017), as organizações que adotam essa

abordagem são capazes de estabelecer processos de negócios mais eficientes e garantir que cada sistema de gestão esteja alinhado com os objetivos e estratégias da organização como um todo. Isso pode levar a uma maior produtividade, satisfação dos funcionários e, em última análise, a um melhor desempenho financeiro.

Além disso, a integração das normas ISO pode ajudar as organizações a identificar sinergias entre diferentes sistemas de gestão. Conforme observado por Brorson e Larsen (2019), a integração das normas pode ajudar as organizações a adotar uma abordagem mais orientada para o cliente, enfatizando a importância de atender às necessidades e expectativas dos clientes em todas as áreas de negócios. Isso pode levar a uma maior satisfação do cliente e, por sua vez, a um melhor desempenho financeiro.

Outros autores destacam que a integração das normas ISO pode ajudar as organizações a atender a requisitos regulatórios e de conformidade. Segundo Alavala e Sinha (2020), a implementação da ISO 45001 pode ajudar as organizações a atender a requisitos legais e regulatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional, enquanto a ISO 14001 pode ajudar a atender a requisitos ambientais. A integração dessas normas pode simplificar o processo de conformidade e garantir que a organização esteja em conformidade com todos os requisitos aplicáveis.

A integração das normas ISO trouxeram bastantes benefícios para as organizações pois ao terem elementos idênticos estes são trabalhados em conjunto para responder a todas as normas. Na uniformização dos processos e procedimentos (Zivkovic & Petrovic, 2015) consegue-se a rentabilização dos recursos e do tempo despendido. A integração das normas possibilita uma melhoria na formação dos trabalhadores e na organização em geral (Olewski et al., 2016). Neste sentido, as empresas conseguem ter uma visão global de todo o processo, otimizando os recursos e documentos necessários, ou seja, com a sua redução, de modo a restringir as interrupções para o normal funcionamento dos serviços da empresa (Wardell, 2019).

Todo este processo é longo, obrigando a um consumo elevado em recursos humanos e materiais. Segundo Zivkovic & Petrovic (2015) o sucesso deste processo obriga a um elevado envolvimento e disponibilidade de todos os trabalhadores dos vários setores da empresa para trabalharem nos requisitos da norma e na uniformização dos procedimentos (Zivkovic & Petrovic, 2015). Esta uniformização é considerada pelas empresas que fazem a integração uma das maiores

dificuldades (Olewski et al., 2016). Conforme referido anteriormente, para este longo percurso é necessária uma equipa extremamente motivada para levar a cabo todo este processo de modo que esta integração potencie o ganho associado (Zivkovic & Petrovic, 2015).

Em síntese, a integração das normas ISO é de extrema importância para as organizações que procuram a excelência em áreas como qualidade, ambiente e segurança ocupacional. Esta abordagem cria um sistema de gestão unificado que promove eficiência, alinhamento estratégico e sinergias entre sistemas. Além disso, auxilia na conformidade com requisitos regulamentares. Embora seja um processo desafiante que requer recursos substanciais, os benefícios de uma abordagem integrada incluem maior produtividade, satisfação do cliente e conformidade com padrões globais.

## **2.6. A NORMA ISO 45001**

A publicação em março de 2018 da norma ISO 45001, constituiu a nova norma internacional para o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), a qual traz como foco a melhoria do desempenho de qualquer empresa em termos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e da respetiva gestão do risco.

A Norma ISO 45001 especifica os requisitos para um sistema de gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SSO), emanando orientações para o seu uso, ajudando as organizações a proporcionar locais de trabalho seguros e saudáveis, a prevenir acidentes e doenças ocupacionais, tendo em vista melhorar o desempenho da empresa.

Segundo a norma ISO 45001, uma organização deve identificar e avaliar os riscos de SST em suas atividades, implementar medidas para minimizar esses riscos e avaliar regularmente o desempenho de seu sistema de gestão da SST. Além disso, a norma exige que a organização envolva seus colaboradores no processo de gestão da SST, promovendo a conscientização e a participação ativa de todos os envolvidos.

De acordo com Christopher Sheldon (2018), a "ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements with Guidance for Use", a norma ISO 45001 é "projetada para ser aplicável a qualquer organização, independentemente de seu tamanho, tipo e natureza

de atividades". Ele ainda destaca que a implementação da norma pode trazer benefícios para a organização, como a redução de acidentes e doenças relacionados ao trabalho, a melhoria da conformidade regulatória e a promoção de uma cultura de segurança e saúde no trabalho.

Segundo David Smith (2019), este considera que a norma 45001 oferece uma estrutura abrangente para a gestão da SST, que pode ser adaptada às necessidades específicas de cada organização. Ele ainda ressalta que a implementação da norma pode melhorar a imagem da empresa perante os clientes, fornecedores e órgãos reguladores, além de aumentar a satisfação e o engajamento dos colaboradores.

A norma ISO 45001 foi desenvolvida para dar resposta ao aumento da consciência dos trabalhadores e às expectativas da sociedade em relação às políticas da SST que obrigam as organizações a incrementar importantes mudanças e implementar processos eficazes que permitam reduzir o número de acidentes e consequentes custos (Pinto, 2019).

A organização torna-se mais eficiente e eficaz a gerir os seus riscos e oportunidades, autorizando uma otimização do desempenho da Segurança e Saúde no Trabalho, quando implementa um sistema de gestão baseado com a norma ISO 45001:2018 (Pinto, 2019).

Esta Norma possui uma estrutura segundo o Anexo SL que permite a sua integração com os outros sistemas de gestão ISO, sendo assegurado um alto nível de compatibilidade com as versões da ISO 9001 e ISO 14001.

O ciclo de funcionamento de um SGSST é baseado no Ciclo de Deming (Planear-Desenvolver-Verificar-Ajustar) PDVA ou PDCA em inglês, que fornece uma estrutura faseada conducente à melhoria contínua ou continuada do sistema de gestão, para que as organizações possam planear as ações a implementar de modo a minimizar o risco de dano, conforme apresenta a Figura 1. As medidas devem abordar preocupações que possam levar a problemas de saúde a longo prazo e absentismo, bem como aqueles que dão origem a acidentes.



Figura 1 – Ciclo de William Deming ou de Melhoria contínua (Fonte: OIT, 2011)

A ISO 45001 fortalece a participação e o envolvimento dos trabalhadores, bem como as suas necessidades e expectativas. A liderança representa um papel fundamental na ISO 45001 e considera a gestão de topo responsável pela eficácia do sistema de gestão, reforçando a sua participação ativa em todo o processo (Ruiz & Batista, 2018). A necessidade de tomar medidas para que os riscos sejam oportunidades de melhoria, é importante para otimizar a capacidade do sistema de gestão.

## 26.1. REQUISITOS NP ISO 45001:2019

A Norma ISO 45001 "Sistemas de gestão da saúde e segurança no trabalho – Requisitos com orientação para uso", assim como as outras normas ISO, seguem a mesma estrutura de alto nível, com base no Anexo SL (requisitos de 1 a10), de modo a facilitar a integração com outros sistemas de gestão já existentes da organização. Esta estrutura ajuda a compreender a norma e o seu estabelecimento e certificação.

A adoção da estrutura de alto nível, segundo o Anexo SL, apresenta muitos benefícios, nomeadamente: facilitar a implantação de mais de uma norma ISO, criando menos conflitos, duplicação e equívocos; melhorar a gestão de perigos, riscos e oportunidades relacionadas com a saúde e segurança do trabalhador; instituir controlos que reduzam os riscos e acidentes do trabalho, com a consequente redução de custos por acidente e melhoria da qualidade de vida do trabalhador; reduzir os prejuízos financeiros devido a multas e diminuir o absentismo ao nível das organizações.

Pela sua importância, descreve-se a estrutura do Anexo SL que consiste em: 1. Introdução, 2. Referências Normativas, 3. Termos e Definições, 4. Contexto da Organização, 5. Liderança, 6. Planeamento, 7. Suporte, 8. Operacionalização, 9. Avaliação do Desempenho e 10. Melhoria. Esta

estrutura, baseada no “Anexo SL”, que define uma estrutura de alto nível, torna-se igual para todas as normas de Sistemas de Gestão publicadas pela ISO, como é o caso da ISO 45001 que é o normativo aplicável ao caso de estudo.

Os requisitos da norma NP ISO 45001:2019 foram estabelecidos em 10 seções, seguindo a estrutura do Anexo SL, uma estrutura comum a todas as normas ISO de sistemas de gestão. Segundo Carvalho (2020), a implementação de uma norma ISO de sistema de gestão, como a ISO 45001, pode ser uma estratégia para promover a segurança e a saúde no trabalho e melhorar a qualidade dos serviços e produtos oferecidos pela organização.

A primeira seção da norma estabelece o Âmbito e a aplicabilidade dos requisitos para a melhoria da SST. Já a seção de referências normativas apresenta as normas e outros documentos relevantes para a implementação da ISO 45001. Na seção de termos e definições, são apresentados os conceitos e termos utilizados na gestão da SST, visando garantir uma compreensão comum entre os envolvidos.

Na cláusula de contexto da organização, a ISO 45001 estabelece os requisitos para que a organização compreenda seu contexto interno e externo, identificando as necessidades e expectativas das partes interessadas relevantes à gestão da SST. Segundo Caetano (2020), a compreensão do contexto da organização é fundamental para que se possa implementar um sistema de gestão eficaz e eficiente.

A liderança e participação dos trabalhadores da organização com a gestão da SST são estabelecidos na cláusula 5 da norma. Segundo Freire (2021), a liderança é fundamental para que se possa criar uma cultura de segurança e saúde no trabalho na organização. Na cláusula 6, a norma estabelece os requisitos para o planeamento da implementação do sistema de gestão da SST, estabelecendo objetivos e metas para a melhoria contínua da SST.

A cláusula 7 estabelece os requisitos para que a organização forneça os recursos e suporte necessários para a implementação do sistema de gestão da SST, bem como para a conscientização e competência dos colaboradores envolvidos. Já na cláusula 8, são estabelecidos os requisitos para a implementação das atividades operacionais do sistema de gestão da SST, incluindo a avaliação e gestão dos riscos de SST, o controle dos perigos e a gestão das emergências.

A avaliação de desempenho do sistema de gestão da SST é estabelecida na cláusula 9 da norma, com requisitos para a monitorização e medição do desempenho, análise crítica e gestão de não conformidades. Por fim, na cláusula 10, a norma estabelece os requisitos para a melhoria contínua do sistema de gestão da SST, por meio da avaliação dos resultados, análise de dados e implementação de ações para a melhoria do desempenho da SST.

A norma NP ISO 45001:2019 é uma importante ferramenta para as organizações que desejam promover a segurança e saúde no trabalho e melhorar a qualidade de seus processos e serviços. Os requisitos estabelecidos na norma fornecem um guia claro para a implementação de um sistema de gestão da SST, com base na compreensão do contexto da organização, liderança comprometida, planejamento, avaliação do desempenho e melhoria contínua. É importante destacar que a adoção desta norma pode trazer benefícios não apenas para a organização, mas também para seus colaboradores, clientes e sociedade em geral.

## **2.7. VANTAGENS E LIMITAÇÕES DE UM SGSST**

Uma organização com um sistema de gestão de Segurança e Saúde no trabalho robusto, permite minimizar os acidentes e doenças profissionais, evitar coimas através de processos judiciais, reduzir os custos dos seguros dos trabalhadores e motivar os trabalhadores com uma cultura positiva, onde os seus interesses são tidos em consideração (Santos et al., 2018).

Segundo a ISO 45001:2018, a norma que estabelece os requisitos para a implementação de um SGSST, a adoção de um sistema de gestão da SST pode trazer benefícios como "a melhoria da saúde e segurança no trabalho, a prevenção de lesões e doenças ocupacionais, o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis, a redução dos custos associados a lesões e doenças, e o aumento da produtividade e eficiência" (ISO, 2018).

Segundo Carvalho (2020) destaca que a implementação da ISO 45001:2018 numa indústria de pequeno tamanho, trouxe benefícios como a redução de acidentes de trabalho, o aumento da conscientização dos colaboradores em relação à segurança e saúde no trabalho e a melhoria da imagem da empresa perante seus clientes e fornecedores.

De acordo com a OIT (2011:17), as vantagens da implementação de um SGSST são vastas e importantes, pois a abordagem sistémica vai também ajustando o programa genérico de

segurança e saúde ao longo do tempo, permitindo que as decisões sobre o controle e a redução de riscos sejam progressivamente aperfeiçoadas. Enumeram-se algumas vantagens da implementação de um SGSST, que se passa a citar:

- *"Possibilidade de integrar as exigências em matéria de SST em sistemas empresariais e de alinhar os objetivos de SST com os objetivos das empresas, resultando, assim, numa melhor consciencialização dos custos de implementação relacionados com o controlo de processos e equipamentos, competências, formação profissional e informação;*
- *Harmonização das necessidades de SST com outras necessidades associadas, designadamente as que se referem à qualidade e ao ambiente;*
- *Fornecimento de um suporte lógico sobre o qual se possa estabelecer e gerir um programa de SST, que ponha em evidência todos os elementos que necessitam de ação e de monitorização;*
- *Racionalização e melhoria de mecanismos de comunicação, de políticas, de procedimentos, de programas e de objetivos de acordo com um conjunto de regras aplicadas universalmente;*
- *Adaptabilidade a diferenças existentes em sistemas reguladores e culturais nacionais;*
- *Estabelecimento de um enquadramento conducente à construção de uma cultura preventiva de segurança e saúde;*
- *Fortalecimento do diálogo social;*
- *Distribuição de responsabilidades de SST por todos os níveis da hierarquia: gestores, empregadores e trabalhadores, a quem foram atribuídas responsabilidades para uma implementação eficaz do sistema;*
- *Adaptação à dimensão e à atividade da organização e ao tipo de riscos encontrados;*
- *Estabelecimento de um suporte para melhoria contínua; e,*
- *Disponibilização de base de dados para auditoria, para fins de avaliação de resultados."*

Apesar das vantagens, a implementação de um SGSST também apresenta algumas limitações que devem ser consideradas. Entre as principais limitações estão a necessidade de investimento de tempo e recursos, a resistência à mudança por parte dos colaboradores e a falta de comprometimento da alta direção.

Segundo Caetano (2020) destaca, que a compreensão do contexto organizacional é um fator chave para o sucesso da implementação da ISO 45001:2018, mas que muitas vezes as organizações têm dificuldades em identificar e entender esse contexto. Isso pode levar a uma implementação inadequada do sistema e à falta de compromisso por parte dos colaboradores e da alta direção.

De acordo com Freire (2021) enfatiza que a liderança é fundamental para o sucesso da implementação de um SGSST, mas que muitas vezes os líderes não estão preparados para assumir essa responsabilidade. Além disso, a falta de investimento em formação e capacitação pode comprometer a efetividade do sistema.

A nível das limitações ou inconvenientes de um SGSST, e ainda de acordo com a OIT (2011:18), cita-se que:

- *“A produção de documentos e de registos necessita de ser cuidadosamente controlada para evitar a inibição do objetivo do sistema, atolando-o com informação excessiva. A importância do fator humano pode perder-se caso se dê mais ênfase aos procedimentos administrativos de um SGSST do que às pessoas;*
- *São de evitar os desequilíbrios entre os processos de gestão (qualidade, SST e ambiente) para que as exigências e as prioridades não sejam enfraquecidas. A falta de um planeamento cuidado e de uma ampla comunicação anterior à introdução de um programa de SGSST pode levantar suspeitas e resistência à mudança;*
- *Um SGSST dá geralmente maior ênfase à segurança do que à saúde, com o risco de não detetar o surgimento de doenças profissionais. A vigilância da saúde ocupacional dos trabalhadores deve ser integrada no sistema como um instrumento importante e eficaz de controlo da saúde dos trabalhadores a longo prazo. Os serviços de medicina ocupacional, tal como definidos na Convenção sobre Serviços de Medicina Ocupacional,*

*1985 (N.º 161) e na correspondente Recomendação (N.º 171), deveriam ser parte integrante do SGSST;*

- *Dependendo da dimensão da organização, os recursos necessários à implementação de um SGSST podem ser significativos, devendo, assim, ser objeto de uma estimativa realista de custos globais em termos do tempo necessário à referida implementação, às competências e aos recursos humanos necessários para a instalação e a gestão do sistema. Isto é particularmente importante quando se trata de subcontratação do trabalho."*

Em síntese, a implementação de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST) oferece inúmeras vantagens, como a redução de acidentes, o cumprimento das normas, a eficiência e a promoção de uma cultura de segurança e entre outras. Contudo, enfrenta também desafios, incluindo a gestão de recursos, resistência à mudança e liderança. É crucial equilibrar procedimentos administrativos com foco nas pessoas, na abordagem por processos, na gestão dos riscos e na integração da vigilância da saúde ao nível do sistema de gestão.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

Conforme a figura 2, o projeto foi desenvolvido na organização Serralharia Santos Pereira, Lda. Esta dedica-se essencialmente à produção e comercialização de portas e janelas em caixilharias de alumínio. Fornece todo o tipo de produtos relacionados com cerramentos de vãos.

A empresa sediada no distrito de Braga conta com instalações novas para o desenvolvimento da sua atividade profissional.



Figura 2 – Pavilhão da Serralharia Santos Pereira, Lda.

É uma empresa certificada pela norma internacional ISO 9001 (sistemas de gestão da qualidade), para se manter mais competitiva e organizada.

#### **3.1. HISTORIAL, PRODUTOS E MERCADOS**

A Serralharia Santos Pereira, Lda., iniciou a sua história a 01 de julho de 2002, formada pelos seus sócios fundadores. Dando assim continuação a uma antiga história, a de um dos seus fundadores.

Em 14 de Agosto de 1995 o Sr. António Joaquim Santos Pereira, depois de ter aprendido a arte durante 14 anos, dá início a uma pequena empresa situada no lugar da Ponte da Ranha em Painzela no concelho de Cabeceiras de Basto.

Esta empresa foi evoluindo ao longo dos anos e aos poucos foi contratando funcionários. Foi conquistando clientes através da confiança e amizade, dando sempre o seu melhor.

Desde o início, tendo como objetivo abastecer as necessidades na área da serralharia de alumínios primando e zelando pela qualidade.

Em 2002 houve a grande necessidade de dar um passo maior e constituir a firma e dando-lhe assim o nome de “Serralharia Santos Pereira, Lda.”. Desde cedo se destacou e não parou de crescer. Viu o seu capital social ser aumentado, na sequência da necessidade da sua estrutura se ir adaptando às demais existências do meio envolvente, e viu os seus limites serem alargados.

Rapidamente deixou de ser uma empresa local e passou a abranger todo o país bem como o mercado internacional.

A Serralharia Santos Pereira, Lda., orgulha-se hoje de ser uma empresa sólida no mercado onde os seus principais valores passam, acima de tudo pela qualidade do trabalho prestado e respetiva satisfação do cliente.

### 3.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Serralharia Santos Pereira, Lda, possui atualmente uma estrutura organizacional composta por 4 departamentos que são constituídos por 15 colaboradores e por 4 serviços de apoio externos à empresa, serviços de SST (um técnico de SST e um médico de medicina do trabalho), apoio jurídico, informática e contabilidade.

O organograma da organização está representado na figura 3, onde se mostra como estão dispostos as unidades funcionais, as hierarquias e as relações existentes entre os diversos postos de trabalho.

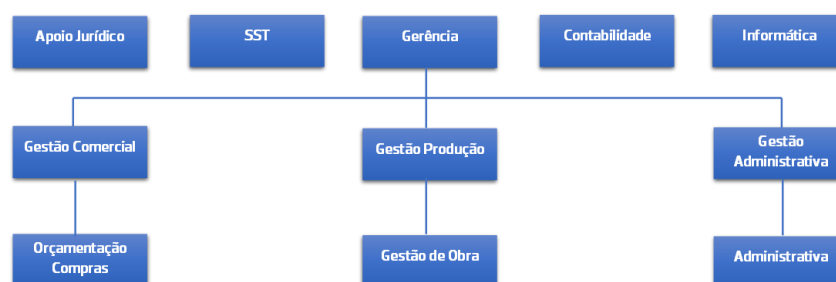


Figura 3 – Organograma da Organização

As responsabilidades pela Segurança e Saúde do Trabalho são definidas pela Gerência, no intuito de dar respostas aos requisitos decorrentes da Política da Segurança e Saúde do Trabalho. Os seus colaboradores põem em prática os procedimentos e registos que lhe dizem respeito no desempenho das funções profissionais.

Todos os colaboradores estão cientes das suas funções, responsabilidades e autoridades.

### **3.3. SERVIÇO EXTERNO DE SST**

A organização decidiu contratar serviços externos de uma empresa especializada em segurança e saúde no trabalho. Essa empresa é responsável por fornecer serviços de SST para atender às necessidades e obrigações legais da organização. A empresa prestadora de serviços externos e ambos os profissionais estão devidamente autorizados pelas autoridades competentes, como a Autoridade para as Condições de Trabalho e a Direção Geral de Saúde.

O técnico em SST é responsável por avaliar os riscos presentes no ambiente de trabalho e implementar medidas preventivas e corretivas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores. Na medicina do trabalho, o médico é responsável pela vigilância da saúde dos trabalhadores e por realizar exames médicos de aptidão para o trabalho de admissão, periódicos e ocasionais.

No entanto, no ano de 2022, a organização teve um acidente de trabalho não mortal que resultou numa baixa superior a 3 dias. Isso demonstra que mesmo com a presença de profissionais qualificados em SST e medicina do trabalho, ainda há riscos que precisam ser geridos e medidas de prevenção que precisam ser melhoradas.

Nesse sentido, é importante que a organização continue investindo em medidas de prevenção e segurança, além de manter uma constante comunicação com os profissionais externos contratados para garantir a efetividade do sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Também é importante que a organização avalie as causas do acidente ocorrido e tome medidas para evitar que situações semelhantes aconteçam no futuro.

A contratação de serviços externos especializados em segurança e saúde no trabalho pode ser uma estratégia eficiente para garantir a proteção dos trabalhadores e o cumprimento das

normas e regulamentações pertinentes aplicáveis. No entanto, é fundamental que a organização esteja sempre atenta às necessidades dos trabalhadores e trabalhe em conjunto com os profissionais externos para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos.

### **3.4. VISÃO E INOVAÇÃO**

A visão da empresa passa por ser uma referência na inovação, produção e comercialização de soluções de excelência no ramo da Caixilharia em Alumínio e PVC.

### **3.5. MISSÃO**

Suprir as necessidades de serralharia e caixilharia em Alumínios e PVC na região, onde esta se insere, primando sempre pela qualidade e pelo cumprimento dos prazos contratualizados.

### **3.6. REDE DE PROCESSOS**

A Serralharia Santos Pereira, Lda., opta por uma abordagem por processos, para assegurar o funcionamento eficiente das suas atividades. Esta define um conjunto de atividades que estão interligadas, e interagem entre si e que se agrupam em processos. Estas atividades utilizam recursos para transformar entradas em saídas, procedimentos e ferramentas de controlo, de maneira a garantir que os processos são realizados conforme o planeado.

A estrutura processual foi desenhada tendo em conta o ciclo de Deming, prevendo a entrada dos requisitos dos clientes e a sua satisfação final.

A figura 4 ilustra os elementos de cada processo, e a forma como foi organizado o SGQ, de modo a assegurar o cumprimento dos requisitos da norma ISO 9001:2015 (certificação atual) e já com a inclusão da proposta do processo de sistema de SST.

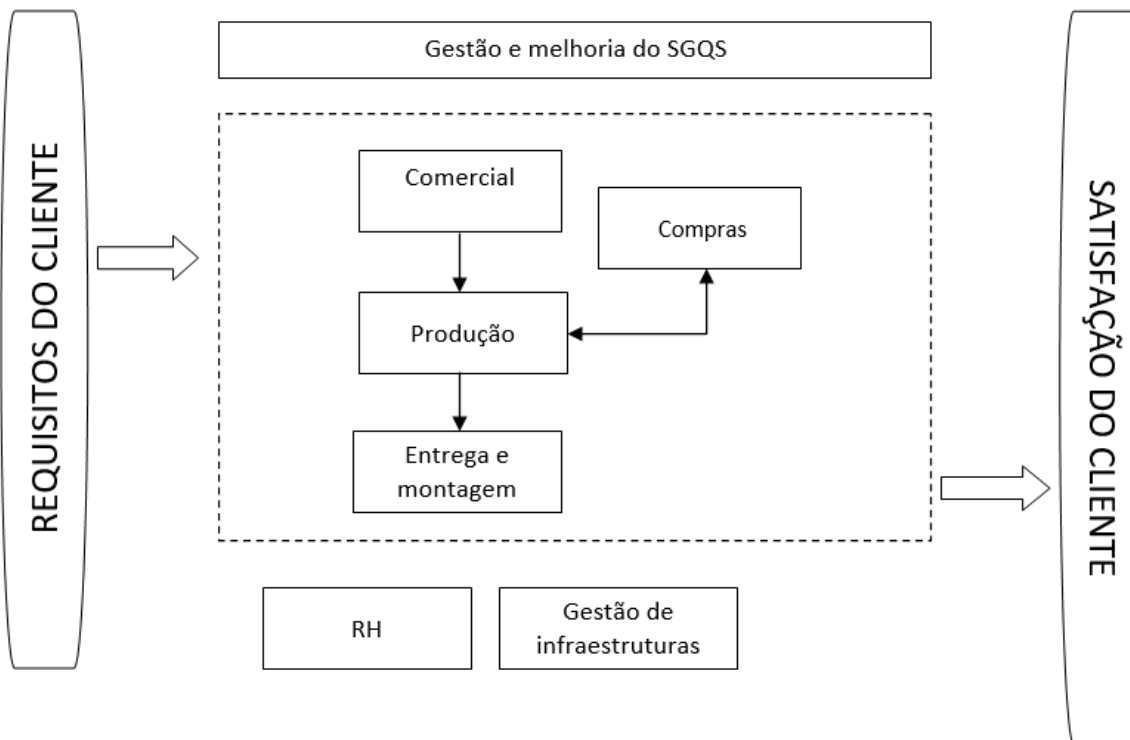


Figura 4 – Mapa de processos da Serralharia Santos Pereira, Lda.

Para garantir uma gestão eficiente na organização, é fundamental adotar processos que permitam atuar de forma estratégica e orientada para resultados. Entre esses processos, destacam-se a definição de políticas, objetivos e a implementação de práticas de melhoria contínua.

As políticas são importantes porque estabelecem diretrizes claras e objetivos para a organização. Elas definem as regras e procedimentos a serem seguidos para alcançar os resultados desejados. As políticas devem ser comunicadas a todos os colaboradores da organização e estar alinhadas com sua missão, visão e valores.

Já a melhoria contínua é um processo que visa aprimorar continuamente a eficiência e eficácia dos processos da organização. Isso é feito por meio da identificação de problemas e oportunidades de melhoria, análise das causas-raiz, definição e implementação de soluções, monitoramento do progresso e avaliação dos resultados.

O processo de Gestão de SST estará integrado no processo de Gestão e melhoria do SGQS.

Os processos da cadeia de valores são essenciais para a obtenção do produto final oferecido pela organização. Eles incluem atividades como produção, comercial, compras e entrega e montagem. Esses processos são responsáveis por agregar valor ao produto, tornando-o mais atraente e competitivo no mercado.

Já os processos de suporte são aqueles que fornecem apoio aos processos chave da cadeia de valores. Eles incluem atividades recursos humanos e gestão das infra-estruturas. Esses processos são importantes para garantir que os processos chave da cadeia de valores funcionem de forma eficiente e eficaz.

Para garantir que todos os processos estejam a ser monitorados e avaliados de forma adequada, é fundamental atribuir responsabilidades claras a cada pessoa envolvida no processo. Além disso, é importante definir indicadores de desempenho para cada processo, a fim de monitorar e medir seu progresso ao longo do tempo. Isso ajuda a identificar áreas de melhoria e a tomar decisões informadas para alcançar os objetivos estabelecidos. Na tabela 1 pode-se verificar qual a pessoa responsável por cada processo, bem como o indicador a ser medido e a respetiva unidade de medida.

<b>Processo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Modo de quantificação / Unidade de Medida</b>	<b>Frequência monitorização/ avaliação</b>
Entrega e montagem	Gestão Produção	Entrega e montagem de encomendas dos clientes	% do número de entregas em conformidade (valor percentual)	Semestral
Compras	Gestão Administrativa	Entrega de encomendas dos fornecedores	% do número de entregas em conformidade (valor percentual)	Semestral
		Inquérito de satisfação dos clientes	% do número de clientes satisfeitos (valor percentual)	Anual
Comercial	Gestão Comercial	Angariação de clientes	% do número de novos clientes (valor percentual)	Anual

		Reclamações e devoluções	% do número de reclamações e devoluções (valor percentual)	Anual
Produção	Gestão Produção	Produto produzido por dia	Número de unidades produzidas	Semestral
Gestão e melhoria do SGQS	Santos Pereira	Volume de vendas	€ (valor de vendas em euros)	Semestral
		Cumprimentos dos Objetivos	% de objetivos cumpridos (valor percentual)	Semestral
		Segurança	Nº Acidentes de trabalho	Semestral
			% Taxa acidentes de trabalho (valor Percentual)	Semestral
			% do cumprimento das exigências legais em SST (valor Percentual)	Semestral
Recursos Humanos	Natália Machado	Plano de formação	% do número de colaboradores abrangidos (valor Percentual)	Anual
			% taxa em formação contínua e em SST (valor Percentual)	Anual
Gestão de infraestruturas	Gestão Administrativa	Custos das manutenções	€ (valor total do investimento em euros)	Semestral

Tabela 1 – Distribuição dos responsáveis e Indicadores dos Processos

A Serralharia Santos Pereira, Lda. utiliza uma abordagem por processos para garantir a eficiência operacional, seguindo o ciclo de Deming e cumprindo os requisitos da norma ISO 9001:2015. Isso envolve políticas, objetivos e práticas de melhoria contínua alinhados com sua missão e visão. Os

processos de cadeia de valores, como produção e comercialização, agregam valor ao produto, enquanto os processos de suporte, como recursos humanos e infraestrutura, garantem eficiência. Atribuir responsabilidades e definir indicadores de desempenho são cruciais para a monitorização e melhoria contínua dos processos.

## 4. METODOLOGIA

O presente projeto tem como suporte a definição de uma estratégia de implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, de acordo com a norma NP ISO 45001:2019, numa serralharia.

A implementação de políticas de segurança e saúde no trabalho (SST) é um tema de grande importância para empresas de todos os setores. Nos últimos anos, a norma ISO 45001:2019 tem sido amplamente utilizada por empresas em todo o mundo para melhorar as práticas de SST e garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para os funcionários. Para garantir uma implementação bem-sucedida dessa norma, é importante escolher uma metodologia de pesquisa que permita uma participação ativa dos trabalhadores no processo.

Tendo como base a problemática a estudar, será utilizada a metodologia de investigação/ação para implementar a norma ISO 45001:2019 na Serralharia Santos Pereira, Lda, composta por 15 colaboradores e que se situa na região do norte de Portugal. O objetivo do estudo é desenvolver e propor um Sistema de Gestão em SST integrando no sistema de gestão da qualidade existente na empresa em estudo.

A metodologia de investigação-ação tem sido amplamente utilizada em estudos que visam implementar políticas de SST em empresas. Segundo Lima *et al.* (2019), utilizou essa metodologia e investigou a implementação de um programa de prevenção de acidentes de trabalho em uma indústria metalúrgica. Os pesquisadores utilizaram entrevistas, observações e análise documental para recolher dados e envolveram trabalhadores e gestores na implementação do programa.

Também de acordo com Alves, *et al.* (2020), que investigou a implementação da norma ISO 45001:2018 em uma empresa de construção civil. Nesses estudos foram utilizados questionários, entrevistas e observação para recolher dados e envolveram trabalhadores e gestores na implementação da norma.

Ambos os estudos destacaram-se pela importância da participação ativa dos trabalhadores na implementação de políticas de SST e como a metodologia de investigação-ação pode ser uma abordagem eficaz para garantir essa participação. Além disso, esses estudos fornecem

exemplos concretos de como a metodologia de investigação-ação pode ser aplicada na implementação da norma ISO 45001:2019 em empresas de diferentes setores.

Em resumo, a metodologia de investigação-ação permitirá implementar a norma ISO 45001:2019 na serralharia em causa e avaliar a eficácia das medidas implementadas. Os instrumentos utilizados para recolha de dados serão importantes para a análise dos resultados e a identificação de possíveis problemas durante a implementação. As considerações éticas serão respeitadas durante todo o processo e as possíveis limitações serão consideradas durante a análise dos resultados.

#### **4.1. INSTRUMENTOS DE RECOLHA E ANÁLISE**

Numa primeira fase, é importante analisar a organização e em particular o que a mesma tem implementado em termos de SST. Posteriormente, é relevante identificar a sua atividade, a sua estrutura, os perigos e riscos existentes e qual o nível de implementação de medidas de prevenção e controlo bem como qual o nível de cumprimento legal.

Numa segunda fase dever-se-á definir o que necessita ser implementado e reunidos os meios e recursos para a proposta de um SIGQS pretendido.

Para o desenvolvimento do projeto foram desenvolvidos os seguintes instrumentos:

- Lista de Verificação das Condições Gerais – Segurança e Saúde no Trabalho
- Questionário de Consulta aos Trabalhadores sobre a SST
- Avaliação de Riscos Ocupacionais Por Posto de Trabalho
- Lista de Verificação (NP ISO 45001:2019)
- Observação direta de práticas operacionais e comportamentos dos trabalhadores;
- Observação das máquinas e equipamentos de trabalho utilizados;
- Verificação “*in loco*” das práticas de gestão da SST existentes na organização.

#### **41.1. LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A Lista de Verificação das Condições Gerais – Segurança e Saúde no Trabalho é um instrumento utilizado na metodologia de pesquisa-ação para avaliar as condições gerais de segurança e saúde no trabalho da serralharia em questão. A lista de verificação é composta por itens relacionados à segurança e saúde no trabalho, tais como condições físicas e ambientais do local de trabalho, equipamentos de proteção individual, procedimentos de segurança e formação dos colaboradores em relação à segurança e saúde no trabalho.

A aplicação da lista de verificação que foi realizada, serviu para avaliar cada item da lista e verificar se as condições de segurança e saúde no trabalho estão adequadas ou se precisam de melhorias. Caso sejam identificadas áreas que necessitam de melhorias, um plano de ações deve ser elaborado para se implementar medidas corretivas e preventivas.

A utilização da Lista de Verificação das Condições Gerais – Segurança e Saúde no Trabalho é também uma ferramenta importante para a identificação de riscos ocupacionais na serralharia e para a implementação de ações de melhoria em SST. Por meio dessa lista de verificação, é possível garantir que a serralharia esteja em conformidade com as normas e regulamentos de segurança e saúde no trabalho, garantindo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para todos os colaboradores.

Lista de Verificações – Segurança e Saúde no Trabalho

INFORMAÇÃO GERAL				
Empresa:				
Setor de Atividade:				

ATIVIDADES BÁSICAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO				
Itens a Verificar	Sim	Não	N/A	Observações
<b>1) A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO</b>				
1.1. Existe um programa atualizado de prevenção e controlo de riscos profissionais?				
1.2. O programa de prevenção e controlo de riscos tem em conta as medidas específicas adotar para a proteção dos trabalhadores vulneráveis (pessoas com capacidade reduzida, deficientes, grávidas, etc)?				
1.3. Existem serviços organizados de segurança e saúde no trabalho?				
1.4. Se sim, qual a modalidade? - Interna; - Externa;				
1.5. Se externa, a empresa está autorizada pela ACT?				

Figura 5 – Lista de Verificações – Segurança e Saúde no Trabalho

O instrumento de análise referido na figura 5 encontra-se no apêndice I.

#### 41..2. QUESTIONÁRIO DE CONSULTA AOS TRABALHADORES SOBRE A SST

O instrumento utilizado na pesquisa foi um questionário pré-validado, aplicado a todos os colaboradores da organização, com o objetivo de avaliar o conhecimento e a perceção dos mesmos em relação à Segurança e Saúde no Trabalho (SST). O questionário foi dividido em três partes.

A primeira parte do questionário procurou obter informações sobre a caracterização geral dos inquiridos, incluindo dados demográficos como idade, gênero, escolaridade e tempo de trabalho na empresa. Essas informações são importantes para compreender as diferentes perceções e necessidades dos colaboradores em relação à SST.

A segunda parte do questionário foi direcionada para a avaliação do conhecimento dos colaboradores sobre SST. Essa seção incluiu questões relacionadas aos riscos ocupacionais, medidas de prevenção e proteção, uso de equipamentos de proteção individual, entre outros. As

respostas dos colaboradores a essas questões foram utilizadas para avaliar o grau de conhecimento dos mesmos sobre SST, identificar lacunas de informação e orientar ações para melhoria do conhecimento.

A terceira parte do questionário teve como objetivo avaliar a percepção dos colaboradores sobre as instalações da organização em relação à SST. Nessa seção, os colaboradores foram convidados a descrever a sua percepção em relação às condições de trabalho, a iluminação, ao nível de ruído, a qualidade do ar, a organização do espaço e a adequação dos equipamentos de trabalho, entre outros aspetos relacionados à SST. As respostas dos colaboradores foram utilizadas para identificar possíveis problemas nas instalações da organização e orientar ações para melhoria das condições de trabalho.

Em resumo, o questionário utilizado na pesquisa procurou avaliar o conhecimento e a percepção dos colaboradores em relação à SST, bem como identificar possíveis problemas nas instalações da organização. As informações obtidas a partir desse instrumento foram utilizadas para orientar ações de melhoria, com o objetivo de garantir um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para todos os colaboradores.

The image shows a survey form with the following content:

**ISSP**

---

### Questionário de Consulta aos Trabalhadores sobre a SST

Este questionário tem por base um estudo no âmbito do Mestrado em Gestão Integrada da Qualidade, Ambiente e Segurança da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Politécnico de Porto. O questionário é anónimo e confidencial, sendo os resultados obtidos para fins meramente académicos. Este tem como objetivo a consulta de todos os trabalhadores em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), para se averiguar a sua percepção e conhecimento de forma a promover ações de melhoria das condições de trabalho na organização em estudo.

A sua opinião é um contributo importante para a melhoria das condições de trabalho e sucesso deste projeto, pelo que agradecemos a sua sinceridade nas respostas, assinalando com um X.

Obrigado pela sua colaboração!

---

Caraterização geral do inquirido

1. Sexo

Masculino

Feminino

Figura 6 – Questionário de Consulta aos Trabalhadores sobre a SST

O instrumento de análise referido na figura 6 encontra-se no apêndice II.

### **41.3. AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS POR POSTO DE TRABALHO**

A avaliação de riscos é um processo que permite identificar, estimar (quantitativamente e qualitativamente), valorar os riscos para a saúde e segurança dos trabalhadores, estabelecer níveis de ação prioritários e implementar um conjunto de ações de controlo, com vista à eliminação ou minimização dos acidentes e doenças profissionais.

A avaliação de riscos para além de ser um requisito legal exigido aos empregadores, de acordo com o estabelecido no ponto 2 do art. 15º da Lei 102/2009 de 10 de setembro, tem como principal objetivo dar a conhecer as necessidades das empresas em termos de segurança e saúde no trabalho, para que possam aplicar e desenvolver as medidas necessárias.

Atualmente são vários os métodos disponíveis para avaliar os riscos ocupacionais, quer quantitativos, qualitativos e semi-quantitativos. Para a avaliação de riscos efetuada optou-se pelo método das matrizes simplificado, devidamente adaptado à realidade da empresa de estudo.

O método das matrizes permite o tratamento de dados, nomeadamente a elaboração de listagens com a valoração dos riscos e medidas preventivas/corretivas, listagens de situações perigosas por grau/nível de risco, permitindo também o estabelecimento de prioridades de atuação nas organizações.

A Avaliação de Riscos Ocupacionais Por Posto de Trabalho pelo método das matrizes é um instrumento importante para a implementação da norma ISO 45001:2019, que se concentra em melhorar a segurança e saúde ocupacional em organizações de todos os tipos e dimensões. A avaliação de riscos por posto de trabalho é uma das etapas fundamentais para o desenvolvimento de um sistema de gestão de SST eficaz, pois permite identificar e avaliar os riscos e perigos em cada tarefa e implementar medidas preventivas para minimizá-los.

O método das matrizes é um método de avaliação do tipo semi-quantitativo, que determina o nível de risco. Para ser possível determinar os níveis de risco, definiu-se uma escala para os critérios considerados relevantes, ou seja, para a probabilidade de ocorrência e para a gravidade.

A probabilidade de ocorrência quantifica a maior ou menor possibilidade de que aconteça algum acidente, tendo em consideração as condições em que o trabalho é realizado.

A gravidade quantifica as consequências da ocorrência de um acidente, em termos de lesões para o trabalhador.

Os resultados da avaliação são utilizados para desenvolver um plano de ações para controle e mitigação dos riscos identificados. Este plano de ações pode incluir medidas preventivas, como alterações no processo de trabalho, formação para os trabalhadores, mudanças no layout do posto de trabalho ou aquisição de equipamentos de proteção individual adequados. Também é importante que o plano de ações seja monitorado e avaliado regularmente para garantir que as medidas implementadas sejam eficazes na minimização dos riscos ocupacionais.



Avaliação de Riscos (Método das Matrizes)							
Empresa:				Setor:			
Função:				Atividade:			
Versão				Data:			
NP: Nível de Probabilidade; NS: Nível de Severidade; NR: Nível de Risco; NI: Nível de Intervenção; AC: Ações de Controle							
Tarefa	Perigo	Risco Associado	NP	NS	NR	NI	AC

Figura 7 – Matriz da Avaliação de Riscos – Método das Matrizes

O instrumento de análise referido na figura 7 encontra-se no apêndice III.

#### 41.4. LISTA DE VERIFICAÇÃO (NP ISO 45001:2019)


A lista de verificação é uma ferramenta importante para a implementação da norma NP ISO 45001:2019, que estabelece requisitos para um sistema de gestão de saúde e segurança ocupacional efetivo. A lista de verificação é uma ferramenta simples e eficaz que permite que uma organização identifique lacunas em seu sistema atual de gestão de saúde e segurança ocupacional e determine quais ações são necessárias para atender aos requisitos da norma.

A lista de verificação é desenvolvida com base nos requisitos da NP ISO 45001:2019 e é usada para avaliar a conformidade da organização com os requisitos da norma.

No início, a lista de verificação é usada para avaliar o sistema atual de gestão de saúde e segurança ocupacional da organização e identificar as lacunas em relação aos requisitos da NP ISO 45001:2019. Com base nos resultados da lista de verificação, a organização pode desenvolver um plano de ações para preencher as lacunas identificadas e implementar um sistema eficaz de gestão de saúde e segurança ocupacional.

No final, após o desenvolvimento de toda a informação documentada do sistema, a lista de verificação é novamente aplicada para avaliar a eficácia do sistema de gestão de saúde e segurança ocupacional proposto e confirmar a sua regularidade em relação aos requisitos da norma. Com base nos resultados da lista de verificação, a organização pode identificar quaisquer áreas que ainda precisam ser melhoradas e implementar ações corretivas para garantir que o sistema continue a ser eficaz e regular.

Em ambos os casos, a lista de verificação é uma ferramenta importante para assegurar que a organização esteja a cumprir os requisitos da NP ISO 45001:2019 e implementar um sistema de gestão de saúde e segurança ocupacional eficaz.

 \_\_\_\_\_

Lista de Verificação (NP ISO 45001:2019)

Empresa: Serralharia Santos Pereira, Lda. Departamento: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Relatório nº \_\_\_\_\_

CHECK LIST ISO 45001:2019						
Requisito	Requisito NP EN ISO 45001	Documentos Avaliados	C	NC	Evidências	Observações
<b>4. Contexto da Organização</b>						
4.1	<b>Compreensão da organização e seu contexto</b> A empresa identificou as questões internas e externas relevantes para o seu propósito? Estas questões podem ter impacto nos resultados pretendidos do SGSST?					
4.2	<b>Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e partes interessadas</b> A empresa identificou as outras partes interessadas para além dos trabalhadores que são relevantes para o SGSST? Quais são? Qual o impacto destas partes interessadas no SGSST? A organização é capaz de demonstrar porque considera estas partes interessadas relevantes? Foram identificadas as necessidades e expectativas relevantes para estas partes interessadas?					
4.3	<b>Determinar o âmbito do sistema de gestão da SST</b> Estão identificados os limites de aplicabilidade do sistema de gestão da SST? Estão definidos produtos, serviços e atividades abrangidas pelo SGSST e que possam afetar o desempenho da SST da organização?			X		
4.4	<b>Sistema de gestão de SST</b> Existe sistematização de processos: estabelecer, implementar, manter e melhorar para o SGSST?					
<b>5. Liderança e Participação dos Trabalhadores</b>						
5.1	<b>Liderança e compromisso</b> Como é que a gestão de topo garante a efetividade e eficácia da implementação do SGSST assim como sua melhoria contínua?					

Figura 8 – Check List de verificação NP ISO 45001:2019

O instrumento de análise referido na figura 8 encontra-se no apêndice IV.

#### **41.5. OBSERVAÇÃO DIRETA DE PRÁTICAS OPERACIONAIS E COMPORTAMENTOS DOS TRABALHADORES**

A observação direta de práticas operacionais e comportamentos dos trabalhadores é uma técnica de recolha de dados usada na metodologia de gestão de saúde e segurança ocupacional. Essa técnica envolve observar diretamente os trabalhadores em seu ambiente de trabalho e registar suas atividades, comportamentos e práticas operacionais.

A observação direta consiste em observar o trabalho em diferentes áreas da empresa e verificar se as práticas operacionais estão em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos. Também pode ser usada para avaliar os comportamentos dos trabalhadores em relação à segurança. Isso pode incluir observar se os trabalhadores estão a usar equipamentos de proteção individual adequados, se estão seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos e se estão a realizar as tarefas incumbidas de maneira segura.

Em resumo, a observação direta de práticas operacionais e comportamentos dos trabalhadores é uma técnica importante para avaliar a conformidade com as normas e procedimentos de segurança estabelecidos e identificar áreas de melhoria no ambiente de trabalho.

#### **41.6. OBSERVAÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO UTILIZADOS**

A observação das máquinas e equipamentos de trabalho utilizados é uma técnica de recolha de dados que envolve a observação detalhada das máquinas e equipamentos de trabalho para identificar possíveis riscos à saúde e segurança dos trabalhadores.

Durante a observação, é importante avaliar as condições das máquinas e equipamentos, incluindo se estão a funcionar corretamente, se estão a ser utilizados de acordo com as instruções do fabricante e se estão em conformidade com as normas de segurança estabelecidas.

Além disso, é importante avaliar a disponibilidade e o uso adequado dos dispositivos de segurança, como dispositivos de proteção de máquinas, sistemas de bloqueio de energia e sistemas de alerta de perigo. Esses dispositivos são essenciais para garantir a segurança dos trabalhadores e devem ser avaliados com cuidado durante a observação.

De modo geral, a observação das máquinas e equipamentos de trabalho utilizados é uma técnica importante para avaliar a conformidade com as normas e procedimentos de segurança estabelecidos e identificar áreas de melhoria no ambiente de trabalho.

#### **41.7. VERIFICAÇÃO "IN LOCO" DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DA SST EXISTENTES NA ORGANIZAÇÃO**

A verificação "*in loco*" das práticas de gestão da SST existentes na organização é uma técnica de recolha de dados que envolve a avaliação das práticas de gestão de saúde e segurança ocupacional em vigor na empresa.

Durante a verificação "*in loco*", é realizada uma análise detalhada das práticas de gestão da SST existentes, incluindo a avaliação das políticas, procedimentos e práticas adotados pela empresa. É importante avaliar se essas práticas estão em conformidade com as normas e regulamentações estabelecidas, bem como com as melhores práticas do setor.

Também é importante avaliar se as práticas de gestão da SST estão sendo implementadas de forma eficaz e se estão sendo seguidas por todos os trabalhadores da empresa.

Em resumo, a verificação "*in loco*" das práticas de gestão da SST existentes na organização é uma técnica importante para avaliar a eficácia das práticas de gestão da SST e identificar áreas de melhoria. Ao realizar essa verificação, a empresa pode garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus funcionários e melhorar a sua reputação no mercado.

## **5. RESULTADOS E DISCUSSÃO**

### **5.1. ANÁLISE ESTATÍSTICA DE DADOS DA CONSULTA AOS TRABALHADORES**

A consulta foi realizada por questionário em suporte de papel que foi aplicado a todos os colaboradores da organização. Nesta consulta foram obtidas 15 respostas, ou seja, a participação teve uma adesão global de 100% dos trabalhadores inquiridos com o referido questionário.

A consulta aos trabalhadores é referida ao longo da norma NP ISO 45001:2019, no requisito 5.4, consulta e participação dos trabalhadores, este prevê assegurar que a organização estabeleça e implemente processos de consulta e participação, tal como a que foi feita e na qual se segue uma triagem tendo em conta os requisitos mais oportunos e relevantes para a referida norma.

#### **5.1.1. RESULTADOS DOS QUESTIONÁRIOS**

Com base nos resultados obtidos no questionário aos trabalhadores da empresa de estudo, pode-se concluir que a empresa de serralharia tem uma maioria de trabalhadores do sexo masculino. De acordo com o gráfico 1, existem 12 homens e apenas 3 mulheres a trabalhar na empresa e que corresponde a 80% e 20% do total dos trabalhadores.

A representação visual do gráfico pode ajudar a entender a proporção dos trabalhadores do sexo masculino e feminino na empresa. O gráfico pode ser interpretado como uma representação proporcional da divisão de gênero na empresa de serralharia. Portanto, com base no gráfico, pode-se dizer que a empresa tem uma grande disparidade de gênero, com a maioria dos trabalhadores sendo do sexo masculino. Essa diferença pode ser atribuída, em parte, à natureza exigente do ramo metalúrgico, que muitas vezes requer esforço físico significativo, atraindo mais homens para essa área.

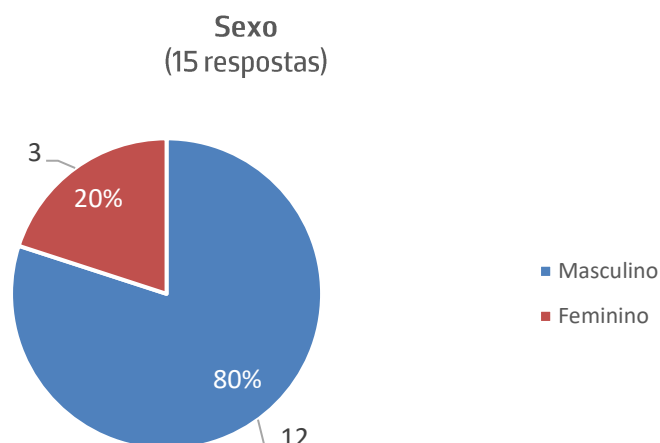


Gráfico 1 – Distribuição dos colaboradores por sexo

Através dos Gráficos 2 e 3, é possível identificar que a maioria dos colaboradores se concentra na faixa etária entre os 36 e 45 anos. Além disso, também é possível identificar que a maioria dos colaboradores possui até ao 9º ano de escolaridade em relação às habilitações literárias.

A representação visual do gráfico ajuda a entender a distribuição da amostra em relação à idade e à escolaridade. Essa informação pode ser usada para entender o perfil da população em estudo e suas características demográficas.

É importante destacar que a idade e a escolaridade são fatores que podem influenciar a opinião e o comportamento das pessoas. Portanto, conhecer o perfil da amostra pode ser importante para a interpretação dos resultados da pesquisa e para a tomada de decisões.

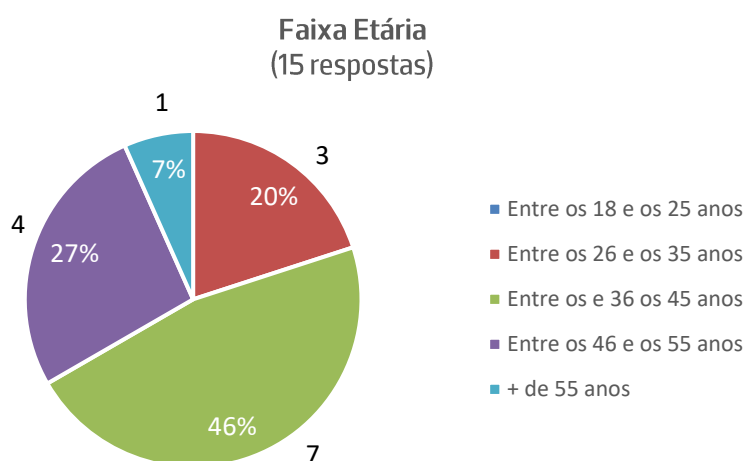


Gráfico 2 – Gráfico de distribuição dos colaboradores por faixa etária

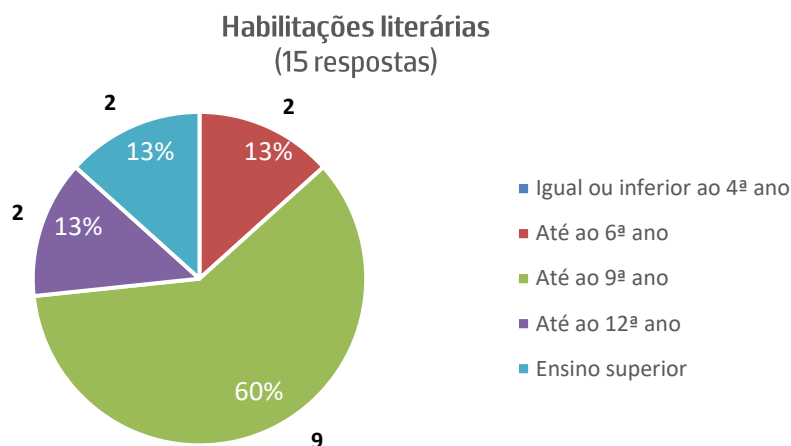


Gráfico 3 – Gráfico de distribuição dos colaboradores por habilitações literárias

Com base no gráfico 4, pode-se observar que a maioria dos trabalhadores pertence à categoria profissional de serralheiros, representando 53% da amostra. Outras categorias profissionais como escriturário, ajudante/aprendiz, gestão de topo/gerência e responsável de armazém apresentam percentagens menores em comparação com a categoria de serralheiro.

É importante destacar que a categoria profissional pode ser um fator importante a ser considerado ao analisar a distribuição de recursos e benefícios entre os trabalhadores da empresa. Portanto, conhecer a distribuição dos trabalhadores em diferentes categorias profissionais pode ser importante para a tomada de decisões em relação à gestão de pessoal e das condições de trabalho na organização.

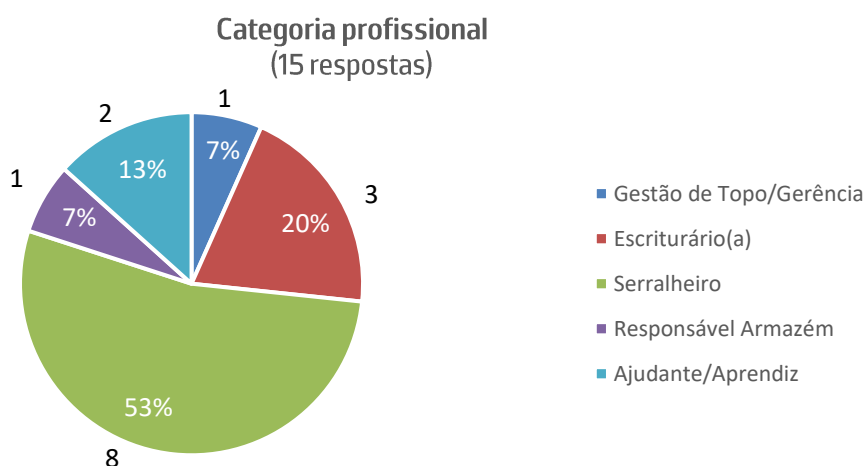


Gráfico 4 – Gráfico de distribuição dos colaboradores por categoria profissional

Em relação ao Gráfico nº 5, pode-se observar que a distribuição dos trabalhadores em relação ao tempo de experiência profissional é bastante variada. No entanto, duas faixas de tempo de experiência se destacam: 34% dos trabalhadores têm igual ou inferior a 5 anos de experiência profissional, enquanto 33% têm entre 11 a 20 anos de experiência profissional.

A representação visual do gráfico ajuda a entender a distribuição dos trabalhadores em relação ao tempo de experiência profissional. Essa informação pode ser útil para entender o nível de experiência da equipa de trabalho e para planejar a formação e o desenvolvimento profissional dos funcionários.

Também é importante destacar que o tempo de experiência profissional pode ser um fator importante a ser considerado ao analisar a produtividade e a qualidade do trabalho realizado pelos funcionários. Portanto, conhecer a distribuição dos trabalhadores em diferentes faixas de tempo de experiência pode ser importante para a tomada de decisões em relação à gestão de pessoal.

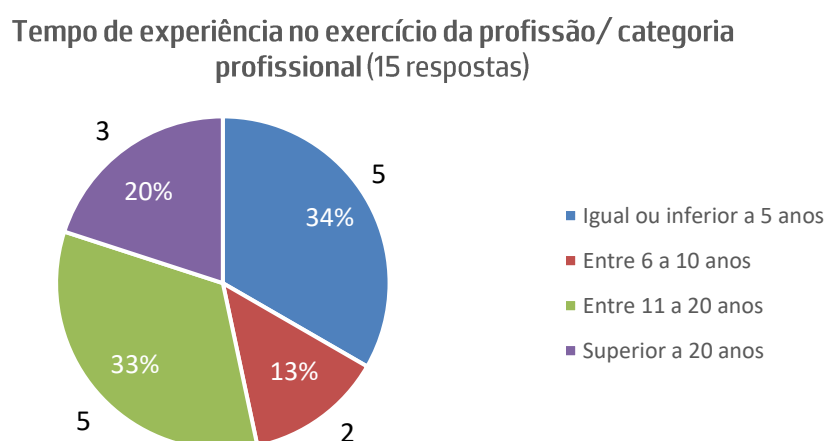


Gráfico 5– Gráfico do Tempo de experiência no exercício da profissão/categoria profissional

Com base na análise da segunda e terceira parte do questionário de consulta aos trabalhadores sobre Segurança e Saúde no Trabalho (SST), podemos concluir que não há grandes discrepâncias nos resultados e nas respostas obtidas, como se pode observar no Gráfico 6 e 7. Isso sugere que a percepção dos trabalhadores em relação à SST é relativamente homogênea e consistente.

A homogeneidade dos resultados pode ser um indicador de que a empresa está a desempenhar um bom trabalho em relação à SST, fornecendo um ambiente de trabalho seguro e saudável para os trabalhadores. Além disso, a consistência das respostas pode indicar que os trabalhadores

estão bem informados sobre as políticas de SST da empresa e que estão cientes da sua importância.

No entanto, é importante salientar que mesmo com resultados homogêneos e consistentes, ainda podem existir áreas que precisam ser melhoradas em relação à SST. Portanto, é fundamental que a organização continue monitorizando e avaliando regularmente as práticas de SST, com o objetivo de procurar formas de melhorar, para garantir a segurança e saúde dos seus trabalhadores.

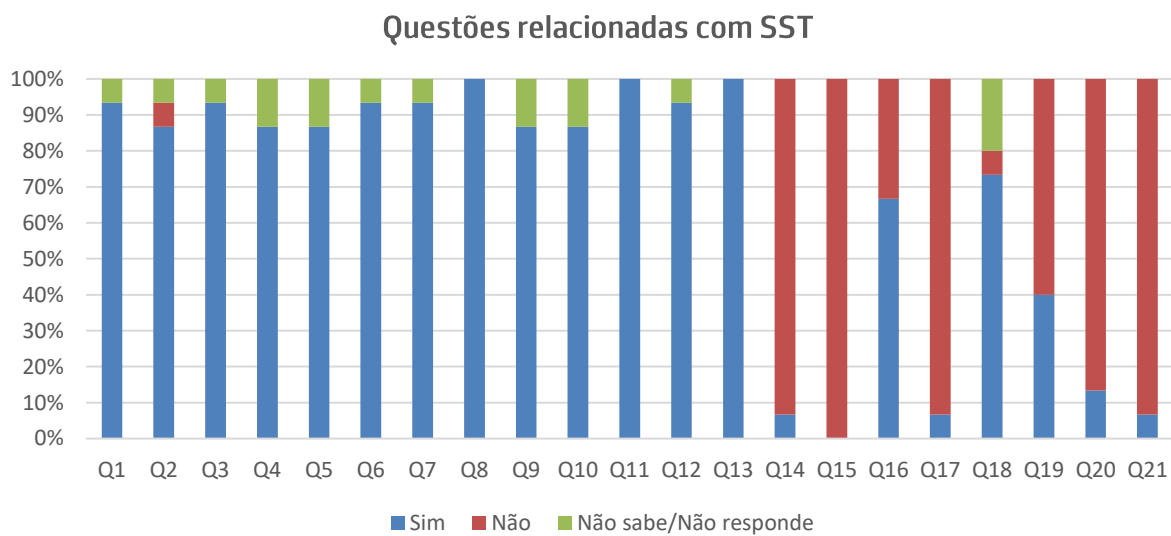


Gráfico 6– Questões relacionadas com SST

Legenda:

Q1 – Considera que dispõe das condições adequadas de SST para a realização das suas tarefas?

Q2 – Tem conhecimento dos riscos a que se encontra exposto no seu posto/local de trabalho?

Q3 – Considera que os riscos associados à sua atividade profissional estão minimizados?

Q4 – Conhece as medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao seu local de trabalho e atividade profissional?

Q5 – Considera que as medidas de proteção e prevenção adotadas são as mais adequadas?

Q6 – São lhe facultados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a realização das suas tarefas?

- Q7 – Se sim, considera os Equipamentos de Proteção Individual confortáveis e adequados?
- Q8 – Tem conhecimento da sinalização de segurança afixada/disponibilizada nos locais de trabalho?
- Q9 – Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para a prestação de 1.º socorros (mala de primeiro e pessoa com formação para prestar auxílio)?
- Q10 – Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para combate a incêndios?
- Q11 – Tem conhecimento das saídas para evacuação das instalações em caso de emergência?
- Q12 – Considera a formação em SST útil para desempenhar o seu trabalho de forma segura e saudável?
- Q13 – Considera a iluminação no seu posto de trabalho suficiente?
- Q14 – Sente, habitualmente, fadiga visual?
- Q15 – Sente, habitualmente, desconforto térmico (frio ou calor)?
- Q16 – Executa com regularidade movimentação manual de cargas pesadas (superior a 15Kg)?
- Q17 – Considera o seu local de trabalho ruidoso?
- Q18 – Dispõe de meios mecânicos adequados para a movimentação de cargas pesadas?
- Q19 – Considera que trabalha, habitualmente, sob pressão (elevado ritmo de trabalho e curtos prazos)?
- Q20 – Considera que existe falta de comunicação e colaboração entre os colegas de trabalho e gestão de topo?
- Q21 – Sente, ou alguma vez já sentiu, distúrbios na sua saúde (dores de cabeça, problemas de estômago, insónias ou outros) relacionados com as condições de trabalho?

Através do Gráfico 6, pode-se identificar que as 21 questões relacionadas com SST foram positivas e altamente heterogêneas. Isso sugere que as condições de SST adotadas pela organização são adequadas para realizar as tarefas, incluindo a distribuição de equipamentos de proteção individual, a implementação de medidas de proteção e prevenção para eliminar riscos

ocupacionais, a sinalização de emergência e primeiros socorros. No entanto, existem questões específicas que não foram unânimes e que podem sugerir que há uma falta de informação e conhecimento sobre as medidas adotadas pela organização.

Isso é preocupante, pois a comunicação e informação são fundamentais para garantir que os trabalhadores estejam cientes dos riscos ocupacionais e das medidas de segurança e prevenção adotadas pela organização. A falta de informação e conhecimento pode levar a comportamentos de risco e a uma cultura de negligência em relação à segurança e saúde ocupacional.

Além disso, a resposta de que 40% dos entrevistados trabalham habitualmente sob pressão é um sinal de alerta. A pressão pode afetar negativamente a saúde mental e física dos trabalhadores e aumentar o risco de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. A organização deve avaliar as causas da pressão no ambiente de trabalho e tomar medidas para minimizá-las, a fim de proteger a saúde e o bem-estar dos trabalhadores.

No âmbito da avaliação das condições de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), duas questões específicas emergem como indicadores cruciais para garantir ambientes de trabalho seguros e a preservação da saúde dos trabalhadores.

Os resultados revelam que uma maioria significativa dos entrevistados (66,67%) relata a execução frequente da movimentação manual de cargas pesadas, com pesos geralmente superiores a 15 kg. Essa constatação merece atenção, uma vez que atividades desse tipo estão associadas a um maior risco de lesões musculoesqueléticas se não forem conduzidas de maneira adequada e segura. Portanto, é crucial que a organização reconheça essa tarefa como potencialmente arriscada e providencie a formação necessária e as medidas preventivas adequadas para proteger a saúde física dos trabalhadores.

É positivo notar que a maioria dos inquiridos (73,33%) afirmou ter à disposição meios mecânicos adequados para a movimentação de cargas pesadas. Isso indica que a organização está consciente da importância de fornecer ferramentas e equipamentos que possam reduzir o esforço físico dos trabalhadores ao lidar com cargas de maior peso. No entanto, é motivo de preocupação o facto de que 20% dos entrevistados não tenham fornecido resposta ou tenham demonstrado incerteza sobre essa questão. Isso sublinha a necessidade urgente de garantir que todos os colaboradores estejam informados sobre os recursos disponíveis para a execução segura dessas tarefas.

Outra questão que merece atenção é a resposta de que 13,33% dos entrevistados consideram que há falta de comunicação e colaboração entre colegas de trabalho e gestão de topo. A comunicação e colaboração são fundamentais para garantir um ambiente de trabalho saudável e seguro. A falta de comunicação e colaboração pode levar a mal-entendidos, conflitos e erros que podem ter consequências graves para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Através dos resultados, é importante que a organização adote medidas para melhorar a comunicação e informação, reduzir a pressão relacionada ao trabalho e promover uma cultura organizacional saudável e segura. Isso pode incluir a implementação de programas de formação e consciencialização sobre SST, a avaliação das causas da pressão no ambiente de trabalho e a adoção de medidas para minimizá-las, e a promoção de uma cultura de colaboração e comunicação aberta.

Além disso, é importante que a organização continue monitorizando e avaliando as condições de SST e aperfeiçoando as suas políticas e práticas para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os trabalhadores. A segurança e saúde ocupacional são fundamentais para o bem-estar dos trabalhadores e para o sucesso da organização.

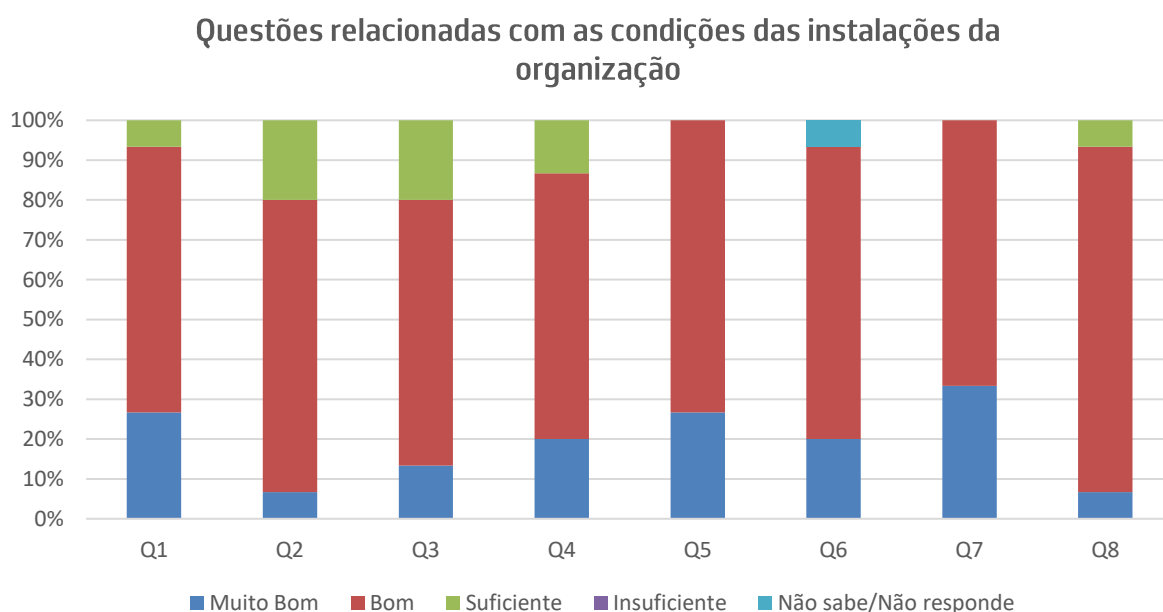


Gráfico 7– Questões relacionadas com as condições das instalações da organização

Legenda:

Como classifica o nível:

Q1 – das condições de trabalho

Q2 – das condições de higiene e limpeza

Q3 – das condições de ventilação/arejamento

Q4 – das condições de ambiente térmico

Q5 – das condições de iluminação

Q6 – das condições de manuseamento de cargas pesadas

Q7 – das condições de segurança de máquinas e equipamentos de trabalho

Q8 – das condições da carga horária e da gestão/organização do trabalho?

De acordo com o gráfico 7, ao analisar os resultados obtidos nas perguntas relacionadas ao nível de condições do trabalho, higiene e limpeza, ventilação/arejamento, ambiente térmico, iluminação, manuseamento de cargas pesadas, segurança e equipamentos de trabalho e da carga horária e da gestão/organização do trabalho, é possível verificar que a maioria das respostas se situaram entre muito bom e bom. Isso é um indicador positivo de que os colaboradores têm a percepção de que as condições das instalações da organização são satisfatórias.

Além disso, é importante destacar que a percepção positiva em relação a estas áreas pode contribuir significativamente para o sucesso da organização. Uma vez que quando os colaboradores percebem que as suas necessidades estão sendo consideradas, se sentem motivados e encorajados a desempenhar as suas funções de forma mais eficiente e eficaz, o que influencia diretamente na produtividade da empresa.

No entanto, é importante ressaltar que apesar da percepção positiva dos colaboradores em relação a estas áreas, ainda existem alguns pontos que precisam de ser melhorados. Por exemplo, na pergunta aberta, onde foi solicitado que os colaboradores indicassem três sugestões de melhoria, uma resposta destacou a necessidade de uma melhor desinfecção das casas de banho femininas.

Esse resultado pode indicar uma possível falta de cuidado na limpeza da casa de banho feminina, o que pode ser explicado pela grande disparidade de gênero na organização, com a maioria dos colaboradores sendo do sexo masculino. Nesse sentido, é importante que a empresa considere

esta questão, garantindo que a higiene e a limpeza das casas de banho sejam realizadas com a mesma qualidade em ambos os gêneros.

Portanto, é fundamental que a empresa se mantenha atenta às necessidades e percepções dos seus colaboradores em relação às condições de trabalho. É preciso estar em constante procura por melhorias, formação ao nível da SST e oferecer um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo para todos os colaboradores. Dessa forma, a empresa pode garantir a satisfação dos seus colaboradores, o que pode influenciar diretamente no sucesso e na produtividade da organização.

Os resultados dos questionários aplicados aos trabalhadores da organização de estudo sobre avaliação da percepção no âmbito da SST, encontram-se na íntegra no apêndice XIV.

## **5.2. AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS**

Com base nos resultados da avaliação de riscos ocupacionais, pode-se afirmar que foram identificados 56 riscos ocupacionais, dos quais 20 foram classificados como nível II, zona amarela, e 36 foram classificados como nível III, zona verde. Isso significa que a maioria dos riscos ocupacionais avaliados foram considerados controlados ou de menor perigosidade.

É importante ressaltar que a identificação e avaliação dos riscos ocupacionais são etapas essenciais para a promoção da segurança e saúde no trabalho. Ao reconhecer os riscos, é possível implementar medidas preventivas e corretivas para minimizá-los e garantir um ambiente de trabalho seguro para os colaboradores.

Através da tabela 2, é possível verificar quais são os riscos que representam maior e menor perigosidade. Essa informação é importante para a empresa, pois permite que ações específicas sejam tomadas para mitigar os riscos mais críticos. Além disso, a tabela também mostra a valoração dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores da organização.

Os riscos classificados como nível II exigem atuação imediata para minimizar ou controlar o risco, enquanto os riscos classificados como nível III estão controlados ou representam um risco menor. Essa classificação permite que a empresa priorize ações em relação aos riscos mais críticos e implemente medidas corretivas e preventivas de acordo com o grau de risco, para garantir a segurança e saúde dos colaboradores.

É importante destacar que a avaliação de riscos é um processo contínuo e dinâmico que deve ser revisto regularmente e sempre que necessário caso exista alguma alteração/modificação que seja relevante ao nível da SST, para garantir que as medidas de controlo implementadas sejam efetivas e que novos riscos sejam eliminados/mitigados.

Tabela 2 – Principais riscos de maior e menor perigosidade

Perigo	Risco Associado	NP	NS	NR	NI	Ações Corretivas
Deslocação do automóvel	Choque contra pessoas e objetos	3	4	12	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os veículos apenas deverão ser conduzidos por pessoas encartadas;</li> <li>• Em condições climáticas adversas deverá ser redobrada a atenção dos condutores;</li> <li>• Deverá ser garantida a adequada manutenção/revisão das viaturas;</li> <li>• O superior hierárquico deverá ser avisado sempre que se detete qualquer anomalia nas viaturas;</li> <li>• Os trabalhadores deverão respeitar a velocidade máxima permitida, na estrada;</li> <li>• Antes de iniciar a jornada de trabalho, os trabalhadores deverão verificar o estado dos travões, embraiagem, direção e luzes;</li> <li>• Os trabalhadores deverão usar o cinto de segurança</li> <li>• Os trabalhadores não deverão ingerir bebidas alcoólicas ou psicotrópicas; Deverá ser promovida a rotatividade de trabalhadores na tarefa, ou pausas de descanso de 2 em 2 horas.</li> </ul>
Utilização inadequada da máquina	Entalamento/esmagamento	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente antes do início dos trabalhos o trabalhador deverá proceder à inspeção visual da máquina, verificando se a mesma não detém qualquer sinal de anomalia;</li> <li>• Não utilizar a máquina caso se detete alguma anomalia;</li> <li>• Durante a colocação na máquina, das peças a cortar, os trabalhadores deverão manter as mãos afastadas da zona de aprisionamento;</li> <li>• Em caso algum deverão ser permitidos ajustes manuais na peça</li> </ul>

						<p>em corte por parte de outros trabalhadores que não o operador da máquina;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de EPI obrigatório, formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
Contato com equipamento ruidoso	Exposição ao ruído	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a rotatividade dos trabalhadores;</li> <li>• Planear os trabalhos de modo a que as tarefas mais ruidosas sejam realizadas quando haja menos trabalhadores na empresa;</li> <li>• Reduzir o tempo de exposição dos trabalhadores aos níveis de ruído mais elevados.</li> <li>• Lubrificar devidamente a máquina;</li> <li>• Dotar a máquina de elementos atenuadores de ruído;</li> </ul> <p>Disponibilizar protetores auditivos adequados aos níveis de ruído aos quais os trabalhadores estão expostos.</p>
Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros elétricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações elétricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Sinalizar todos os equipamentos e componentes elétricos que indiquem avaria ou mau funcionamento e comunicar ao responsável;</li> </ul> <p>Formar e informar os trabalhadores.</p>
Existência de líquidos a altas temperaturas	Contato com líquidos a altas temperaturas	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverá ser rigorosamente proibido retirar a tampa do reservatório de óleo ou água do motor sem previamente verificar a temperatura a que estes se encontram;</li> </ul> <p>Os trabalhadores deverão usar vestuário adequado, calças e mangas</p>

						compridas.
Ar condicionado	Exposição a agentes biológicos	3	2	6	III	Existir um plano de manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionado; A temperatura do local de trabalho deve na medida do possível oscilar entre 18°C e 22°C.
Contato com equipamento vibratório	Exposição a vibrações	2	3	6	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceder à rotatividade dos trabalhadores, de modo a reduzir o tempo de exposição;</li> <li>• Expor o número mínimo de trabalhadores possível.</li> </ul>
Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuir os movimentos repetitivos e monótonos;</li> <li>• Colocar os diversos instrumentos/ferramentas de trabalho ao alcance das mãos dos trabalhadores de modo a evitar torções desnecessárias;</li> <li>• Prever pausas, que permitam aos trabalhadores o descanso em posição sentada;</li> <li>Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</li> </ul>
Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco;</li> <li>Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> <li>• Não correr nem andar depressa.</li> </ul>

A avaliação de riscos ocupacionais é uma prática fundamental para a gestão da segurança e saúde no trabalho. Os resultados obtidos, com a maioria dos riscos classificados como controlados ou de menor perigosidade, são um indicativo positivo do compromisso da organização com o bem-estar de seus colaboradores. No entanto, a vigilância contínua e a revisão periódica dessas avaliações são igualmente cruciais para se garantir que as medidas de prevenção e controle permaneçam eficazes, mantendo um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Os resultados da avaliação de riscos ocupacionais realizada no âmbito da organização de estudo, encontram-se na íntegra no apêndice IV.

### **5.3. ANÁLISE DOS RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO INICIAL: REQUISITOS DA NP ISO 45001**

Com base dos resultados obtidos, é possível verificar que a organização tem ainda um longo caminho a percorrer para alcançar a conformidade total com os requisitos da norma NP ISO 45001:2019 no que diz respeito à Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

Embora o requisito 8.2 esteja em conformidade, é preocupante que apenas 8 requisitos estejam em conformidade parcial e que a documentação existente não satisfaça integralmente os requisitos. Isto indica que a organização tem ainda muito trabalho pela frente para estabelecer uma estrutura sólida para gerir e melhorar a SST.

A falta de documentação em grande parte dos requisitos indica que a organização ainda não possui um sistema de gestão de SST eficaz que possa garantir a segurança e saúde dos trabalhadores e cumprir os requisitos regulamentares. Um sistema de gestão da SST bem implementado é fundamental para prevenir acidentes e doenças ocupacionais e melhorar o desempenho geral da organização.

Com base nos resultados da análise, é recomendável que a organização desenvolva um plano de ações para melhorar a implementação do SGSST. Isto pode incluir a criação de novos documentos, a revisão da documentação existente, a formação dos funcionários e a realização de auditorias regulares para garantir a conformidade contínua com os requisitos da norma.

A implementação bem-sucedida de um SGSST não só ajuda a garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, como também traz benefícios significativos para a organização, incluindo a melhoria da eficiência e produtividade, a redução dos custos relacionados com a SST e a melhoria da reputação da organização perante clientes, fornecedores e investidores.

Na tabela 3, pode-se verificar que a informação documental existente não satisfaz na integra os requisitos do referencial normativo aplicável.

Tabela 3 – Total de requisitos avaliados – Avaliação Inicial

Avaliação	Conforme	Parcial	Não conforme
Total dos requisitos/sub-requisitos	1	8	63
	1%	11%	88%

Claramente, a organização enfrenta um desafio significativo para alcançar a conformidade com a norma NP ISO 45001:2019 em relação à Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Apenas 1% dos requisitos foram considerados conformes, enquanto 11% alcançaram conformidade parcial. A maioria, 88%, não satisfaz os requisitos, destacando a necessidade urgente de melhorias substanciais na gestão da SST.

Os resultados da Avaliação Inicial de conformidade dos requisitos na organização de estudo, encontram-se no apêndice III.

#### 5.4. BASE DOCUMENTAL RELEVANTE PARA O SISTEMA DE GESTÃO DA SST

Após a primeira verificação dos requisitos da norma NP ISO 45001:2019, foi possível identificar os documentos necessários para estabelecer uma base documental sólida para o SGSST da organização. Com base nessa identificação, o próximo passo consistiu em desenvolver os documentos mais relevantes que estavam em falta ou incompletos, a fim de atender aos requisitos da norma e garantir a conformidade com os padrões de saúde e segurança ocupacional. A listagem desses documentos pode ser verificada abaixo, evidenciando a importância de uma

base documental sólida para garantir a eficácia e o sucesso da implementação da norma NP ISO 45001:2019 na organização:

- Análise SWOT
- Política SST
- Matriz com as partes interessadas
- Avaliação de riscos ocupacionais
- Matriz de riscos e oportunidades
- Mapa de funções, responsabilidades e autoridades
- PD.SSP.01 – Comunicação, Consulta e Participação
- PD.SSP.02 – Medicina do Trabalho
- PD.SSP.03 – Gestão dos Incidentes de Trabalho
- PD.SSP.04 – Controlo dos Requisitos Legais e Outros
- PD.SSP.05 – Controlo da Exposição do Ruído Ocupacional
- PD.SSP.06 – Controlo de Registos
- PD.SSP.07 – Identificação de Perigos, Avaliação e Controlo dos Riscos Ocupacionais
- PD.SSP.08 – Indicadores de Desempenho
- PD.SSP.09 – Auditorias Internas
- PD.SSP.10 – Tratamento de Não Conformidades/Ações Corretivas e Preventivas
- PD.SSP.11 – Procedimento Gestão e Preparação da Resposta a Emergências
- PD.SSP.12 – Compras
- IMP.01 – Comunicação Interna
- IMP.02 – Comunicação Externa
- IMP.03 – Registo de Incidentes
- IMP.04 – Registo de Inquérito do Incidente de Trabalho
- IMP.05 – Listagem de Requisitos Legais e Outros
- IMP.06 – Registo de Consulta de Requisitos Legais e Outros
- IMP.07 – Registo de Formação/Informação
- IMP.08 – Programa de Auditorias
- IMP.09 – Bolsa de Auditores Internos
- IMP.10 – Plano de Auditoria
- IMP.11 – Lista de Contactos da Auditoria
- IMP.12 – Registo de Constatação
- IMP.13 – Relatório de Auditoria
- IMP.14 – Registo de Ações Corretivas, Preventivas, Ações de Melhoria, Incumprimento e Não Conformidade.
- IMP.15 – Impresso Relatório de Simulacro
- IMP.16 – Impresso Monitorização dos Indicadores de Desempenho
- IMP.17 – Manual do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho

Cada documento desenvolvido desempenha um papel relevante no Sistema de Gestão, cumprindo os requisitos do referencial normativo. A tabela 4 fornece informações sobre a

frequência de emissão/revisão e o requisito da norma a que cada elemento de informação documentada proposto para o sistema se aplica.

Através dessa tabela, é possível monitorizar de forma clara e organizada a documentação, facilitando a identificação dos documentos que necessitam de atualização. Isso permite uma gestão mais eficiente, garantindo a conformidade contínua do sistema e sua adaptação às exigências normativas em constante evolução.

Tabela 4 – Documentação proposta para o SGSST

<b>Documentação do SGSST</b>				
<b>Documento</b>	<b>Código</b>	<b>Frequência de emissão/revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Requisitos aplicáveis (NP ISO 45001:2019)</b>
Análise SWOT	-	Rever mediante necessidade	1/6/2023	4.1, 6.1
Política SST	-	Rever mediante necessidade	1/6/2023	5.2, 7.1
Matriz com as partes interessadas	-	Rever mediante necessidade	1/6/2023	4.2, 6.1, 7.4
Avaliação de riscos ocupacionais	-	Anual ou rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Matriz de riscos e oportunidades	-	Rever mediante necessidade	1/6/2023	4.1, 6.1
Mapa de funções, responsabilidades e autoridades	-	Rever mediante necessidade	1/6/2023	5.3
Procedimento Comunicação, Consulta e Participação	PD.SSP.01	Rever mediante necessidade	1/6/2023	5.4, 7.4
Procedimento Medicina do Trabalho	PD.SSP.02	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Procedimento Gestão dos Incidentes de Trabalho	PD.SSP.03	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1

Procedimento Controlo dos Requisitos Legais e Outros	PD.SSP.04	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Procedimento Controlo da Exposição do Ruído Ocupacional	PD.SSP.05	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Procedimento Controlo de Registos	PD.SSP.06	Rever mediante necessidade	1/6/2023	7.5
Procedimento Identificação de Perigos, Avaliação e Controlo dos Riscos Ocupacionais	PD.SSP.07	Anual	1/6/2023	8.1
Procedimento Indicadores de Desempenho	PD.SSP.08	Anual	1/6/2023	9.1
Procedimento Auditorias Internas	PD.SSP.09	Anual	1/6/2023	9.2
Procedimento Tratamento de Não Conformidades/Ações Corretivas e Preventivas	PD.SSP.10	Rever mediante necessidade	1/6/2023	10
Procedimento Gestão e Preparação da Resposta a Emergências	PD.SSP.11	Anual	1/6/2023	8.2
Procedimento Compras	PD.SSP.12	Anual	1/6/2023	8.1.4
Impresso Comunicação Interna	IMP.01	Rever mediante necessidade	1/6/2023	5.4, 7.4
Impresso Comunicação Externa	IMP.02	Rever mediante necessidade	1/6/2023	7.4
Impresso Registo de Incidentes	IMP.03	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Impresso Registo de Inquérito do Incidente de Trabalho	IMP.04	Rever mediante necessidade	1/6/2023	10
Impresso Listagem de Requisitos Legais e Outros	IMP.05	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Impresso Registo de Consulta de Requisitos Legais e Outros	IMP.06	Rever mediante necessidade	1/6/2023	6.1
Impresso Registo de Formação/Informação	IMP.07	Rever mediante necessidade	1/6/2023	5.4

Impresso Programa de Auditorias	IMP.08	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.2
Impresso Bolsa de Auditores Internos	IMP.09	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.2
Impresso Plano de Auditoria Interna	IMP.10	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.2
Impresso Lista de Contactos da Auditoria	IMP.11	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.2
Impresso Registo de Constatação	IMP.12	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.2
Impresso Relatório de Auditoria	IMP.13	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.2
Impresso Registo de Ações Corretivas, Preventivas, Ações de Melhoria, Incumprimento e Não Conformidade.	IMP.14	Rever mediante necessidade	1/6/2023	10
Impresso Relatório de Simulacro	IMP.15	Rever mediante necessidade	1/6/2023	8.2
Impresso Monitorização dos Indicadores de Desempenho	IMP.16	Rever mediante necessidade	1/6/2023	9.1
Manual do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho	IMP.17	Rever mediante necessidade	1/6/2023	7.5.2

A documentação elaborada é de extrema importância para o Sistema de Gestão da Saúde e Segurança no Trabalho (SGSST) e tem como objetivo cumprir os requisitos estabelecidos pela norma NP ISO 45001:2019.

Com o objetivo de garantir que a informação documentada da tabela 4 seja adequadamente aplicada, comunicada e disseminada dentro da organização e para as partes interessadas relevantes do sistema de gestão, é crucial selecionar ou designar um responsável pelo sistema, que ficará subordinado à gestão de topo. Essa pessoa terá a tarefa e responsabilidade de transmitir as informações relevantes às partes interessadas mencionadas, promovendo a interação delas com o sistema de gestão da organização.

Quanto às partes interessadas externas, é necessário que a informação seja comunicada através de canais apropriados, como email ou o site da organização, de forma a alcançar as partes interessadas relevantes para

o sistema em questão. No caso das partes interessadas internas, a comunicação pode ocorrer por meio de reuniões, distribuição de diretrizes e afixação de informações em locais estratégicos.

Posteriormente o sistema de gestão fica assim estruturado e foram criados todos os suportes necessários para o cumprimento dos requisitos.

A base documental relevante para o Sistema de Gestão da SST encontra-se nos apêndices VI, VII, VII, IX, X, XI e XII.

## 5.5. ANÁLISE DOS RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO FINAL: REQUISITOS DA NP ISO 45001

Por fim, através da lista de verificação da NP ISO 45001:2019 usada no diagnóstico inicial, foi realizada uma nova verificação à base documental do sistema de gestão proposto. O resultado revelou uma transformação significativa no cenário documental: onde antes existia apenas um único ponto em conformidade e 63 não conformidades, com a realização dessa documentação, agora pode-se constatar que 52 requisitos estão plenamente em conformidade, refletindo integralmente às exigências normativas aplicáveis. Esse notável progresso é notório ao observar a tabela 8, onde os resultados se apresentam de forma clara e objetiva.

Tabela 5 – Total de requisitos avaliados – Avaliação Final

Avaliação	Conforme	Parcial	Não conforme
Total dos requisitos/sub-requisitos	52	20	0
	72%	28%	0%

Por outro lado, ao explorar-se com maior profundidade a tabela 5, percebe-se que 20 requisitos se encontram numa situação de conformidade parcial. Essa constatação levanta a necessidade premente de se desenvolver outras informações documentadas que possam preencher essas lacunas e garantir que esses requisitos sejam alcançados em sua totalidade. Através de uma abordagem abrangente e criteriosa, a organização está empenhada em procurar a conformidade plena e aperfeiçoar os seus processos de gestão, assegurando que todas as exigências normativas sejam cumpridas de forma eficaz e consistente.

Com base na análise das percentagens, é notório o significativo avanço no cumprimento dos requisitos da NP ISO 45001:2019 em comparação com o diagnóstico inicial. Atualmente, 72% dos requisitos estão plenamente em conformidade, refletindo o compromisso da organização em atender integralmente às

exigências normativas aplicáveis. No entanto, ainda há 28% dos requisitos em conformidade parcial, o que ressalta a necessidade de desenvolver informações documentadas adicionais para preencher essas lacunas e assegurar o cumprimento integral de todos os requisitos.

Por razões de confidencialidade, a organização não concedeu autorização para a obtenção de fotografias e vídeos dos locais de trabalho durante as atividades dos seus trabalhadores. Essa restrição, de facto, impõe limitações à estrutura do estudo. Contudo, é relevante destacar que foram realizadas verificações visuais dos locais de trabalho, o que ainda possibilita uma avaliação preliminar das condições de trabalho e segurança. Embora a obtenção de imagens seja importante para uma análise mais abrangente, as verificações visuais ainda proporcionam informações importantes para o estudo em questão. É essencial que essas restrições sejam devidamente consideradas ao interpretar os resultados e conclusões do estudo.

É importante salientar que o sistema de gestão proposto não se limita apenas à conformidade regulatória. Seu objetivo abrangente vai além, procurando proporcionar à organização uma série de benefícios estratégicos. Ao implementar esse sistema, a organização tem a oportunidade de melhorar sua produtividade, alcançar uma posição mais competitiva nos mercados em que atua e, ao mesmo tempo, reduzir custos. A melhoria contínua dos processos, com foco especial na gestão de riscos, é uma peça-chave nesse contexto, pois contribui para a otimização das operações, aumentando a eficiência e a eficácia das práticas organizacionais. Essas melhorias, por sua vez, têm um impacto direto na criação de ambientes de trabalho mais seguros e saudáveis, refletindo o compromisso da organização em garantir a segurança e o bem-estar de seus colaboradores.

Os resultados da Avaliação Final de conformidade dos requisitos na organização de estudo, encontram-se no apêndice XIII.

## **5.6. LIMITAÇÕES DO PROJETO**

Ao longo do desenvolvimento do projeto, diversas limitações foram identificadas, especialmente no contexto organizacional. A gestão de topo esteve frequentemente ausente, dificultando a comunicação e interação devido à sobrecarga de trabalho. Além disso, a impossibilidade de divulgar imagens e vídeos, juntamente com a escassez de documentação existente sobre Segurança e Saúde no Trabalho, tornou o processo de implementação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST) mais demorado e exigente.

## 6. CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS FUTURAS

A implementação de um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho assume-se atualmente como uma vantagem competitiva das organizações, no intuito de cumprir os requisitos legais, permitindo a melhoria das condições de trabalho e a procura de zero acidentes e doenças profissionais.

O sucesso da implementação de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho numa organização deve ser entendido, por todos os intervenientes, como um subsistema do sistema global de gestão que participa ativamente na prossecução da Visão, Missão e Valores empresariais.

No decorrer deste projeto, elaborou-se uma proposta para a implementação de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) numa organização do setor metalúrgico, com base nos princípios e requisitos estabelecidos na norma NP ISO 45001:2019.

Para se atingir esse objetivo principal, várias etapas foram cumpridas. Inicialmente, realizou-se um diagnóstico detalhado das práticas de SST na organização, envolvendo uma análise crítica da documentação existente e das condições de trabalho. Essa análise foi fundamental para identificar áreas de melhoria e estabelecer um ponto de partida sólido para a implementação do sistema de gestão de SST.

As conclusões deste projeto indicam que, após a proposta de implementação do Sistema de Gestão de SST, 72% dos requisitos da NP ISO 45001:2019 foram verificados em conformidade total, demonstrando um progresso notável em relação ao diagnóstico inicial. No entanto, 28% dos requisitos ainda permanecem em conformidade parcial, ressaltando a necessidade contínua de desenvolvimento e aperfeiçoamento dos documentos para abordar essas lacunas.

De acordo com os resultados obtidos no âmbito da perceção dos trabalhadores em relação à SST, pode-se concluir que as condições de trabalho, segurança e saúde na organização foram avaliadas de forma positiva pelos trabalhadores. As perceções favoráveis indicam que, em na sua maioria, as instalações da organização são consideradas adequadas em termos de higiene, limpeza, ventilação, iluminação e segurança.

Constatou-se ainda que a base documental proposta cumpre amplamente os requisitos normativos pertinentes. Verificou-se que a organização está em conformidade com as principais

exigências legais em SST. Estes resultados revelam a solidez da abordagem da organização à segurança no trabalho, estabelecendo uma base robusta para futuras iniciativas nessa área.

Em resumo, este projeto contribuiu para a proposta de desenvolvimento de um Sistema de Gestão de SST em uma organização do setor metalúrgico, com ênfase na integração com o Sistema de Gestão da Qualidade existente. Os resultados alcançados demonstram avanços significativos em direção à conformidade normativa e à promoção de uma cultura de segurança no trabalho.

Ao nível de perspectivas futuras para o estudo, refere-se aplicação de estratégias pragmáticas para sustentar o crescimento e sucesso contínuo da organização. Uma dessas estratégias envolve a implementação do sistema desenvolvido e a obtenção da certificação necessária, um passo crucial para fortalecer a posição no mercado e demonstrar o compromisso com os mais altos padrões de qualidade e segurança. Além disso, outra medida importante é a digitalização do modelo proposto, esta é essencial para otimizar as operações e permanecer atualizado diante as mudanças tecnológicas. Estas decisões são fundamentadas em análises racionais do mercado exigente e refletem a abordagem proativa para garantir a sustentabilidade e relevância da organização no futuro.

## REFERÊNCIAS

- ACT. (2020a). Estatística Acidentes de Trabalho. [https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/CentroInformacao/Estatistica/Paginas/AcidentesdeTrabalhoGraves.aspx](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/CentroInformacao/Estatistica/Paginas/AcidentesdeTrabalhoGraves.aspx)
- ACT. (2020b). Evolução Histórica. [https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/SobreACT/QuemSomos/EvolucaoHistorica/Paginas/default.aspx](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/SobreACT/QuemSomos/EvolucaoHistorica/Paginas/default.aspx)
- Alavala, P. C., & Sinha, P. K. (2020). Integration of multiple management system standards: A systematic review. *Journal of Cleaner Production*, 259, 120935.
- Alves, L. B., Mendonça, J. P., de Freitas, I. M., & Costa, A. C. (2020). A implementação da norma ISO 45001:2018 em uma empresa de construção civil: um estudo de caso utilizando a metodologia de pesquisa-ação. *Revista Brasileira de Engenharia de Segurança*, 14(1), 50-62.
- APCER. (2021). Regulamento geral de certificação de sistemas de gestão. REG001/10. [https://www.apcergroup.com/images/site/downloads/Regulamentos/APCER\\_REGO01\\_RGC\\_v10.pdf](https://www.apcergroup.com/images/site/downloads/Regulamentos/APCER_REGO01_RGC_v10.pdf)
- Barañano, A. (2008). Métodos e Técnicas de Investigação em Gestão: Manual de apoio à realização de trabalhos de investigação (1ª ed.). Lisboa: *Sílabo*.
- Barros-Duarte, C., Cunha, L. & Lacomblez, M. (2007). INSAT: uma proposta metodológica para análise dos efeitos das condições de trabalho sobre a saúde. *Laboreal*, 3, (2), 54-62.
- Bilitewski, U., Geißler, D., & Schlüter, M. (2019). Implementing Occupational Health and Safety Management Systems: Success Factors and Challenges. *Sustainability*, 11(8), 2219. <https://doi.org/10.3390/su11082219>
- Brorson, T., & Larsen, T. (2019). Integrating ISO 9001, ISO 14001 and OHSAS 18001 – A literature review. *Journal of Cleaner Production*, 222, 263-274.
- Caldart, R. S., & Queluz, S. C. (2013). A organização do trabalho na sociedade industrial. *Revista Eletrônica Lato Sensu*, 1(1), 1-9.
- Campos, F., López, M. A., Martínez, M., Ossorio, J. R., Pérez, J. F., Rodríguez, M. D. et al. (2018). *Guía para la implementación de la norma ISO 45001 "Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo"*. Madrid: FREMAP, Mutua Colaboradora com la Seguridad Social, nº 61.
- Cardoso, M. F., Carvalho, H., & Nogueira, L. A. (2017). Capacitação em saúde e segurança no trabalho: Um estudo de caso em empresa metalúrgica. *Revista Brasileira de Saúde Ocupacional*, 42, e2.
- Carvalho, H., Nogueira, L. A., & Cardoso, M. F. (2019). Implementação de um sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho em empresa de construção civil. *Revista Portuguesa de Saúde Ocupacional*, 7(2), 45-55.
- Castro, Luis Fernando Aranha de; FERNANDES, Priscilla. O Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST) como ferramenta de prevenção de acidentes de trabalho. *Revista Eletrônica de Direito do Trabalho*, v. 4, n. 1, 2018.
- Chaves, J. R. A., & Barreto, M. C. S. (2019). Evolução histórica da saúde do trabalhador e da segurança do trabalho. *Revista Científica do ITPAC*, 12(1), 46-55.

- Chee, T. K., Yahaya, N., Zaini, F. M., & Hashim, N. H. (2020). The impact of ISO 14001 environmental management system on organizational performance: A review of empirical studies. *Sustainability*, 12(16), 6628.
- Dias, L., Simões, P., & Fernandes, P. (2020). Implementação de um sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho em empresa de fabricação de componentes eletrónicos. *Revista Portuguesa de Saúde Ocupacional*, 8(2), 29–38.
- Dias, L., Simões, P., & Fernandes, P. (2021). Avaliação da implementação do sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho em empresa metalúrgica. *Revista Segurança Comportamental*, (21), 58–64.
- Fonseca, C., Lopes, N., & Costa, N. (2018). Implementação de um sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho em pequenas empresas portuguesas. *Revista Portuguesa de Saúde Ocupacional*, 6(2), 44–53.
- Freitas, L. C. (2019). *Manual de Segurança e Saúde no Trabalho (4ª ed.)* Edições Sílabo
- Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) (2019). *Estatísticas em síntese - acidentes de trabalho*. Lisboa: Gabinete de Estratégia e Planeamento.
- Gonçalves, L., de Souza, A., & Andrade, M. (2018). Participação dos trabalhadores na gestão da segurança e saúde no trabalho: Uma revisão sistemática da literatura. *Revista Brasileira de Saúde Ocupacional*, 43, e6.
- Gonçalves, R. F., Souza, A. F., Lopes, V. C. L., & da Silva, M. C. (2018). Participação dos trabalhadores na gestão da segurança e saúde no trabalho: uma revisão integrativa. *Revista Brasileira de Saúde Ocupacional*, 43, e8.
- Herrera, A., Rondón, J. A., & Páez, G. (2019). Implementation of ISO 45001: A systematic review. *International Journal of Occupational Safety and Ergonomics*, 25(3), 351–361.
- Internacional Labour Organization – OIT (2011). OSH management system: A toll for continual improvement. Consultado em [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed\\_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms\\_153930.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms_153930.pdf) (08/01/2022).
- ISO 45001:2019. *Occupational health and safety management systems*, (2019).
- ISO. (2018). Norma ISO 45001 – Sistemas de Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho – Requisitos com orientação para uso. International Organization for Standardization.
- ISO. (2018). Norma ISO 45001 – Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho – Requisitos com orientação para uso. ISO: Genebra.
- Jabbour, C. J. C., Santos, F. C. A., & Nagano, M. S. (2020). ISO 26000 and its effects on organizational legitimacy: An empirical analysis in Latin America. *Business Ethics: A European Review*, 29(3), 507–524.
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro. Diário da República Eletrónico. <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/102-2009-490009>
- Lei no 102/2009 – Regime jurídico da promoção e prevenção da segurança e da saúde no trabalho., (2009).

- Lei no 98/2009 – Regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, (2009).
- Leite, Luciana Carneiro; Bezerra, Gabriela de Oliveira. Requisitos legais para implementação de Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST). *Revista Científica e Tecnológica do Instituto Federal do Amapá*, v. 5, n. 2, 2019.
- Leite, R. B.; Bezerra, J. A. S. Sistemas de gestão integrados em segurança e saúde no trabalho: uma revisão sistemática de literatura. *Revista de Ciências Gerenciais*, v. 23, n. 3, p. 1-18, 2019.
- Li, Y., & Guldenmund, F. W. (2018). Safety management systems: A broad overview of the literature. *Safety Science*, 103(November 2017), 94–123.
- Lima, L. P., Silva, D. B., & Corrêa, M. D. (2019). Investigação-ação na implementação de um programa de prevenção de acidentes de trabalho em uma indústria metalúrgica. *Revista CIPA*, 405, 62-68.
- Mattos, U., & Másculo, F. (2011). *Higiene e segurança do trabalho*. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Lda.
- Mohammadfam, I., Kamalinia, M., Momeni, M., Golmohammadi, R., Hamidi, Y., & Soltanian, A. (2017). Evaluation of the Quality of Occupational Health and Safety Management Systems Based on Key Performance Indicators in Certified Organizations. *Safety and Health at Work*, 8(2), 156–161.
- Occupational Health and Safety (2015). ISO 45001) Briefing notes. Consultado em <https://www.iso.org/home.html>
- Olewski, T., Ahammad, M., Quraishy, S., Gan, N., & Vechot, L. (2016). Building process safety culture at Texas A&M University at Qatar: A case study on experimental research. *Journal of Loss Prevention in the Process Industries*, 44.
- Organização Internacional do Trabalho – OIT (2011). *Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no trabalho: Um instrumento para uma melhoria continua*. Lisboa: Ciência Gráfica
- Paulsen, O., Steen Jensen, P., & Kines, P. (2016). The effectiveness of occupational health and safety management system interventions: A systematic review. *Safety Science*, 83, 33–61.
- Pinto, A. (2009) *Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho – Guia para a sua implementação*. 2.ª Ed. Lisboa: Edições Sílabo. ISBN 978-972-618-520-8.
- Pinto, A. (2012). *Gestão integrada de Sistemas – Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho* (1ª ed.) Edições Sílabo.
- Pinto, A. (2019). *ISO 45001:2018: Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho* (1ª ed.) Edições Lidel.
- Pinto, A. P. C. Implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho: um estudo de caso. Dissertação de Mestrado, Universidade de Lisboa, 2019.
- Pinto, A. R., Souza, R. C., & Barreto, J. L. (2014). Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional: um estudo bibliográfico. *Revista Científica da Faculdade de Educação e Meio Ambiente*, 5(1), 37-45.
- Pinto, Giselle de Matos. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST). In: XXVIII Congresso de Engenharia de Segurança do Trabalho, 2019.

- Pires, A. (2016). *Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança, Responsabilidade Social, Industria e Serviços*. 2ª Edição. Lisboa: Edições Silabo.
- Ringle, C. M., Silva, D., & Bido, D. S. (2019). The adoption of ISO 9001 in services: Effects on customer satisfaction and employee commitment. *Total Quality Management & Business Excellence*, 30(11-12), 1223-1239.
- Ruiz, A. & Batista, M. (2018). Integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en una entidad pública del orden nacional del sector hacienda. *SIGNOS*, 10(2), 141-157.
- Santos, A. M. G., & Melo, M. C. O. (2017). A integração das normas ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001: Uma análise crítica. *REGE Revista de Gestão*, 24(2), 95-108.
- Santos, G., Mendes, F., & Barbosa, J. (2021). Certification and integration of management systems: The experience of Portuguese small and medium enterprises. *Journal of Cleaner Production*, 19(17-18).
- Sheldon, Christopher. *ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements with Guidance for Use*. BSI Standards, 2018.
- Silva, L., Rocha, S., & Arezes, P. (2019). Participação ativa dos trabalhadores na implementação do sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho em empresas metalúrgicas. *Segurança e Saúde no Trabalho*, 87, 56-62.
- Smith, David. *ISO 45001: A Complete Guide to Implementation*. Taylor & Francis Group, 2019.
- Soares, A. L. F.; Oliveira, F. S. *Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: uma revisão bibliográfica sistemática*. *Revista de Administração e Inovação em Saúde*, v. 7, n. 4, p. 1-14, 2020.
- Sousa, V. (2012). *Sistemas integrados de gestão: qualidade, ambiente e segurança- Apêndice C – Sistema de Segurança e Saúde no Trabalho*. Tese de Mestrado em Segurança e Saúde no Trabalho. Instituto Politécnico de Setúbal – Escola Superior de Ciências Empresariais, Setúbal.
- Vasconcellos, L. C., Carpinetti, L. C. R., & Gerolamo, M. C. (2015). Integration of occupational health and safety, environment and quality management systems: A survey. *Journal of Cleaner Production*, 96, 152-161.
- Wardell, M. (2019). All Together Now: The Benefits of Integrating Management Systems. *Quality Magazine*, 32-34.
- Yin, R. K. (2010). *Estudo de Caso – Planeamento e métodos*. 4ª Edição. Porto Alegre: Bookman.
- Zivkovic, S., & Petrovic, D. (2015). Integrated protection model: ISO 45001 as a future of safety and health standards. *Megatrend Revija*, 12(3).
- Zutshi, A., Sohal, A. S., & Alwi, S. F. S. (2014). ISO 9001 and beyond: A comparative analysis of sustainability and excellence models. *Journal of Cleaner Production*, 85, 11-25.
- Kotler, P. (2017). *Marketing 4.0: Moving from Traditional to Digital*. Wiley.

## APÊNDICES

**APÊNDICE I – LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS –  
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

## Lista de Verificação das Condições Gerais – Segurança e Saúde no Trabalho

<b>INFORMAÇÃO GERAL</b>
<b>Empresa:</b> Serralharia Santos Pereira, Lda.
<b>Setor de Atividade:</b> Industrial – fabricação de portas, janelas e elementos similares em metal

ATIVIDADES BÁSICAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO				
Itens a Verificar	Sim	Não	N/A	Observações
<b>1) A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO</b>				
1.1. Existe um programa atualizado de prevenção e controlo de riscos profissionais?		X		
1.2. O programa de prevenção e controlo de riscos tem em conta as medidas específicas adotar para a proteção dos trabalhadores vulneráveis (pessoas com capacidade reduzida, deficientes, grávidas, etc)?		X		
1.3. Existem serviços organizados de segurança e saúde no trabalho?	X			
1.4. Se sim, qual a modalidade? - Interna; - Externa;	X			Serviços externos
1.5. Se externa, a empresa está autorizada pela ACT?	X			A empresa está autorizada pelo ACT
1.6. Existe(m) técnico(s) de SST certificados, com qualificação adequada às necessidades da empresa?	X			Existe Técnico com CAP em serviço externo
1.7. Existe um representante empregador no caso de serviço externo de SST?		X		
<b>2) AVALIAÇÃO, CONTROLO DE RISCOS, ANÁLISE DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS</b>				
2.1. São realizadas avaliações de risco, de forma sistemática?		X		
2.2. Existem registos das avaliações de riscos atualizadas documentadas?		X		
2.3. A avaliação de riscos é feita por postos de trabalho?		X		
2.4. Existe um programa de prevenção e controlo de riscos profissionais identificando as medidas de controlo e prevenção e proteção contra os riscos detetados?		X		
2.5. Existem registos de acidentes de trabalho ou ocorrência de doenças profissionais?		X		
2.6. Foram analisadas as causas?		X		
2.7. Foram aplicadas medidas corretivas e de prevenção em resultado da análise das causas detetadas?		X		

2.8. A avaliação de riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores é atualizada com base nestes resultados?		X		
<b>3) VIGILÂNCIA DA SAÚDE</b>				
3.1 Existe médico do trabalho?	X			Existe médico do trabalho disponibilizado pela entidade externa
3.2 Foram realizados exames médicos de admissão aos trabalhadores?	X			São realizados os exames médicos de admissão aos trabalhadores
3.3. Existem fichas de aptidão dos trabalhadores?	X			Existem Fichas de Aptidão de todos os trabalhadores
3.4. São realizados os exames de saúde de vigilância médica com a periodicidade legalmente prevista?	X			São realizados os exames com a periodicidade definida
<b>4) CONSULTA, INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO</b>				
4.1. Os trabalhadores e os seus representantes foram consultados, por escrito no âmbito da SST?	X			A organização realiza anualmente consulta aos trabalhadores sobre SSHT
4.2 Todos os trabalhadores e os seus representantes dispõem de informação atualizada sobre:	X			
– Riscos para a SST;				
– Medidas de prevenção e proteção;	X			
– Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e eminente;	X			
– Medidas de emergência de combate a incêndios, evacuação e primeiros socorros;	X			
4.3. Todos os trabalhadores receberam formação adequada sobre SST, tendo em atenção o posto de trabalho?	X			
4.4. É verificada previamente a experiência e qualificação dos trabalhadores, para operações específicas ou postos de trabalho com riscos elevados?	X			
4.5. São realizadas ações de formação e de aperfeiçoamento profissional adequadas a trabalhadores deficientes, com doença crónica ou capacidade reduzida?		X		
4.6. Foi realizada formação adequada com instruções a aplicar em caso de evacuação e emergência a todos os trabalhadores?	X			
<b>5) EMERGÊNCIA E PRIMEIROS SOCORROS, EVACUAÇÃO DOS TRABALHADORES E COMBATE A INCÊNDIOS</b>				
5.1. Existe Plano de Emergência?	X			Existe Plano de Emergência Interno
5.2. São realizados simulacros periodicamente, sendo os resultados analisados?	X			São realizados anualmente exercícios de emergência

5.3. Existem trabalhadores designados para a função e procedimentos de execução das atividades?	X			
5.4. Existem materiais de combate a incêndios?	X			
5.5. Existem materiais de deteção e de alarme de incêndios?	X			
5.6. Existem sistemas de prestação de primeiros socorros (materiais e humanos)?	X			
5.7. Existem materiais de primeiros socorros?	X			

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO				
Itens a Verificar	Sim	Não	N/A	Observações
OBSERVAÇÕES GERAIS				
1.1 As máquinas estão equipadas com as proteções correspondentes?	X			
1.2 Existe um registo de todos os equipamentos?	X			
1.3 Os equipamentos de trabalho são adequados ou convenientemente adaptados ao trabalho a efetuar e garantem a segurança e saúde dos trabalhadores durante a sua utilização?	X			
1.4 A escolha dos equipamentos é feita tendo em conta as condições e características específicas do trabalho?	X			
1.5 Durante a utilização dos equipamentos de trabalho são tidos em conta os princípios ergonómicos?		X		
1.6 Os equipamentos depois de utilizados são arrumados convenientemente?	X			
1.7 Os equipamentos têm deficiências no seu funcionamento?		X		
1.8 Existe um plano geral de manutenção dos equipamentos?		X		
1.9 Quando um equipamento de trabalho possa apresentar risco específico para o trabalhador, são tomadas as medidas necessárias para que utilização seja assegurada?	X			
1.10 Antes da sua entrada em funcionamento, o equipamento é testado?	X			
1.11 As máquinas possuem órgãos de manobra bem visíveis e dispositivos de paragem de emergência que possam evitar situações de perigo latentes?	X			
1.12 A máquina de afiar serras está colocada num lugar protegido?	X			

1.13 A serra circular de cinta tem a proteção adequada para que a cinta não seja projetada em casa de rotura?			X	
1.14 São feitas inspeções regulares às ferramentas elétricas manuais?	X			
1.15 Os equipamentos possuem marcação CE?	X			

RISCOS FÍSICOS – RÚIDO OCUPACIONAL				
Itens a Verificar	Sim	Não	N/A	Observações
<b>1) AVALIAÇÃO DE RISCOS</b>				
1.1. O ruído no local de trabalho provoca habitualmente incómodo?		X		
1.2. É frequente a elevação de voz nas conversas entre pessoas que se encontram a uma distância <0,50 cm?		X		
1.3. O empregador avalia os riscos de exposição ao ruído considerando o nível, a natureza e a duração da exposição ao ruído?		X		
1.4. O empregador avalia os riscos de exposição ao ruído considerando os valores limite de exposição?		X		
1.5. O empregador avalia os riscos de exposição ao ruído considerando grupo de trabalhadores vulneráveis como grávidas e menores?		X		
1.6. O empregador avalia os riscos de exposição ao ruído considerando os efeitos indiretos resultantes da sua interação com os sinais sonoros presentes no local de trabalho?		X		
1.7. O empregador avalia os riscos de exposição ao ruído considerando as informações prestadas pelo fabricante do equipamento de trabalho?		X		
1.8. O empregador avalia os riscos de exposição ao ruído considerando prolongamento da exposição durante a realização de períodos de trabalho superiores ao limite máximo do período normal de trabalho?		X		
1.9. Sempre que houver alterações significativas (criação ou modificação dos postos de trabalho) a avaliação de riscos é atualizada?		X		
1.10. A periodicidade anual para a avaliação de riscos é respeitada quando se ultrapassa o nível de ação superior?		X		
<b>2) MEDIÇÃO DO RÚIDO</b>				

2.1 O empregador, nas atividades ruidosas, mede os níveis de ruído a que os trabalhadores estão expostos?		X		
2.2. Os sistemas de medição utilização são apropriados e cumprem com a legislação relativa ao controlo meteorológico?		X		
2.3. A medição do ruído é feita por entidade acreditada ou por um Técnico de Segurança no trabalho com certificado válido e formação específica em matéria de métodos e instrumentos de medição do ruído no trabalho?		X		
<b>3) A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E MEDIDAS DE CONTROLO</b>				
3.1. As medidas de controlo asseguram que os riscos de exposição ao ruído sejam eliminados ou reduzidos ao mínimo possível, tendo em conta nomeadamente o anexo IV do DL 182/2006 de 06 de setembro?		X		
3.2. Os equipamentos e máquinas ruidosas dispõem de elementos para redução de ruído na fonte (silenciadores, atenuadores, entre outros)?	X			
3.3. Os equipamentos, máquinas ruidosas e/ou os seus componentes podem ser substituídos por outros menos ruidosos?		X		
3.4. As peças ou as máquinas ruidosas estão isoladas ou totalmente cobertas?		X		
3.5. Estão a ser utilizados materiais para diminuir ou absorver o som no teto, nas paredes ou na cobertura das máquinas?		X		
3.6. São disponibilizados protetores auditivos com a atenuação adequada sempre que seja ultrapassado um dos valores de ação inferiores?	X			
3.7. É assegurado que os trabalhadores utilizem protetores auditivos?	X			
3.8. É fornecida informação e formação aos trabalhadores sobre os riscos decorrentes da exposição ao ruído, as medidas para reduzir ou limitar a exposição, a correta utilização dos protetores auditivos e as práticas de trabalho seguras que minimizem a exposição ao ruído?	X			
3.9. É efetuada a consulta aos trabalhadores e dos seus representantes sobre a avaliação dos riscos, a identificação das medidas corretivas e sobre a seleção dos protetores auditivos?		X		
<b>4) VIGILÂNCIA NA SAÚDE</b>				
4.1. São efetuados os exames de saúde adequados com vista à prevenção e diagnóstico precoce dos riscos de exposição ao ruído?		X		
4.2. As doenças profissionais decorrentes da exposição ao ruído são registadas e as suas causas investigadas?		X		

4.3. As doenças profissionais decorrentes da exposição ao ruído são participadas ao DPRP – Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais?		X		
---	--	---	--	--

RISCOS FÍSICOS – VIBRAÇÕES				
Itens a Verificar	Sim	Não	N/A	Observações
<b>1) VIBRAÇÕES</b>				
1.1 Foi efetuada avaliação de risco de vibrações por entidade acreditada?		X		
1.2 É repetida sempre que houver alterações significativas na instalação?		X		
1.3 Se o VLE for $>5m/s^2$ (transmitidas ao sistema mão-braço) e VLE for $>1.15m/s^2$ (transmitidas ao corpo inteiro), a avaliação é repetida a cada 2 anos?		X		
1.4 São utilizados todos os meios para reduzir este risco?		X		
1.5 Foi feita uma avaliação de riscos?		X		
1.6 Se o resultado do valor de ação de exposição for ultrapassado é estabelecido um programa de medidas técnicas organizacionais?		X		
1.7 É dada formação aos trabalhadores sobre este risco?		X		
1.8 Existe um programa de inspeção, verificação e manutenção preventiva das máquinas, equipamentos e ferramentas de trabalho?	X			
<b>2) ESTRUTURAS</b>				
2.1. As paredes, pavimentos e divisórias têm características isolantes e de absorção de energia mecânica?	X			
2.2. Os elementos estruturais que constituem o percurso de transmissão das máquinas e equipamentos têm tratamento amortecedor de modo a absorver parte da energia vibratória produzida?	X			
<b>3) ORGANIZAÇÃO E GESTÃO</b>				
3.1. O trabalho está organizado por forma a que possam ser feitas pausas ou mudanças de tarefa para evitar períodos prolongados com exposição do trabalhador a vibrações?	X			
3.2. Os trabalhadores têm autonomia para organizar os tempos de pausa e gerir os fluxos do trabalho?	X			
3.3. Está prevista a realização de exercícios de relaxamento?		X		
3.4. É assegurada formação adequada para as tarefas?	X			

3.5. É assegurada formação adequada para a utilização dos equipamentos de trabalho?	X			
3.6. Os trabalhadores são informados dos riscos presentes nos seus postos de trabalho?	X			
3.7. Os trabalhadores são informados das medidas tomadas ou a tomar para evitar os riscos identificados?	X			
<b>4) VIGILÂNCIA NA SAÚDE</b>				
4.1. Se os exames médicos indicarem lesão provada por vibrações, a avaliação de riscos é repetida?		X		
4.2. Todos os trabalhadores expostos são sujeitos a vigilância da saúde e fazem exames médicos?		X		

<b>MOVIMENTAÇÃO MANUAL DE CARGAS</b>				
<b>Itens a Verificar</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>N/A</b>	<b>Observações</b>
<b>1) PESO E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA CARGA</b>				
1.1 É avaliada a movimentação de cargas?		X		
1.2 Os trabalhadores fazem movimentações de cargas?	X			
1.3 As cargas a movimentar são inferiores a 25 kg/por trabalhador?	X			
1.4 A carga é uma substância perigosa?		X		
1.5 A carga bloqueia a visibilidade do trabalhador?		X		
<b>2) TAREFAS E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO</b>				
2.1. A carga está a ser levantada, carregada, empurrada ou puxada de forma repetitiva?	X			
2.2. Os trabalhadores têm que levar a cabo tarefas de manipulação muito rápidas?		X		
2.3. O ritmo do trabalho é imposto pelo processo produtivo?	X			
2.4. O tempo de recuperação e/ou descanso é insuficiente?		X		
2.5. A tarefa requer a adoção de posturas penosas?		X		
2.6. A tarefa requer aplicação de força excessiva?		X		
<b>3) DISPOSIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO E EQUIPAMENTO</b>				
3.1. O espaço disponível é insuficiente?	X			
3.2. Faltam equipamentos mecânicos para as atividades de movimentação manual de cargas (MMC)?		X		

3.3. Os movimentos e posturas dos trabalhadores são dificultados pela roupa ou EPI's?		X		
3.4. Existem obstáculos na área de trabalho?		X		
3.5. Colocação de cargas acima do nível do ombro;		X		
3.6. Colocações abaixo do nível da cintura;		X		
3.7. Colocação de cargas de forma assimétrica (lado esquerdo / direito do corpo);		X		
3.8. Os objetos estão empilhados de forma pouco acessível?		X		
3.9. As distâncias a percorrer com as cargas são longas? (mais de 2 metros no caso de manipulação repetitiva e mais de 10 metros noutras circunstâncias)		X		
3.10. Temperaturas extremas (muito altas ou muito baixas)?		X		
3.11. Condições de iluminação inadequada?		X		
3.12. Existência de correntes de ar?		X		
3.13. O piso é de má qualidade?		X		
3.14. Existência de superfícies ao longo da rota de transporte ou na área de trabalho que possam causar lesões ou queimaduras nas mãos ou no corpo?		X		
<b>4) CAPACIDADE INDIVIDUAL, COMPETÊNCIAS E NÍVEL DE TREINO</b>				
4.1. O trabalhador é inexperiente e/ou não tem formação?		X		
4.2. A tarefa é perigosa para trabalhadores com problemas de saúde, tais como lombalgia?		X		
4.3. A roupa do trabalhador pode ficar presa no dispositivo de manipulação?		X		
<b>5) INFORMAÇÃO RELATIVA</b>				
5.1. É realizada a avaliação do risco relacionada com a MMC?		X		
5.2. Estão aplicadas medidas determinadas pela avaliação?		X		
5.3. São realizados exames de saúde?		X		

<b>PRESCRIÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO</b>				
<b>Itens a Verificar</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>N/A</b>	<b>Observações</b>
<b>1) PAVIMENTOS</b>				
1.1. Os pavimentos possuem a estabilidade, resistência e solidez necessárias à atividade exercida?	X			
1.2. São evitadas as cargas excessivas sobre os pavimentos?	X			

1.3. O pavimento é revestido de material não escorregadio e antiderrapante?	X			
1.4. O pavimento é isento de saliências ou buracos?	X			
1.5. O pavimento está usualmente livre de obstáculos?	X			
1.6. O pavimento encontra-se devidamente iluminado, conseguindo identificar, se existirem obstruções ou derrames?	X			
1.7. As alcatifas ou tapetes, existentes sobre o pavimento, encontram-se presas ou fixas?			X	
1.8. O calçado utilizado é adequado ao pavimento sobre o qual há necessidade de se deslocar?	X			
1.9. É disponibilizado outro tipo de calçado necessário?	X			
<b>2) INSTALAÇÃO ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO</b>				
2.1. A instalação elétrica encontra-se em bom estado?	X			
2.2. Os cabos elétricos encontram-se protegidos?	X			
2.3. Os cabos elétricos encontram-se afastados de água e humidades?	X			
2.4. Existe iluminação natural adequada?	X			
2.5. Se não existe, a iluminação artificial existente é suficiente para garantir idênticas condições?	X			
<b>3) ÁREA DE TRABALHO E AMBIENTE TÉRMICO</b>				
3.1. A área de trabalho disponível para cada posto de trabalho é adequada (pelo menos 1,80m <sup>2</sup> livres)?	X			
3.2. Existe conforto térmico: sem frio, calor ou humidade?	X			
3.3. Existe renovação de ar?	X			
<b>4) VIAS ONDE TEM NECESSIDADE DE CIRCULAR: NORMAS E DE EMERGÊNCIA</b>				
4.1. A circulação nas vias é segura?	X			
4.2. As vias de circulação estão habitualmente livres de obstáculos?	X			
4.3. Estas vias estão devidamente identificadas e conduzem, o mais diretamente possível, a áreas ao ar livre ou zonas de segurança?		X		
4.4. A largura das vias de circulação é adequada (pelo menos 1,20m)?	X			
4.5. O risco de queda em altura é inexistente?	X			
4.6. As vias de circulação encontram-se adequadamente iluminadas?	X			
4.7. Nestas vias, as portas que existem abrem para o exterior de forma rápida e facilmente acessível a qualquer pessoa?	X			

5) INSTALAÇÕES SANITÁRIAS, VESTIÁRIOS E BALNEÁRIOS				
5.1. Existem instalações sanitárias próximas do seu posto de trabalho?	X			
5.2. Se sim, são em número suficiente?	X			
5.3. Habitualmente é necessário esperar para as poder utilizar?		X		
5.4. A sua utilização é separada por sexos?	X			
5.5. Possuem sanitas e lavatórios em número suficiente?	X			
5.6. Os compartimentos onde estão instaladas as sanitas possuem porta independente a abrir para fora?	X			
5.7. São disponibilizados vestiários ou balneários, próximos do local de trabalho?	X			
5.8. No caso de vestiários, a sua utilização é separada por sexos?	X			
5.9. Considera que são adequadamente iluminados e ventilados?	X			
5.10. Comunicam diretamente para a zona dos balneários?	X			
5.11. Têm armários individuais possíveis de fechar à chave?	X			

RESPONSABILIDADE SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO				
Itens a Verificar	Sim	Não	N/A	Observações
<b>1) RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>				
1.1. Para o preenchimento de posto de trabalho são descritas as funções a desempenhar e as competências necessárias?	X			
1.2. Todos os candidatos são alertados para o resultado do processo de recrutamento?	X			
<b>2) AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>				
2.1. Foram definidas as linhas estratégicas/objetivos estratégicos para a organização?	X			
2.2. Anualmente e para cada posto de trabalho são identificados objetivos gerais e específicos?		X		
2.3. Existe um procedimento normalizado de negociação dos objetivos entre empregador e o trabalhador?		X		
2.4. Estão identificados no instrumento de avaliação de desempenho os responsáveis pela sua implementação?		X		
2.5. Está definido o momento específico para proceder à avaliação de desempenho?		X		
<b>4) DIÁLOGO SOCIAL</b>				

4.1. É promovido o diálogo e a atividade sindical na empresa?	X			
4.2. São disponibilizados espaços de reunião, plenário, diálogo para os trabalhadores e os seus representantes durante o horário de trabalho?	X			
<b>5) COMUNICAÇÃO E GRAU DE SATISFAÇÃO</b>				
5.1. A organização consegue gerir e manter o relacionamento com os seus clientes?	X			
5.2. Existem normas formais para o atendimento aos clientes?		X		
5.3. A organização avalia de forma sistemática a satisfação dos seus clientes?		X		

<b>SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA</b>				
<b>Itens a Verificar</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>N/A</b>	<b>Observações</b>
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>				
1.1. Todas as instalações estão equipadas com sinalização adequada?	X			
1.2. Existe sinalização proibindo o acesso a pessoas estranhas aos locais de trabalho considerados perigosos?	X			
1.3. Os meios e os dispositivos de segurança são regularmente limpos e conservados?	X			

<b>SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS</b>				
<b>Itens a Verificar</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>N/A</b>	<b>Observações</b>

1) GESTÃO DO RISCO				
1.1. Existiram acidentes de trabalho relacionados com as substâncias perigosas (últimos 3 anos)?		X		
1.2. Existiram doenças profissionais relacionadas com as substâncias perigosas (últimos 3 anos)?		X		
1.3. Foi realizada a avaliação de riscos na utilização de substâncias perigosas?		X		
2) ROTULAGEM				
2.1. Todos os produtos têm rótulos de segurança?	X			
2.2. Os rótulos das embalagens estão em boas condições de leitura?	X			
2.3. Os rótulos apresentam os respetivos pictogramas e frases de risco e de segurança?		X		
2.4. É prática a utilização de produtos perigosos em recipientes que não sejam os originais?		X		
2.5. Todos os produtos têm fichas de segurança?	X			
2.6. Os trabalhadores que trabalham com produtos perigosos têm formação adequada para a leitura de um rótulo e utilização de uma ficha de segurança?		X		
3) ARMAZENAMENTO				
3.1. A armazenagem dos produtos perigosos é feita de modo seguro?			X	
3.2. As condições de armazenagem cumprem com as recomendações da ficha de segurança (temperatura, humidade, ventilação, etc)?			X	
3.3. O acesso aos armazéns de produtos químicos está a ser controlado e limitado a um número mínimo de trabalhadores da empresa?			X	
3.4. O armazém ou área de armazenagem está dotado de lava-olhos e chuveiro de emergência?			X	
3.5. O armazém está dotado de materiais absorventes e material de limpeza, para o controlo de eventuais derrames?			X	

**APÊNDICE II – QUESTIONÁRIO DE CONSULTA AOS TRABALHADORES  
SOBRE A SST**

# Questionário de Consulta aos Trabalhadores sobre a SST

Este questionário tem por base um estudo no âmbito do Mestrado em Gestão Integrada da Qualidade, Ambiente e Segurança da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Politécnico de Porto. O questionário é anónimo e confidencial, sendo os resultados obtidos para fins meramente académicos. Este tem como objetivo a consulta de todos os trabalhadores em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), para se averiguar a sua perceção e conhecimento de forma a promover ações de melhoria das condições de trabalho na organização em estudo.

A sua opinião é um contributo importante para a melhoria das condições de trabalho e sucesso deste projeto, pelo que agradecemos a sua sinceridade nas respostas, assinalando com um X.

Obrigado pela sua colaboração!

## Caraterização geral do inquirido

### 1. Sexo

- Masculino  
 Feminino

### 2. Idade

- Entre os 18 e os 25 anos  
 Entre os 26 e os 35 anos  
 Entre os e 36 os 45 anos  
 Entre os 46 e os 55 anos  
 + de 55 anos

### 3. Habilitações literárias

- Igual ou inferior ao 4ª ano
- Até ao 6ª ano
- Até ao 9ª ano
- Até ao 12ª ano
- Ensino superior

4. Categoria profissional

- Gestão de Topo/Gerência
- Administrativo
- Maquinista
- Marceneiro/Montador/ Embalador
- Ajudante/Aprendiz

5. Tempo de experiência no exercício da profissão/ categoria profissional

- Igual ou inferior a 5 anos
- Entre 6 a 10 anos
- Entre 11 a 20 anos
- Superior a 20 anos

Perceção e conhecimento ao nível da SST

1. Considera que dispõe das condições adequadas de SST para a realização das suas tarefas?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

2. Tem conhecimento dos riscos a que se encontra exposto no seu posto/local de trabalho?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

3. Considera que os riscos associados à sua atividade profissional estão minimizados?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

4. Conhece as medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao seu local de trabalho e atividade profissional?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

5. Considera que as medidas de proteção e prevenção adotadas são as mais adequadas?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

6. São lhe facultados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a realização das suas tarefas?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

7. Se sim, considera os Equipamentos de Proteção Individual confortáveis e adequados?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

8. Tem conhecimento da sinalização de segurança afixada/disponibilizada nos locais de trabalho?
- Sim  
 Não  
 Não sabe/Não responde
9. Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para a prestação de 1.º socorros (mala de primeiro e pessoa com formação para prestar auxílio)?
- Sim  
 Não  
 Não sabe/Não responde
10. Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para combate a incêndios?
- Sim  
 Não  
 Não sabe/Não responde
11. Tem conhecimento das saídas para evacuação das instalações em caso de emergência?
- Sim  
 Não  
 Não sabe/Não responde
12. Considera a formação em SST útil para desempenhar o seu trabalho de forma segura e saudável?
- Sim  
 Não  
 Não sabe/Não responde

12.1. Indique abaixo três sugestões de formação na área da SST que considera relevantes para o desempenho da sua função.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Primeiros Socorros              | <input type="checkbox"/> Movimentação Manual de Cargas         |
| <input type="checkbox"/> Evacuação e Combate a Incêndios | <input type="checkbox"/> Riscos Psicossociais/Gestão do Stress |
| <input type="checkbox"/> Utilização de EPI               | Outras (indique quais):  |
| <input type="checkbox"/> Risco de Exposição ao Ruído     | -----  |

13. Considera a iluminação no seu posto de trabalho suficiente?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

14. Sente, habitualmente, fadiga visual?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

15. Sente, habitualmente, desconforto térmico (frio ou calor)?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

16. Executa com regularidade movimentação manual de cargas pesadas (superior a 15Kg)?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

17. Considera o seu local de trabalho ruidoso?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

18. Dispõe de meios mecânicos adequados para a movimentação de cargas pesadas?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

19. Considera que trabalha, habitualmente, sob pressão (elevado ritmo de trabalho e curtos prazos)?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

20. Considera que existe falta de comunicação e colaboração entre os colegas de trabalho e gestão de topo?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

21. Sente, ou alguma vez já sentiu, distúrbios na sua saúde (dores de cabeça, problemas de estômago, insónias ou outros) relacionados com as condições de trabalho?

- Sim
- Não
- Não sabe/Não responde

22. De uma forma geral, como caracteriza as instalações da Empresa?

22.1. Nível das condições de trabalho

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

22.2. Nível das condições de higiene e limpeza

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

22.3. Nível das condições de ventilação/arejamento

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

22.4. Nível das condições de ambiente térmico

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

22.5. Nível das condições de iluminação

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

22.6. Nível das condições de manuseamento de cargas pesadas

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

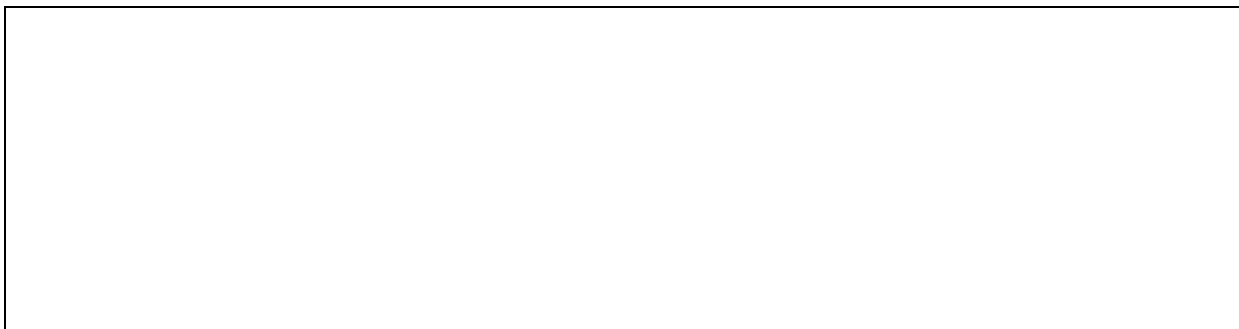
22.7. Nível das condições de segurança de máquinas e equipamentos de trabalho

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

23. Como classifica o nível das condições da carga horária e da gestão/organização do trabalho?

- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente
- Não sabe/Não responde

24. A sua opinião é primordial para a melhoria contínua das condições de trabalho na organização em estudo. Por favor, indique três sugestões de melhoria que considere relevantes:



Agradecemos a sua colaboração e tempo dispensado!

## **APÊNDICE III – LISTA DE VERIFICAÇÃO INICIAL (NP ISO 45001:2019)**

## Diagnóstico inicial do nível de cumprimento dos requisitos da NP ISO 45001:2019

Empresa: Serralharia Santos Pereira, Lda.

Data: 2023

CHECK LIST ISO 45001:2019							
Requisito	Requisito NP EN ISO 45001	Documentos Avaliados	C	P	NC	Evidências	Observações
<b>4. Contexto da Organização</b>							
<b>Compreensão da organização e seu contexto</b>							
4.1	A empresa identificou as questões internas e externas relevantes para o seu propósito?	Análise SWOT Análise PESTAL Matriz de classificação das questões internas e externas		X		Após análise verifica-se um cumprimento parcial do requisito.	A análise SWOT deve ser revista e alterada de forma a cumprir o requisito.
	Estas questões podem ter impacto nos resultados pretendidos do SGSST?				X		
<b>Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e partes interessadas</b>							
4.2	A empresa identificou as outras partes interessadas para além dos trabalhadores que são relevantes para o SGSST? Quais são?	Tabela Partes Interessadas e evidência da satisfação das necessidades			X	A organização não tem identificadas as outras partes interessadas, não conhece as suas necessidades e expectativas nem as que se podem tornar requisitos legais aplicáveis.	Elaboração do documento sobre partes interessadas e evidências da satisfação e necessidades.
	Qual o impacto destas partes interessadas no SGSST? A organização é capaz de demonstrar porque considera estas partes interessadas relevantes?				X		
	Foram identificadas as necessidades e expectativas relevantes para estas partes interessadas?				X		
<b>Determinar o âmbito do sistema de gestão da SST</b>							
4.3	Estão identificados os limites de aplicabilidade do sistema de gestão da SST?	Manual SST			X	A organização não possui SGSST	Elaboração do manual de SST.

	Estão definidos produtos, serviços e atividades abrangidas pelo SGSST e que possam afetar o desempenho da SST da organização?				X	formalmente documentado e implementado.	
4.4	<b>Sistema de gestão de SST</b>						
	Existe sistematização de processos: estabelecer, implementar, manter e melhorar para o SGSST?	Matriz de processos Plano de ações Painel de indicadores e metas Atas de reunião			X	Não existe estabelecido SGSST e não existem processos, nem procedimentos.	Deve ser elaborado a matriz de processos, plano de ações, painel de indicadores e metas e atas de reunião.
<b>5. Liderança e Participação dos Trabalhadores</b>							
5.1	<b>Liderança e compromisso</b>						
	Como é que a gestão de topo garante a efetividade e eficácia da implementação do SGSST assim como sua melhoria contínua?	Manual de SST			X	A gestão de topo não tem formalmente assumida a responsabilidade, liderança e compromisso em relação ao SGSST.	
	Como é que é garantida a disponibilidade de recursos para a manutenção e melhoria do SGSST?				X		
Como é garantida a participação dos trabalhadores nos processos que envolvem o SGSST?				X			
5.2	<b>Política de SST</b>						
	Existe política documentada de SST autorizada e assinada pela gestão de topo?	Política de SST Registo de disponibilização e comunicação às partes interessadas Indicadores de desempenho		X		A organização possui uma política de SST para a Qualidade. A política de Qualidade inclui compromisso com requisitos legais, eliminação de perigos, redução de riscos, melhoria contínua. Esta política	
	Esta política é apropriada à natureza e escala dos riscos?			X			
	Esta política inclui um compromisso para a prevenção de lesões, prevenção da saúde e da melhoria contínua da gestão da SST?			X			
Esta política inclui um compromisso para o cumprimento da legislação aplicável e outros requisitos subscritos pela organização?			X				

	A política foi comunicada a todos os colaboradores que trabalham sob o controlo da organização, para que fiquem cientes das suas obrigações individuais em matéria de SST? Como?			X		é comunicada no interior da organização, mas não às partes interessadas.	
	A política foi disponibilizada/comunicada a todas as partes interessadas para que fiquem cientes das suas obrigações em matéria de SST? Como?				X		Depois da política ser revista, colocar no site da instituição, para que fique visível a todas as partes interessadas.
	A política de SST é periodicamente revista para garantir que continua relevante e adequada à organização. O período de revisão está definido? Quando e como?				X		Deve ser definido um plano para a revisão da política.
<b>5.3</b>	<b>Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais</b>						
	Estão definidas, documentadas e comunicadas as funções, responsabilidades e autoridades de quem controla, executa e verifica as atividades com efeito sobre os riscos nas instalações, nas atividades e nos processos?	Organograma Matriz de funções Lista de titulares de função Cumprimento de requisitos de função - competências			X	A Gestão de topo não tem definidas autoridades dentro da área do SGSST, pois não existe. A Gestão de topo não definiu para cada trabalhador as suas responsabilidades na gestão de SST. Também não estão definidas responsabilidades e autoridade para garantir que os	
	Como é medido e apresentado à gestão de topo o desempenho do SGSST?				X		

						requisitos do SGSST (que não existe), são implementados e mantidos.	
5.4	<b>Consulta e participação dos trabalhadores</b>						
	A organização fornece mecanismos, tempo, formação e os recursos necessários para consulta e participação?	Plano de ações			X	Não existem processos definidos na organização. Não existe forma estabelecida de fomentar a participação dos trabalhadores para identificar as necessidades e expectativas das partes interessadas, cumprir com requisitos legais e estabelecer objetivos e alcançá-los.	
	A organização fornece acesso oportuno a informações claras, compreensíveis e relevantes sobre o SGSST?	Atas de reunião com os trabalhadores			X		
	A organização determina e remove obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos?	Registos de comunicação interna e externa Registos de formação			X		
	A organização promove a consulta dos trabalhadores sem funções de gestão para: - a determinação das necessidades e expectativas das partes interessadas; - estabelecimento da política de SST; - atribuição de funções organizacionais, responsabilidades e autoridades?	Matriz de consulta aos trabalhadores			X		
A organização promove a consulta dos trabalhadores sem funções de gestão para: - a determinação de como cumprir com os requisitos legais e outros requisitos; - definição de objetivos e planeamento para os atingir; - definição dos controlos aplicáveis à subcontratação, compras e prestadores de serviços; - necessidades que tenham de ser monitorizadas, medidas e avaliadas; - planeamento, estabelecimento, implementação e manutenção do programa de auditoria;	Programa de auditorias			X			

	- assegurar a melhoria contínua					
	A organização enfatiza a participação dos trabalhadores sem funções de gestão, no seguinte: -identificação dos perigos e apreciar os riscos e oportunidades; -determinação das ações para eliminar os perigos e reduzir os riscos para a SST; -determinação dos mecanismos para a sua participação e consulta; -identificação dos requisitos de competência, das necessidades de formação, da formação e da avaliação da formação; -determinação das medidas de controlo e sua efetiva implementação e utilização; -determinação da informação que necessita ser comunicada e forma de proceder;				X	
<b>6. Planeamento</b>						
<b>6.1</b>	<b>Ações para tratar os Riscos e Oportunidades</b>					
<b>6.1.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	A organização determinou riscos e oportunidades que devem ser abordados para assegurar que o SST alcance os resultados pretendidos, previna ou reduza, efeitos indesejáveis e alcance a melhoria continua?	Matriz de Partes Interessadas  Análise <i>SWOT</i>			X	A organização não possui SGSST estabelecido, não tem processos definidos e

	<p>Ao determinar os riscos e oportunidades para o SGSST e para os seus resultados pretendidos que precisam ser tratados, teve em conta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-os perigos;</li> <li>-os riscos para a SST e outros riscos;</li> <li>-os oportunidades para a SST e outras oportunidades;</li> <li>-os requisitos legais e outros requisitos.</li> </ul>	<p>Matriz de Riscos e Oportunidades</p> <p>Avaliação de riscos</p> <p>Instruções de trabalho</p>			X	<p>não identifica as oportunidades relevantes para atingir os seus objetivos e de SST.</p>	
<b>6.1.2</b>	<b>Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades</b>						
<b>6.1.2.1</b>	<b>A identificação de perigo</b>						
	<p>No processo de identificação de perigos, teve em consideração:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Atividades/trabalhos de rotina, ocasionais e emergência;</li> <li>-Como o trabalho é organizado e fatores sociais (carga de trabalho, horas de trabalho, vitimização, assédio e intimidação, liderança e cultura da empresa);</li> <li>-Incidentes relevantes, incluindo emergências e situações potenciais;</li> <li>-Alterações ou propostas de alteração nos processos, atividades e instalações;</li> <li>-Pessoas (as que têm acesso ao local de trabalho, incluindo trabalhadores, prestadores de serviços e terceiros (visitantes, clientes e entre outros)).</li> </ul>	<p>Matriz de riscos</p> <p>Registo de acidentes de trabalho</p> <p>Avaliação de Riscos</p>			X	<p>A organização não tem definido processos. A organização não tem identificadas as necessidades e expetativas dos trabalhadores embora na consulta anual retenha alguma desta informação.</p>	
<b>6.1.2.2</b>	<b>Avaliação dos riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST</b>						
	<p>A organização possui um processo de avaliação dos riscos considerando os requisitos legais e acompanhamento da eficácia dos controlos existentes?</p>	<p>Matriz de riscos</p> <p>Avaliação de riscos</p>			X	<p>A organização não tem avaliação de riscos.</p>	
	<p>A metodologia utilizada pela organização e critérios de avaliação de riscos estão definidos considerando o</p>				X		

	âmbito, natureza e tempo, para a garantia da proatividade de uma forma sistemática?					
<b>6.1.2.3</b>	<b>Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades riscos para o sistema de gestão da SST</b>					
	A organização possui processos para identificar oportunidades de melhoria no desempenho considerando: redução de riscos, adaptação do trabalho e alterações planeadas dos processos e atividades?	Matriz de Riscos e Oportunidades; Medidas de controlo constantes na avaliação de riscos			X	A organização não possui SGSST implementado. Não existe implementado e mantido nenhum processo para a identificação de oportunidades de SST.
<b>6.1.3</b>	<b>Determinação dos requisitos legais e outros requisitos</b>					
	A organização possui um processo para determinar os requisitos pertinentes das suas atividades, sejam eles legais ou requisitos assumidos pela empresa e cria meios para que todos os envolvidos nas suas atividades tenham conhecimento deles?	Mapa de requisitos legais sempre atualizada e disponível			X	A organização não possui um processo que estabeleça a forma de acesso a requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização e ao SGSST.
<b>6.1.4</b>	<b>Planeamento de ações</b>					
	A organização planeia ações para: -Lidar com riscos e oportunidades; -Com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; -Para responder a situações de emergência?	Plano de ações – Matriz de riscos e oportunidades			X	A organização não tem implementadas as identificações de perigos e avaliações de riscos.
	A organização planeia como:				X	

	-Integrar e implementar as ações nos seus processos do sistema de gestão de SST ou outros processos de negócio; - Avaliar a eficácia destas ações?					
<b>6.2</b>	<b>Objetivos de SST e planeamento para os atingir</b>					
<b>6.2.1</b>	<b>Objetivos de SST</b>					
	Os objetivos de SST são coerentes com a política de SST?	Mapa de objetivos – indicadores e metas			X	A organização não estabeleceu objetivos de SST, não acompanha os requisitos legais aplicáveis e não monitoriza e comunica a todos os trabalhadores os resultados obtidos.
	Os objetivos de SST são mensuráveis, consideram requisitos legais aplicáveis e outros requisitos assumidos pela empresa?				X	
	Os objetivos de SST consideram os resultados da avaliação dos riscos e oportunidades?				X	
	Os objetivos são monitorizados, comunicados e atualizados sempre que adequados?				X	
<b>6.2.2</b>	<b>Planeamento para atingir os objetivos de SST</b>					
	A organização ao planejar como alcançará os objetivos de SST, determina: o que será feito, recursos que serão necessários, quem será responsável, data de conclusão, forma de medição e avaliação dos resultados, e como as ações para alcançar objetivos de SST serão integrados nos processos de negócio da organização?	Plano de ações			X	A organização não planeou o alcance dos objetivos de SST, o que deverá ser feito e quais os recursos a utilizar. A organização não integrou as ações necessárias em processos (não existem) que conduzam aos objetivos definidos.
	A organização mantém e retém informações documentadas sobre os objetivos e planeamento para alcançar os objetivos de SST?				X	
<b>7</b>	<b>Suporte</b>					

<b>7.1</b>	<b>Recursos</b>						
	A organização determina e providência os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o Sistema de Gestão da SST?	Política de SST			X	A organização não definiu recursos para a criação e Implementação do SGSST.	
<b>7.2</b>	<b>Competência</b>						
	A organização determina e assegura a competência necessária das pessoas que realizam trabalhos sob o seu controlo e que afetam o desempenho e eficácia do Sistema de Gestão de SST?	Matriz de funções Lista de titulares de função Cumprimento de requisitos de função - competências Plano de formação Avaliação da ação de formação e tratamento estatístico			X	A organização não avaliou as competências necessárias dos trabalhadores que afetam a SST.	
<b>7.3</b>	<b>Conscientização</b>						
	Os trabalhadores estão conscientes da Política de SST e dos objetivos da Organização?	Programa de divulgação / conscientização da política de SST. Registos de evidências da divulgação dos incidentes.			X	A organização não garante que os trabalhadores estão conscientes das suas atribuições e contributos para a melhoria do SGSST. A organização não	
	Os trabalhadores estão conscientes da sua contribuição para a eficácia do Sistema de Gestão de SST?				X		
	Os trabalhadores estão conscientes das implicações de não estar em conformidade com os requisitos do Sistema de Gestão da SST?				X		
	Os trabalhadores recebem informação e resultados das investigações de incidentes revelantes?				X		

	Os trabalhadores têm a capacidade de se retirarem de situações de trabalho que considerem constituir um perigo grave e iminente para a sua vida ou saúde, bem como a utilização de medidas para os proteger?	Registos de evidências acerca dos riscos e perigos da função. Registo de avaliação de desempenho Avaliação da satisfação do colaborador e tratamento estatístico		X		garante que os trabalhadores estejam conscientes da política de SST, objetivos, consequências das não conformidades, resultados das investigações, perigos e riscos de SST.	
<b>7.4</b>	<b>Comunicação</b>						
<b>7.4.1</b>	<b>Generalidades</b>						
<b>7.4.2</b>	<b>Comunicação interna</b>						
<b>7.4.3</b>	<b>Comunicação externa</b>						
	A organização determina o que informar e comunicar, quando, com quem e como efetuar as comunicações internas? A organização determina como receber as informações, mantê-las documentadas e dar resposta às relevantes? A comunicação deve ser feita interna e externamente e deve ser avaliada a sua eficácia e compreensão pelos recetores	Tabela de comunicação interna e externa Tabela partes interessadas			X	A organização não possui um processo definido para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST. A organização não tem como garantir que a informação transmitida é eficaz e compreendida pelos recetores.	
					X		
<b>7.5</b>	<b>Informação Documentada</b>						
<b>7.5.1</b>	<b>Generalidades</b>						

	A organização estabeleceu um SGSST, incluindo: -A informação documentada requerida pela presente norma; -A informação documentada determinada pela organização como sendo necessária para a eficácia do SGSST.	Toda a documentação referida na presente lista e que a empresa considera necessária para a eficácia do SGSST			X	Não existe a documentação exigida por este documento. Não existe a informação documentada necessária à eficácia do SGSST.	
<b>7.5.2</b>	<b>Criação e atualização</b>						
	A organização assegurou a documentação tendo em conta: -O formato (ex.: língua, aspeto gráfico, versão do software ) e suporte (papel ou digital); -A identificação e descrição (ex.: título, data, autor ou n.º de referência); -A revisão e aprovação, face à necessidade de adequação.	Matriz de documentos Mapa de revisão de documentos Mapa de registos Manual de SGSST			X	Não é seguro que toda a informação documentada esteja identificada com título data, autor, nº de referência, formato, idioma, versão de software, quer seja em papel quer seja informação eletrónica. A organização não assegurou a forma de criação e atualização da informação documentada bem como a sua análise e aprovação.	
<b>7.5.3</b>	<b>Controlo de informação documentada</b>						
	A organização controla a informação documentada de modo a assegurar:	Matriz de documentos			X	A organização não garante integralmente a	

	<p>-A sua disponibilidade e pertinência para utilização onde e quando for necessária;</p> <p>-A sua proteção adequada (ex.: perda de confidencialidade, utilização indevida ou perda de integridade); para o controlo da informação documentada, a organização deve tratar as seguintes atividades, conforme aplicável:</p> <p>-Distribuição, acesso, recuperação e utilização;</p> <p>-Armazenamento e conservação, incluindo preservação da legibilidade;</p> <p>-Controlo de alterações (ex.: controlo de versões/edições);</p> <p>-Retenção e eliminação.</p>	<p>Mapa de revisão de documentos</p> <p>Mapa de registos</p> <p>Manual de SGSST</p>					<p>disponibilidade, integridade e confidencialidade de toda a informação documentada.</p>		
<b>8</b>	<b>Operacionalização</b>								
<b>8.1</b>	<b>Planeamento e Controlo Operacional</b>								
<b>8.1.1</b>	<b>Generalidades</b>								
	<p>A organização deve estabelecer planos de ação para assegurar as medidas de controlo de forma a controlar os riscos operacionais</p> <p>São identificados e implementados os processos de controlo necessário para assegurar a operacionalização da política e monitorizar o desempenho face aos objetivos?</p> <p>São realizadas medidas para adaptação do trabalho aos trabalhadores?</p>	<p>Avaliação de riscos</p> <p>Plano de ações no seguimento de auditorias</p> <p>Checklist</p>					X	<p>Não existem processos de controlo nem planos de ação na organização.</p>	
<b>8.1.2</b>	<b>Eliminar perigos e reduzir riscos de SST</b>								
	<p>A organização dispõe de um ou mais processos para eliminar os perigos e reduzir os riscos para a SST?</p> <p>Este processo assegura a seguinte hierarquia de controlo:</p> <p>- eliminar o perigo;</p>	<p>Avaliação de riscos</p> <p>Mitigação dos riscos</p> <p>Registo de distribuição de EPI</p>					X	<p>A organização não tem avaliação de riscos por postos de trabalho.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- substituir por processos, operações, materiais ou equipamentos menos perigosos;</li> <li>- utilizar os controlos de engenharia e reorganização do trabalho;</li> <li>- utilizar controlos administrativos, incluindo formação;</li> <li>- utilizar os equipamentos de proteção individual adequados?</li> </ul>	Procedimentos de segurança				
<b>8.1.3</b>	<b>Gestão de Mudança</b>					
	<p>A organização planeou, implementou, controlou e manteve os processos necessários para cumprir os requisitos do SGSST e para implementar as ações para tratar riscos e oportunidades, requisitos legais e outros requisitos e preparar e responder a situações de emergência, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação do controlo dos processos de acordo com critérios operacionais;</li> <li>- Estabeleceu critérios operacionais para os processos inerentes à atividade;</li> <li>- Adaptou as condições de trabalho aos trabalhadores;</li> <li>- Manteve e reteve a informação documentada na extensão necessária para assegurar que os processos são realizados conforme o planeado.</li> </ul>	<p>Fichas de procedimentos de segurança; Instruções de trabalho; Registos que evidenciem que os processos são realizados como planeados; Registo de distribuição de EPI; Planos de manutenção de equipamentos; Relatórios de inspeção de segurança; Evidências de comunicação dos procedimentos, requisitos e riscos aos fornecedores,</p>			X	<p>Não existe na organização um processo que preveja a implementação e controlo de mudanças planeadas na organização e que afetem o desempenho da SST.</p>

		subcontratados e outras partes interessadas				
<b>8.1.4</b>	<b>Compras</b>					
<b>8.1.4.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	A organização controla o aprovisionamento de produtos e serviços por forma a assegurar a sua conformidade com o SGSST?	Procedimentos de compras; Fichas técnica, fichas de segurança; Plano de inspeção e ensaio; Ficha de controlo operacional		X		Existe na organização um processo de controlo das compras. O processo engloba todas as áreas inclusive as matérias de SST. Não se encontra integralmente controlado este processo sendo possível a aquisição de produtos fora de controlo.
<b>8.2</b>	<b>Preparação e Resposta a Emergências</b>					
	A organização deve ainda estabelecer, implementar e manter um ou mais processos necessários para a preparação e resposta a potenciais situações de emergência, devendo: -Disponibilizar formação para essas respostas a situações de emergência; -Incluir respostas planeadas para situações de emergência e 1.ºs socorros; -Comunicar os seus deveres e responsabilidades a todos os trabalhadores;	Medidas de autoproteção  Relatórios de simulacros  Relatórios de manutenção dos meios de segurança contra incêndio		X		Existe um processo na organização estabelecido, implementado e mantido para responder a situações de emergência.

	<p>-Comunicar as informações relevantes aos prestadores de serviços, visitantes, autoridades estatais e à comunidade local;</p> <p>- Avaliar o desempenho e revisão das respostas planeadas após os simulacros ou situações reais.</p>						
<b>9</b>	<b>Avaliação do Desempenho</b>						
<b>9.1</b>	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação de desempenho</b>						
<b>9.1.1</b>	<b>Generalidades</b>						
	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais processos para monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho. Para o efeito, deve determinar:</p> <p>-Como a organização irá avaliar o seu desempenho da SST;</p> <p>-O que necessita de ser monitorizado e medido e quando se deve proceder;</p> <p>-Métodos para monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho para assegurar resultados válidos e equipamentos de monitorização e medição (EMM) calibrados ou verificados, utilizados e mantidos de forma adequada;</p> <p>-Quando se deve proceder à análise e à avaliação dos resultados, bem como à respetiva comunicação.</p>	<p>Tabela de equipamentos de medição e monitorização;</p> <p>Plano de ações;</p> <p>Manual do posto de trabalho;</p> <p>Plano de inspeção e ensaio;</p> <p>Registo de avaliação de desempenho;</p> <p>Cálculo dos indicadores de SST;</p> <p>Relatório de auditoria;</p> <p>Relatório de avaliação de inquérito de satisfação aos colaboradores e Partes Interessadas</p>				X	<p>Não existe na organização um processo estabelecido implementado e mantido para analisar a avaliação do desempenho de riscos e oportunidades de SST e garantir a efetividade dos controlos operacionais.</p>
<b>9.1.2</b>	<b>Avaliação da conformidade</b>						

	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais processos para avaliar o cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos. Para o efeito, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Avaliar o cumprimento dos requisitos e empreender ações, se necessário;</li> <li>-Determinar a frequência e o(s) método(s) para avaliação do cumprimento;</li> <li>-Manter o conhecimento e compreensão do seu estado de cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos.</li> </ul>	Tabela de avaliação da conformidade legal			X	A organização tem estabelecido, implementado e mantido um processo para avaliar Periodicamente a Conformidade com requisitos legais e outros requisitos.	
<b>9.2</b>	<b>Auditoria Interna</b>						
<b>9.2.1</b>	<b>Generalidades</b>						
	<p>A organização conduz auditorias internas em intervalos planeados?</p> <p>Estas fornecem informação sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se o SGSST cumpre os próprios requisitos da organização incluindo a política e os objetivos de SST e os requisitos da norma ISO 45001?</li> <li>- está eficazmente implementado e mantido.</li> </ul>	Plano de auditorias			X	A organização não realiza auditorias internas.	
<b>9.2.2</b>	<b>Programas de auditoria interna</b>						
	<p>A organização planeia, implementa e mantém um programa de auditorias internas?</p> <p>O programa de auditorias internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descreve a frequência, métodos, responsabilidades, requisitos de consulta, planeamento e reporte?</li> <li>- tem em consideração a importância dos processos para a SST e os resultados de auditorias anteriores?</li> </ul>	<p>Programa de auditorias</p> <p>Relatório de auditoria</p>			X	A organização não realiza auditorias internas.	

	São definidos os critérios e âmbito para cada auditoria? São selecionados os auditores e as auditorias são realizadas de forma a garantir a imparcialidade e objetividade?					
	Os resultados da auditoria são reportados à gestão relevante? Os resultados da auditoria relevantes são reportados aos trabalhadores e se existirem aos seus representantes e outras partes interessadas? Quais os resultados relevantes? Quais as partes				X	
	As não conformidades são tratadas e o desempenho da SST melhora continuamente em resultado da auditoria interna? É retida informação documentada como evidência da implementação do programa de auditorias e dos seus resultados?				X	
<b>9.3</b>	<b>Revisão pela Gestão</b>					
	A organização procedeu à revisão do sistema de gestão da SST em intervalos regulares, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. Entradas (Inputs) para a revisão: -As alterações em questões externas e internas que são relevantes para o SGSST, ao nível dos riscos e oportunidades; dos requisitos legais e outros requisitos; do nível de concretização da política da SST e dos objetivos da SST e das necessidades e expectativas das partes interessadas. -Do estado das ações resultantes das revisões anteriores;	Ata  Relatório de desempenho do SGSST que inclui todas as entradas e saídas da revisão pela gestão, tendo por base os documentos apresentados nesta tabela			X	A Gestão de topo não realiza revisão pela gestão de forma a adequar e manter a contínua pertinência, adequação e eficácia do sistema.

	<p>-As informações quanto ao desempenho da SST, incluindo tendências quanto ao resultados das auditorias; a consulta e participação dos trabalhadores; comunicações relevantes com as partes interessadas; incidentes, não conformidades, ações corretivas e melhoria contínua; resultados da monitorização e medição; resultados da avaliação do cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos; riscos e oportunidades; adequação dos recursos para manutenção eficaz do SGSST; oportunidades de melhoria contínua.</p>					
	<p>Saídas (Outputs) da revisão:          -As informações quanto a quaisquer necessidades de alterações ao SGSST; necessidade de recursos; contínua pertinência, adequação e eficácia do SGSST em atingir os resultados pretendidos; quaisquer implicações para a orientação estratégica da empresa; oportunidades de melhoria contínua e ações, se necessário; oportunidades de melhorar a integração do SGSST com outros processos de negócio.</p>				X	
	<p>A organização deve comunicar as saídas relevantes da Revisão pela Gestão aos seus trabalhadores e aos representantes dos trabalhadores, caso aplicável.</p>				X	
<b>10</b>	<b>Melhoria</b>					
<b>10.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	<p>A organização determina oportunidades de melhoria e implementa as ações necessários para atingir os resultados pretendidos do seu SGSST?</p>	<p>Controlo de NC, AC, OM e R</p>			X	<p>A organização determina algumas oportunidades para a melhoria com base nas ferramentas que possui e implementa</p>

						ações contudo, estas não estão relacionadas com o alcance dos resultados do SGSST uma vez que não estão definidos estes resultados.	
<b>10.2</b>	<b>Incidente, não conformidade e ação corretiva</b>						
	A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais processos, que incluam o reporte, investigação e tomada de decisões, para determinar e gerir incidentes e não conformidades	Controlo de NC, AC, OM e R				X	A organização não tem estabelecido, implementado e mantido um processo que define a realização de investigações e a consequente tomada de ações.
	Quando ocorre um incidente ou uma não conformidade, a organização deve: -Reagir, sempre que possível, no curto espaço de tempo, por forma a: empreender ações para o/a controlar e corrigir; lidar com as consequências; -Avaliar, com a participação dos trabalhadores e o envolvimento de outras partes interessadas relevantes, a necessidade de ações corretivas para eliminar as causas raiz do incidente ou da não conformidade, de modo a evitar a sua repetição ou ocorrência noutra local, para isso deve: investigar o incidente ou rever a não conformidade; determinar as causas do incidente ou da não conformidade; determinar se ocorreram incidentes similares, ou se existem não conformidades similares ou de que poderiam vir a ocorrer; -Determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo ações corretivas, em conformidade com a hierarquia dose controlos e à gestão da mudança;	Plano de ações				X	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rever a apreciação dos riscos para a SST e outros riscos, se for necessário;</li> <li>-Apreciar os riscos para a SST relacionados com os perigos novos ou modificados, antes de tomar ações;</li> <li>-Rever a eficácia de qualquer ação tomada, incluindo ação corretiva;</li> <li>-Efetuar alterações ao SGSST, se necessário, para melhorar a eficácia e eficiência deste.</li> </ul>						
<b>10.3</b>	<b>Melhoria Contínua</b>						
	<p>A organização deve melhorar continuamente a pertinência, adequação e eficácia do SGSST ao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Melhorar o desempenho da SST;</li> <li>-Promover uma cultura que suporte o SGSST;</li> <li>-Promover a participação dos trabalhadores na implementação de ações para a melhoria contínua do SGSST;</li> <li>-Comunicar os resultados relevantes da melhoria contínua aos trabalhadores e aos representantes dos trabalhadores, caso existam.</li> </ul>	<p>Controlo de NC, AC, OM e R</p> <p>Plano de ações</p> <p>Consulta aos trabalhadores</p> <p>Análise dos indicadores</p>			X	<p>A organização promove a melhoria contínua, mas não de forma a se adequar e a tornar eficaz o SGSST (este não existe).</p>	

Avaliação	Conforme	Parcial	Não conforme
Total dos requisitos	1	8	63

## **APÊNDICE IV – AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS POR POSTO DE TRABALHO**

## Avaliação de Riscos Ocupacionais Por Posto de Trabalho

**SSP – Serralharia Santos Pereira, Lda.**

## 1. Introdução

A avaliação de riscos é um processo que permite identificar, estimar (quantitativamente e qualitativamente), valorar os riscos para a saúde e segurança dos trabalhadores, estabelecer níveis de ação prioritários e implementar um conjunto de ações de controlo, com vista á eliminação ou minimização dos acidentes e doenças profissionais.

A avaliação de riscos para além de ser um requisito legal exigido aos empregadores, de acordo com o estabelecido no ponto 2 art. 15º da Lei 102/2009, tem como principal objetivo dar a conhecer as necessidades das empresas em termos de segurança e saúde no trabalho, para que possam aplicar e desenvolver as medidas necessárias.

Atualmente são vários os métodos disponíveis para avaliar os riscos ocupacionais, quer quantitativos, qualitativos e semi-quantitativos. Para a avaliação de riscos efetuada optou-se pelo método das matrizes, simplificado, devidamente adaptado à realidade da empresa de estudo.

O método das matrizes permite o tratamento de dados, nomeadamente a elaboração de listagens com a valoração dos riscos e medidas preventivas/corretivas, listagens de situações perigosas por grau/nível de risco, permitindo também o estabelecimento de prioridades de atuação nas organizações.

## 2. Descrição do Método

### 2.1. O Método das Matrizes

O método das matrizes é um método de avaliação do tipo semi-quantitativa, que determina o nível de risco. Para ser possível determinar os níveis de risco, definiu-se uma escala para os critérios considerados relevantes, ou seja, para a probabilidade de ocorrência e para a gravidade.

A probabilidade de ocorrência quantifica a maior ou menor possibilidade de que aconteça algum acidente, tendo em consideração as condições em que o trabalho é realizado.

A gravidade quantifica as consequências da ocorrência de um acidente, em termos de lesões para o trabalhador.

Nas tabelas seguintes definem-se os critérios acima enunciados numa escala de 1 a 5 e descreve-se quais as situações que se devem aplicar a cada uma delas.

Tabela 1: Critérios Aplicados Para a Probabilidade de Ocorrência

Probabilidade de Ocorrência (NP)		
Nível do Risco	1	Remota
	2	Pouco provável
	3	Possível
	4	Provável
	5	Muito provável

Tabela 2: Critérios Aplicados para a Severidade

Severidade (NS)			
Nível do Risco	1	Muito baixa	Lesões ligeiras tratadas no próprio local.
	2	Baixa	Incapacidade temporária parcial.
	3	Média	Incapacidade temporária absoluta.
	4	Alta	Incapacidade permanente.
	5	Muito alta	Morte ou incapacidade permanente absoluta.

O nível de risco global é determinado pela seguinte equação :

$$\text{Nível de Risco (NR)} = \text{Probabilidade (NP)} \times \text{Severidade (NS)}$$

A matriz de estimativa de risco permite a determinação do nível de risco, relacionando a probabilidade com a severidade.

Tabela 3: Relação entre a Probabilidade e a Severidade

NÍVEL DE RISCO (NR)		SEVERIDADE (NS)				
		1	2	3	4	5
PROBABILIDADE (NP)	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Com base na matriz representada classifica-se o risco ocupacional como aceitável ou não aceitável. Os riscos representados na matriz a vermelho, devido à sua severidade, são considerados de nível elevado, os riscos representados a amarelo são considerados de nível médio e os riscos representados a verde são considerados de nível baixo.

Todos os riscos considerados de nível elevado e médio são classificados como não aceitáveis (graves), devendo ser controlados com a implementação de medidas adequadas de forma a eliminar o risco ou em último recurso diminuir o seu nível para valores aceitáveis. Para cada risco não aceitável, é estabelecido um nível de prioridade de ação. São definidos pelo método três níveis de prioridade de intervenção (NI):


- **Nível I – Zona Vermelha:** Atuação urgente devendo os trabalhos serem interrompidos até a situação de risco ser eliminada ou protegida;
- **Nível II – Zona Amarela:** Atuação imediata, protegendo provisoriamente, mas eficazmente o risco, podendo ou não serem interrompidos os trabalhos. O prazo de resolução do problema será de uma semana no máximo.
- **Nível III – Zona Verde:** Risco Controlado.

### 3. Descrição da Atividade

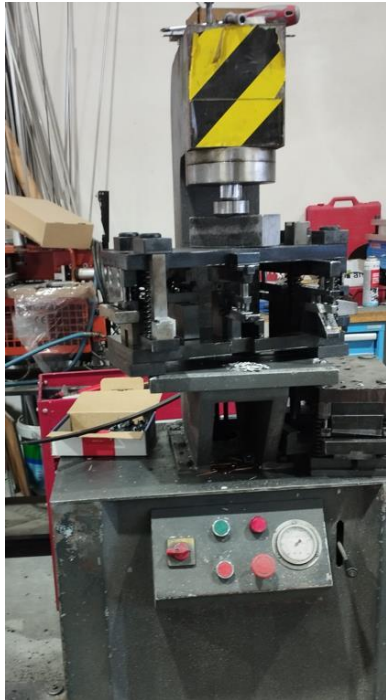
As atividades em avaliação encontram-se inseridas no setor industrial, fabricação de portas, janelas e elementos similares em estruturas de metal.

#### 3.1. Tarefas Desenvolvidas na Empresa

- Corte e maquinação do metal;
- Soldadura do metal;
- Pintura do metal;
- Manutenção de equipamentos de trabalho;
- Transporte, cargas, descargas e armazenagem;
- Trabalho de escritório e receção ao público;
- Acompanhamento de clientes, fornecedores e visitantes.

Equipamento de Trabalho	Posto de Trabalho / Função Profissional
<p>- Máquina de corte de duas cabeças;</p>  <p>- Prensa</p>	<p>- Serralheiro - Motorista - Administrativo</p>

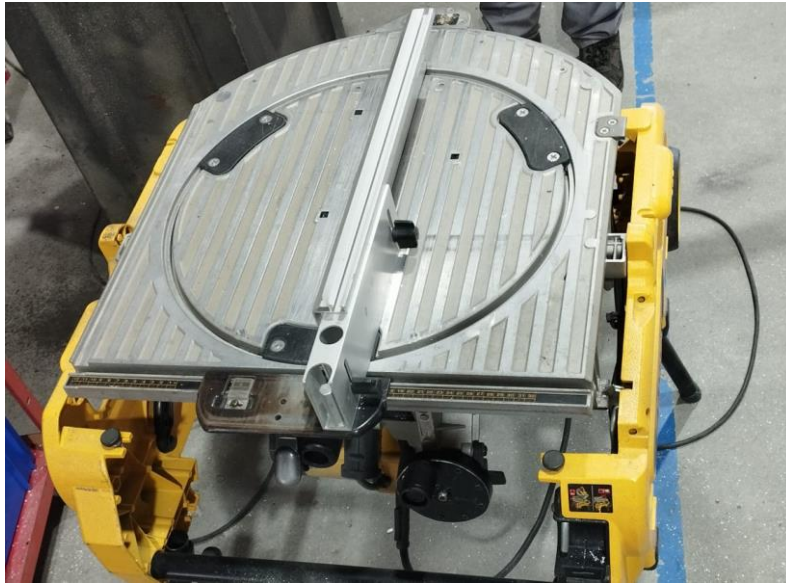
- Tupia



- Serra mural



- Prensa Hidráulica
- Mesa Circular



- Equipamento de escritório
- Extensões elétricas

### Avaliação de Riscos (Método das Matrizes)

Empresa: SSP – Serralharia Santos Pereira, Lda.				Setor: Industrial				
Atividade: Fabricação de portas, janelas e elementos similares em metal				Data: julho 2022				Versão 1
NP: Nível de Probabilidade; NS: Nível de Severidade; NR: Nível de Risco; NI: Nível de Intervenção; AC: Ações de Controlo								
REF	Tarefa/Posto de trabalho	Perigo	Risco Associado	NP	NS	NR	NI	AC
1	Serralheiro de máquina de corte de duas cabeças	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> <li>• Não correr nem andar depressa.</li> </ul>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuir os movimentos repetitivos e monótonos;</li> <li>• Colocar os diversos instrumentos/ferramentas de trabalho ao alcance das mãos dos trabalhadores de modo a evitar torções desnecessárias;</li> <li>• Prever pausas, que permitam aos trabalhadores o descanso em posição sentada;</li> <li>• Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</li> </ul>
		Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/ eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros elétricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações elétricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinalizar todos os equipamentos e componentes elétricos que iniciem avaria ou mau funcionamento e comunicar ao responsável;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Contato com equipamento ruidoso	Exposição ao ruído	3	3	9	I <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a rotatividade dos trabalhadores;</li> <li>• Planear os trabalhos de modo a que as tarefas mais ruidosas sejam realizadas quando haja menos trabalhadores na empresa;</li> <li>• Reduzir o tempo de exposição dos trabalhadores aos níveis de ruído mais elevados.</li> <li>• Lubrificar devidamente a máquina;</li> <li>• Dotar a máquina de elementos atenuadores de ruído;</li> <li>• Disponibilizar protetores auditivos adequados aos níveis de ruído aos quais os trabalhadores estão expostos.</li> </ul>
		Utilização inadequado da máquina	Entalamento/ esmagamento	3	3	9	II <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente antes do início dos trabalhos o trabalhador deverá proceder à inspeção visual da máquina, verificando se a mesma não detém qualquer sinal de anomalia;</li> <li>• Não utilizar a máquina caso se detete alguma anomalia;</li> <li>• Durante a colocação na máquina, das peças a cortar, os trabalhadores deverão manter as mãos afastadas da zona de aprisionamento;</li> <li>• Em caso algum deverão ser permitidos ajustes manuais na peça em corte por parte de outros trabalhadores que não o operador da máquina;</li> <li>• Uso de EPI obrigatório, formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco;</li> </ul>

2	Serralheiro prensa hidráulica	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> </ul> <p>Não correr nem andar depressa.</p>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuir os movimentos repetitivos e monótonos;</li> <li>• Colocar os diversos instrumentos/ferramentas de trabalho ao alcance das mãos dos trabalhadores de modo a evitar torções desnecessárias;</li> <li>• Prever pausas, que permitam aos trabalhadores o descanso em posição sentada;</li> <li>• Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</li> </ul>
		Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/ eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros elétricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações elétricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Sinalizar todos os equipamentos e componentes elétricos que indiciem avaria ou mau funcionamento e comunicar ao responsável;</li> </ul> <p>Formar e informar os trabalhadores.</p>
		Utilização inadequado da máquina	Entalamento/ esmagamento	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente antes do início dos trabalhos o trabalhador deverá proceder à inspeção visual da máquina, verificando se a mesma não detém qualquer sinal de anomalia;</li> <li>• Não utilizar a máquina caso se detete alguma anomalia;</li> <li>• Durante a colocação na máquina, das peças a cortar, os trabalhadores deverão manter as mãos afastadas da zona de aprisionamento;</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em caso algum deverão ser permitidos ajustes manuais na peça em corte por parte de outros trabalhadores que não o operador da máquina;</li> <li>• Uso de EPI obrigatório, formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
	Contato com equipamento ruidoso	Exposição ao ruído	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a rotatividade dos trabalhadores;</li> <li>• Planear os trabalhos de modo a que as tarefas mais ruidosas sejam realizadas quando haja menos trabalhadores na empresa;</li> <li>• Reduzir o tempo de exposição dos trabalhadores aos níveis de ruído mais elevados.</li> <li>• Lubrificar devidamente a máquina;</li> <li>• Dotar a máquina de elementos atenuadores de ruído;</li> <li>• Disponibilizar protetores auditivos adequados aos níveis de ruído aos quais os trabalhadores estão expostos.</li> </ul>
	Contato com equipamento vibratório	Exposição a vibrações	2	3	6	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceder à rotatividade dos trabalhadores, de modo a reduzir o tempo de exposição;</li> <li>• Expor o número mínimo de trabalhadores possível.</li> </ul>
	Elementos de corte	Corte	4	1	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuseamento correto do equipamento</li> </ul>
	Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>

3	Serralheiro tupia	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> <li>• Não correr nem andar depressa.</li> </ul>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuir os movimentos repetitivos e monótonos;</li> <li>• Colocar os diversos instrumentos/ferramentas de trabalho ao alcance das mãos dos trabalhadores de modo a evitar torções desnecessárias;</li> <li>• Prever pausas, que permitam aos trabalhadores o descanso em posição sentada;</li> <li>• Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</li> </ul>
		Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/ eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros elétricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações elétricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Sinalizar todos os equipamentos e componentes elétricos que indiciem avaria ou mau funcionamento e comunicar ao responsável;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Elementos de corte	Corte	4	1	4	III	Manuseamento correto do equipamento
		Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o</li> </ul>

								<p>trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco;</li> </ul> <p>Formar e informar os trabalhadores.</p>
		Contato com equipamento ruidoso	Exposição ao ruído	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a rotatividade dos trabalhadores;</li> <li>• Planear os trabalhos de modo a que as tarefas mais ruidosas sejam realizadas quando haja menos trabalhadores na empresa;</li> <li>• Reduzir o tempo de exposição dos trabalhadores aos níveis de ruído mais elevados.</li> <li>• Lubrificar devidamente a máquina;</li> <li>• Dotar a máquina de elementos atenuadores de ruído;</li> </ul> <p>Disponibilizar protetores auditivos adequados aos níveis de ruído aos quais os trabalhadores estão expostos.</p>
		Utilização inadequado da máquina	Entalamento/ esmagamento	3	3	9	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente antes do início dos trabalhos o trabalhador deverá proceder à inspeção visual da máquina, verificando se a mesma não detém qualquer sinal de anomalia;</li> <li>• Não utilizar a máquina caso se detete alguma anomalia;</li> <li>• Durante a colocação na máquina, das peças a cortar, os trabalhadores deverão manter as mãos afastadas da zona de aprisionamento;</li> <li>• Em caso algum deverão ser permitidos ajustes manuais na peça em corte por parte de outros trabalhadores que não o operador da máquina;</li> </ul> <p>Uso de EPI obrigatório, formar e informar os trabalhadores.</p>
4	Serralheiro serra mural	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> </ul> <p>Não correr nem andar depressa.</p>

		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuir os movimentos repetitivos e monótonos;</li> <li>• Colocar os diversos instrumentos/ferramentas de trabalho ao alcance das mãos dos trabalhadores de modo a evitar torções desnecessárias;</li> <li>• Prever pausas, que permitam aos trabalhadores o descanso em posição sentada;</li> </ul> <p>Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</p>
		Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros elétricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações elétricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Sinalizar todos os equipamentos e componentes elétricos que indiciem avaria ou mau funcionamento e comunicar ao responsável;</li> </ul> <p>Formar e informar os trabalhadores.</p>
		Elementos de corte	Corte	4	1	4	III	Manuseamento correto do equipamento
		Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco;</li> </ul>

								Formar e informar os trabalhadores.
		Contato com equipamento ruidoso	Exposição ao ruído	3	3	9	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a rotatividade dos trabalhadores;</li> <li>Planejar os trabalhos de modo a que as tarefas mais ruidosas sejam realizadas quando haja menos trabalhadores na empresa;</li> <li>Reduzir o tempo de exposição dos trabalhadores aos níveis de ruído mais elevados.</li> <li>Lubrificar devidamente a máquina;</li> <li>Dotar a máquina de elementos atenuadores de ruído;</li> <li>Disponibilizar protetores auditivos adequados aos níveis de ruído aos quais os trabalhadores estão expostos.</li> </ul>
		Utilização inadequada da máquina	Entalamento/esmagamento	3	3	9	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diariamente antes do início dos trabalhos o trabalhador deverá proceder à inspeção visual da máquina, verificando se a mesma não detém qualquer sinal de anomalia;</li> <li>Não utilizar a máquina caso se detete alguma anomalia;</li> <li>Durante a colocação na máquina, das peças a cortar, os trabalhadores deverão manter as mãos afastadas da zona de aprisionamento;</li> <li>Em caso algum deverão ser permitidos ajustes manuais na peça em corte por parte de outros trabalhadores que não o operador da máquina;</li> <li>Uso de EPI obrigatório, formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
5	Serralheiro de mesa circular	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> <li>Não correr nem andar depressa.</li> </ul>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diminuir os movimentos repetitivos e monótonos;</li> <li>Colocar os diversos instrumentos/ferramentas de trabalho ao alcance das mãos dos trabalhadores de modo a evitar torções desnecessárias;</li> <li>Prever pausas, que permitam aos trabalhadores o descanso em posição sentada;</li> <li>Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</li> </ul>

		Contacto com a corrente eléctrica	Risco eléctrico (eletrocussão/eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Não utilizar equipamentos eléctricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros eléctricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações eléctricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes eléctricas que apresentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Sinalizar todos os equipamentos e componentes eléctricos que indiciem avaria ou mau funcionamento e comunicar ao responsável; Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Elementos de corte	Corte	4	1	4	III	Manuseamento correto do equipamento
		Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco; Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Contato com equipamento ruidoso	Exposição ao ruído	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a rotatividade dos trabalhadores;</li> <li>• Planear os trabalhos de modo a que as tarefas mais ruidosas sejam realizadas quando haja menos trabalhadores na empresa;</li> <li>• Reduzir o tempo de exposição dos trabalhadores aos níveis de ruído mais elevados.</li> </ul>

								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lubrificar devidamente a máquina;</li> <li>• Dotar a máquina de elementos atenuadores de ruído;</li> <li>• Disponibilizar protetores auditivos adequados aos níveis de ruído aos quais os trabalhadores estão expostos.</li> </ul>
		Utilização inadequado da máquina	Entalamento/ esmagamento	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente antes do início dos trabalhos o trabalhador deverá proceder à inspeção visual da máquina, verificando se a mesma não detém qualquer sinal de anomalia;</li> <li>• Não utilizar a máquina caso se detete alguma anomalia;</li> <li>• Durante a colocação na máquina, das peças a cortar, os trabalhadores deverão manter as mãos afastadas da zona de aprisionamento;</li> <li>• Em caso algum deverão ser permitidos ajustes manuais na peça em corte por parte de outros trabalhadores que não o operador da máquina;</li> <li>• Uso de EPI obrigatório, formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
6	Manutenção	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> <li>• Não correr nem andar depressa.</li> </ul>
		Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/ eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Não manusear equipamentos elétricos ligados à corrente (nem estabelecer ligações elétricas) com as mãos ou qualquer outra parte do corpo húmida ou molhada, ou sobre piso húmido ou molhado;</li> <li>• Nunca efetuar operações de manutenção com as máquinas ligadas à corrente elétrica;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Caso a máquina se encontre em curto-circuito, esta deverá ser desligada com recurso a um objeto de madeira ou de qualquer</li> <li>• outro tipo de material não condutor, e com comprimento adequado.</li> </ul>

		Elementos de corte	Corte	4	1	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuseamento correto do equipamento</li> </ul>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser efetuadas pausas frequentes no trabalho;</li> <li>• Promover a rotatividade de tarefas;</li> <li>• As ferramentas a utilizar deverão ser de fácil alcance para os trabalhadores;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> <li>• Os trabalhadores deverão utilizar calçado confortável;</li> </ul>
		Existência de líquidos a altas temperaturas	Contato com líquidos a altas temperaturas	3	3	9	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverá ser rigorosamente proibido retirar a tampa do reservatório de óleo ou água do motor sem previamente verificar a temperatura a que estes se encontram;</li> <li>• Os trabalhadores deverão usar vestuário adequado, calças e mangas compridas.</li> </ul>
7	Transporte, cargas e descargas	Cargas e descargas de materiais da viatura	Queda a diferente nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os trabalhadores deverão subir e descer dos veículos utilizando os degraus e de frente para os mesmos;</li> <li>• Os acessos deverão ser mantidos limpos de lama, óleos, massa lubrificante, ou outros resíduos que possam tornar o piso escorregadio;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os trabalhadores deverão efetuar pausas frequentes, nas quais lhe deverá ser permitido permanecer em pé;</li> <li>• Os assentos dos veículos deverão permitir a sua regulação;</li> <li>• Promover a rotatividade de trabalhadores na tarefa;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores para a adoção de posturas adequadas.</li> </ul>
		Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> </ul>

								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Contato com equipamento vibratório	Exposição a vibrações	2	3	6	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir assentos com características de atenuação às vibrações;</li> <li>• Usar nos veículos, molas ou elementos elásticos nos apoios,</li> <li>• Reparar todos os assentos que se encontrem danificados;</li> <li>• Realizar pausas durante os períodos de trabalho.</li> </ul>
		Deslocação do automóvel	Choque contra pessoas e objetos	3	4	12	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os veículos apenas deverão ser conduzidos por pessoas encartadas;</li> <li>• Em condições climatéricas adversas deverá ser redobrada a atenção dos condutores;</li> <li>• Deverá ser garantida a adequada manutenção/revisão das viaturas;</li> <li>• O superior hierárquico deverá ser avisado sempre que se detete qualquer anomalia nas viaturas;</li> <li>• Os trabalhadores deverão respeitar a velocidade máxima permita, na estrada;</li> <li>• Antes de iniciar a jornada de trabalho, os trabalhadores deverão verificar o estado dos travões, embraiagem, direção e luzes;</li> <li>• Os trabalhadores deverão usar o cinto de segurança</li> <li>• Os trabalhadores não deverão ingerir bebidas alcoólicas ou psicotrópicas;</li> <li>• Deverá ser promovida a rotatividade de trabalhadores na tarefa, ou pausas de descanso de 2 em 2 horas.</li> </ul>
8	Escritório e receção	Utilização de equipamento elétrico	Incêndio	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proibir fumar ou foguear nos postos de trabalho;</li> <li>• Realizar periodicamente ações de formação para uma correta e eficaz utilização dos extintores;</li> <li>• Garantir a existência de extintores adequados em número suficiente;</li> <li>• Manter sinalizados todos os equipamentos de combate a incêndio;</li> <li>• Verificar periodicamente a sinalização e o prazo de validade das cargas dos extintores;</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter todas as saídas de emergência sinalizadas e não as obstruir;</li> <li>• Efetuar verificações periódicas à instalação elétrica, por técnico devidamente habilitado para o efeito;</li> <li>• Retirar dos locais de trabalho materiais combustíveis não necessários;</li> <li>• Fazer a manutenção periódica aos equipamentos elétricos utilizados;</li> </ul>
		Risco elétrico (eletrocussão/ eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Não manusear equipamentos elétricos ligados à corrente (nem estabelecer ligações elétricas) com as mãos ou qualquer outra parte do corpo húmida ou molhada, ou sobre piso húmido ou molhado;</li> <li>• Estabelecer um plano de manutenção adequado aos equipamentos;</li> <li>• Sinalizar todos os quadros elétricos e identificar os respetivos disjuntores;</li> <li>• Realizar antes do início da atividade um controlo visual sobre todas as instalações elétricas existentes nesta área antes do início da atividade;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Formar e informar todos os trabalhadores</li> </ul>
	Desarrumação no local de trabalho/ Piso escorregadio	Queda ao mesmo nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não obstruir as zonas de passagem;</li> <li>• Manter os caminhos de circulação livres de obstáculos que possam constituir perigo</li> <li>• Não correr nem andar depressa.</li> </ul>
	Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar manter comportamentos sedentários;</li> <li>• O trabalhador deve poder conseguir alcançar todos os objetos e ferramentas de que necessita para executar as suas tarefas sem ter que efetuar movimentos bruscos ou efetuar grandes extensões dos braços ou mãos;</li> <li>• Formar e informar os trabalhadores para uma correta postura de trabalho e adoção de posturas de trabalho adequadas.</li> </ul>

		Trabalho realizado na posição de sentado e com recurso a equipamentos dotados de visor	Ergonómicos	1	2	2	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O visor deverá situar-se a uma distância de 45-55 cm dos olhos dos trabalhadores;</li> <li>• O visor deverá ter caracteres bem definidos, com dimensões e espaçamento adequados;</li> <li>• O visor deverá permitir uma fácil regulação da intensidade luminosa e/ou do contraste entre caracteres e o seu fundo;</li> <li>• O visor deverá ser de orientação e inclinação reguláveis, de modo a adequar-se às atividades dos utilizadores;</li> <li>• Garantir níveis de iluminância adequados.</li> <li>• As cadeiras devem possuir encosto e assento reguláveis;</li> <li>• O espaço para as pernas deve ser suficientemente amplo para garantir liberdade de movimentos;</li> </ul>
		Utilização de objetos contundentes	Corte	3	1	3	III	Manuseamento dos objetos contundentes corretamente; Não guardar tesouras ou x-ato nos bolsos sem proteger a lâmina.
		Ar condicionado	Exposição a agentes biológicos	3	2	6	III	Existir um plano de manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionado; A temperatura do local de trabalho deve na medida do possível oscilar entre 18°C e 22°C.
9	Montagem de obra	Cargas e descargas de materiais da viatura	Queda a diferente nível	3	1	3	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os trabalhadores deverão subir e descer dos veículos utilizando os degraus e de frente para os mesmos;</li> <li>• Os acessos deverão ser mantidos limpos de lama, óleos, massa lubrificante, ou outros resíduos que possam tornar o piso escorregadio; Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Postura de trabalho incorreta	Ergonómicos	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os trabalhadores deverão efetuar pausas frequentes, nas quais lhe deverá ser permitido permanecer em pé;</li> <li>• Os assentos dos veículos deverão permitir a sua regulação;</li> <li>• Promover a rotatividade de trabalhadores na tarefa; Formar e informar os trabalhadores para a adoção de posturas adequadas.</li> </ul>

		Movimentação manual de cargas	Ergonómico	2	2	4	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverão ser adotadas as medidas de organização do trabalho adequadas, de modo a evitar a movimentação manual de cargas. Recorrendo sempre que possível a meios mecânicos;</li> <li>• Os trajetos efetuados com cargas devem ser o mais curtos possível;</li> <li>• As cargas a transportar deverão ser devidamente repartidas, para que o trabalhador eleve cargas até 20 Kg no máximo;</li> <li>• Assegurar que os locais onde se movimentam cargas, tem espaço suficiente, piso regular, não escorregadio, temperatura e humidade e ventilação de ar adequadas, de forma a não colocar os trabalhadores em situações de risco; Formar e informar os trabalhadores.</li> </ul>
		Contacto com a corrente elétrica	Risco elétrico (eletrocussão/eletrização)	2	4	8	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não utilizar equipamentos elétricos em locais onde exista muita humidade, em zonas molhadas ou perto de pontos de água;</li> <li>• Não manusear equipamentos elétricos ligados à corrente (nem estabelecer ligações elétricas) com as mãos ou qualquer outra parte do corpo húmida ou molhada, ou sobre piso húmido ou molhado;</li> <li>• Nunca efetuar operações de manutenção com as máquinas ligadas à corrente elétrica;</li> <li>• Não utilizar fichas, cabos ou outras componentes elétricas que aparentem deficiente estado de conservação;</li> <li>• Caso a máquina se encontre em curto-circuito, esta deverá ser desligada com recurso a um objeto de madeira ou de qualquer outro tipo de material não condutor, e com comprimento adequado.</li> </ul>

**APÊNDICE V – MANUAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA  
QUALIDADE E DA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

**MANUAL DO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA  
QUALIDADE E DA SEGURANÇA E SAÚDE  
DO TRABALHO**



“Declaração de propriedade do Manual de Gestão de Qualidade e Segurança”

O presente Manual do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho (MSIGQSST) é propriedade da SERRALHARIA SANTOS PEREIRA, LDA. e não está permitida a sua reprodução total ou parcial, sem a expressa autorização, por escrito, da Gerência.

Este Manual é de difusão restringida, pelo que não se permite a cessão ou consulta a pessoas não autorizadas pela Gerência.

## CONTROLO DAS EDIÇÕES

Revisão	N.º Total de Páginas	N.º das Páginas Revistas	Elaborado	Aprovado	Data
00					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

## ÍNDICE

1. Introdução e promulgação.....	147
2. Organização.....	147
2.1 identificação.....	147
2.1.1 instalações.....	148
2.1.2. Historial, produtos e mercados.....	148
2.2 responsabilidade e autoridade.....	148
2.2.1 responsabilidades da gestão de topo.....	149
2.2.2 revisão pela gestão.....	157
2.3 política integrada da qualidade e segurança e saúde do trabalho.....	158
2.4 comunicação.....	158
2.4.1 interna.....	159
2.4.2 externa.....	159
2.5 estrutura documental.....	159
2.5.1 manual do sistema de gestão da qualidade e segurança.....	159
2.5.2 outros documentos.....	160
2.6 contexto organizacional.....	161
2.6.1 gestão baseada em risco.....	161
3. Gestão de recursos.....	161
4. Segurança e higiene do trabalho.....	162
4.1 identificação de perigos e avaliação dos riscos.....	162
4.2 controlo operacional.....	163
4.3 controlo dos riscos.....	163
4.4 resposta à emergência.....	163
4.5 incidentes.....	163
5. Processos.....	165
5.1 rede de processos.....	165
5.2 entradas e saídas de processos.....	165
6. Procedimentos de controlo.....	166
6.1 identificação e inspeção da matéria-prima.....	167

6.2 gestão da produção.....	167
6.2.1 inspeção e ensaio.....	167
7. Armazenamento e acondicionamento nas áreas de produção .....	167
8. Transporte e embalagem .....	167
8.1 transporte .....	167
8.2 embalagem.....	168
9. Instruções de manuseamento, instalação, manutenção e cuidados .....	168
10. Gestão da melhoria .....	168
10.1 monitorização e medição .....	168
11.2 controlo de produto não conforme, ações correção e corretivas.....	169
11.3 análise de dados .....	169
11.4 melhoria .....	170

## **1. Introdução e promulgação**

O presente Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho, destina-se a descrever os objetivos, estrutura, organização e os meios empregues pela Serralharia Santos Pereira, Lda., na sua atividade de produção de caixilharias e grades em alumínio e comercialização e montagem de portas seccionadas de acordo com os requisitos dos seus clientes e segundo diretrizes definidas nas normas EN ISO 9001 "Sistemas de gestão da Qualidade: Requisitos", pretende ainda refletir o comprometimento da organização no cumprimento dos requisitos em matéria de segurança e saúde no trabalho previstos na norma NP 45001 "Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho".

Este Manual contém a apresentação desta empresa, assim como a descrição dos processos que garantem o cumprimento dos requisitos da Gestão de Qualidade e Segurança, de acordo com as normas aplicáveis.

O âmbito de aplicabilidade do Sistema integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho da Serralharia Santos Pereira, Lda. abrange as atividades de produção de caixilharias e grades em alumínio, bem como a comercialização e montagem de portas seccionadas.

## **2. Organização**

### **2.1 Identificação**

**Designação:** Serralharia Santos Pereira, Lda.

**Sede:** Parque Industrial de Olela, lote n.º 4 | Olela- Basto | 4860-105 Cabeceiras de Basto

**Tel.** 253 661 594 / **Fax:** 253 663 234

**Site:** [www.ssp.com.pt](http://www.ssp.com.pt)

**Contribuinte n.º:** 505 945 991

**Título de Registo n.º** 72688

A Serralharia Santos Pereira, Lda., dedica-se essencialmente à produção e comercialização de portas e janelas em caixilharias de alumínio. Fornece todo o tipo de produtos relacionados com cerramentos de vãos.

#### **2.1.1 Instalações**

Presentemente a Serralharia Santos Pereira, está instalada no Parque Industrial de Olela, numa instalação industrial com área coberta de 612 m<sup>2</sup> e logradouro com cerca de 700 m<sup>2</sup>.

## **2.1.2. Historial, Produtos e Mercados**

A Serralharia Santos Pereira, Lda., iniciou a sua história a 01 de julho de 2002, formada pelos seus sócios fundadores. Dando assim continuação a uma antiga história, a de um dos seus fundadores.

Em 14 de Agosto de 1995 o Sr. António Joaquim Santos Pereira, depois de ter aprendido a arte durante 14 anos, dá início a uma pequena empresa situada no lugar da Ponte da Ranha em Painzela no concelho de Cabeceiras de Basto.

Esta empresa foi evoluindo ao logo dos anos e aos poucos foi contratando funcionários. Foi conquistando clientes através da confiança e amizade, dando sempre o seu melhor.

Desde o início, tendo como objetivo abastecer as necessidades na área da serralharia de alumínios primando e zelando pela qualidade.

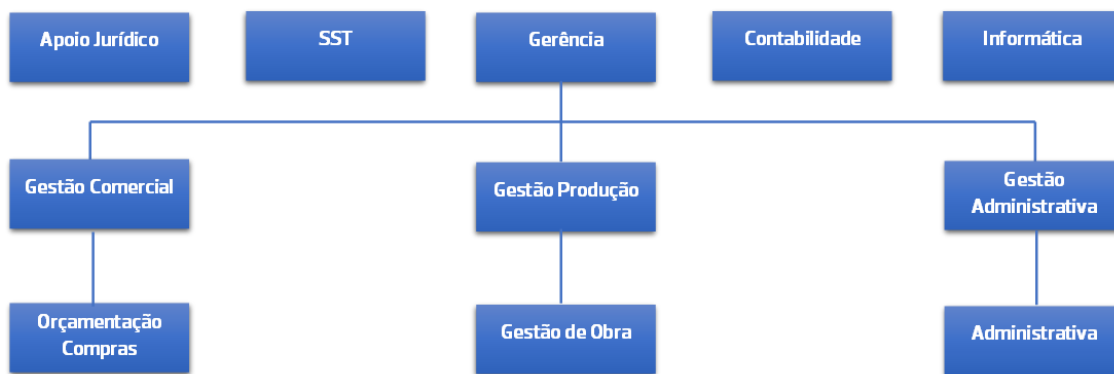
Em 2002 houve a grande necessidade de dar um passo maior e constituir a firma e dando-lhe assim o nome de "Serralharia Santos Pereira, Lda.". Desde cedo se destacou e não parou de crescer. Viu o seu capital social ser aumentado, na sequência da necessidade da sua estrutura se ir adaptando às demais existências do meio envolvente, e viu os seus limites serem alargados.

Rapidamente deixou de ser uma empresa local e passou a abranger todo o país bem como o mercado internacional.

A Serralharia Santos Pereira, Lda., orgulha-se hoje de ser uma empresa sólida no mercado onde os seus principais valores passam, acima de tudo pela qualidade do trabalho prestado e respetiva satisfação do cliente.

## **2.2 Responsabilidade e autoridade**

A Serralharia Santos Pereira, Lda., conta atualmente com 15 colaboradores nos seus quadros. A organização é expressa através do organigrama que se apresenta de seguida:



As responsabilidades pela Segurança e Saúde do Trabalho são definidas pela Gerência, no intuito de dar respostas aos requisitos decorrentes da Política da Segurança e Saúde do Trabalho. Os seus colaboradores põem em prática os procedimentos e registos que lhe dizem respeito no desempenho das funções profissionais.

Todos os colaboradores estão cientes das suas funções, responsabilidades e autoridades, conforme se descreve na respetiva “Descrição de Função”. Nestas definem-se também as competências e requisitos mínimos para quem desempenha as funções nos diversos postos de trabalho.

### 2.2.1 Responsabilidades da Gestão de topo

A Gerência da Serralharia Santos Pereira, Lda. assumiu desde o início a liderança deste projeto, criando um ambiente interno que proporcionou o envolvimento de todos os colaboradores no decorrer da definição e implementação do Gestão da Qualidade e Segurança e Saúde do Trabalho.

A Gerência da Serralharia Santos Pereira, Lda. assume como principais responsabilidades:

- Assegurar que os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade e do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho são definidos, implementados e mantidos, em conformidade com as Normas ISO 9001:2015 e NP ISO 45001:2019;
- Informar a Gerência dos recursos necessários para a implementação, controlo e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança e Saúde do Trabalho (SGQSST);
- Manter a Gerência informada sobre o desempenho do Sistema SGQSST para que a sua adequabilidade, eficácia e melhoria continua seja uma realidade.

Mapa de Funções			
Função	Tarefas e responsabilidades/autoridades	Ligações hierárquicas	Qualificações e outros requisitos
Gerente	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e fazer cumprir com o Sistema Integrado de Gestão.</li> <li>- Aprovar e assegurar o cumprimento do organigrama geral da Empresa.</li> <li>- Coordenar os diferentes departamentos.</li> <li>- Avaliar os resultados da empresa numa perspetiva económico-financeira e operacional.</li> <li>- Especificar os requisitos e definir o perfil dos candidatos aos postos de trabalho.</li> <li>- Controlar a utilização de recursos.</li> <li>- Garantir os recursos financeiros, bem como a viabilidade dos vários investimentos necessários para a atividade da Empresa.</li> <li>- Definir políticas e estratégias da empresa.</li> <li>- Garantir o acolhimento e integração dos novos colaboradores na empresa;</li> <li>- Definir a política salarial.</li> <li>- Definir a política de compras.</li> <li>- Decidir sobre, e aprovar as necessidades de formação.</li> <li>- Promover reuniões para Controlo do SIG.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Não Aplicável</p> <p><b>Descendentes:</b> Responsável de Qualidade e Segurança, Responsável Comercial, Responsável da Produção, Responsável Administrativa - Financeira;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação superior na área de Gestão de empresas;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão e de liderança.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar a disponibilização dos recursos necessários para a atividade fabril.</li> <li>- Aprovar a documentação suporte da atividade, nomeadamente metodologias descritas e impressos associados á operação;</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decidir sobre pagamentos a realizar a fornecedores.</li> <li>- Decidir sobre as prioridades de cobrança a clientes.</li> <li>- Tomar todas as decisões referentes à orientação e modo de atuação da empresa no mercado.</li> </ul>		
<b>Gestão de Produção</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e gerir operacionalmente os trabalhos desenvolvidos internamente;</li> <li>- Planear e aprovar a realização dos serviços;</li> <li>- Garantir que a realização do serviço está conforme o planeado e o pedido do cliente;</li> <li>- Acompanhar a realização e tomar acções de melhoria se necessário;</li> <li>- Garantir o cumprimento de todas as regras de Higiene e Segurança dentro da oficina.</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer alterações ao planeamento da produção</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerência</p> <p><b>Descendentes:</b> Gestão de Oficina e Gestão de Obra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Organizado, ter espírito de equipa, capacidade de liderança.</li> </ul>

<p><b>Operador (Serralheiro)</b></p>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e fazer cumprir com o SIG.</li> <li>- Realizar as várias atividades da produção conforme indicações fornecidas pelo Responsável de Produção e de acordo com o especificado na Ordem de Produção.</li> <li>- Cumprir o estabelecido nos Planos de Inspeção e Ensaio e efetuar todos os registos necessários para controlo da Produção.</li> <li>- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e/ou viaturas utilizadas.</li> <li>- Comunicar ao Responsável de Produção qualquer falta de ferramenta verificada na respetiva bancada de trabalho.</li> <li>- Assegurar a ordem, arrumação e limpeza do seu posto de trabalho.</li> <li>- Respeitar as regras de higiene, saúde e segurança no trabalho.</li> <li>- Informar o Responsável da Produção de qualquer anomalia detetada durante a produção.</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não aplicável.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Responsável I pela Gestão da Oficina</p> <p><b>Descendentes:</b> Não aplicável</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Cuidadoso, organizado, metódico, assíduo, pontual.</li> </ul>
<p><b>Gestão Comercial</b></p>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condução e coordenação de medição de obras.</li> <li>- Interface entre departamento comercial e Orçamentação.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerente</p> <p><b>Descendentes:</b> Responsável I de Orçamentação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar documentos de suporte para acompanhar as medições de obra.</li> <li>- Colaborar nas tarefas administrativas da empresa</li> <li>- Contribuir para a aplicação dos requisitos do SGQS</li> <li>- Contribuir para viabilidade económica/financeira da empresa</li> <li>- Promover a comunicação clara e aberta entre os vários departamentos da empresa</li> <li>- Promover a imagem e reputação da empresa, sendo um exemplo da sua política, cultura e valores junto dos clientes.</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decidir sobre condições de pagamento de clientes.</li> <li>- Decidir sobre as prioridades de cobrança a clientes.</li> <li>- Tomar todas as decisões referentes à orientação e modo de atuação da empresa no mercado.</li> </ul>		<p>interpessoal, capacidade de gestão e de liderança.</p>
<p><b>Orçamentação e Compras</b></p>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão da orçamentação em conjunto com a Gestão Comercial;</li> <li>- Análise dos custos/vendas;</li> <li>- Elaborar propostas;</li> <li>- Rever e enviar as propostas ao cliente;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gestão Comercial</p> <p><b>Descendentes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão do</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão total e global da logística: controlo de existências, separação de material por obra.</li> <li>- Análise dos custos logísticos;</li> <li>- Planeamento de produção;</li> <li>- Gestão de Stocks;</li> <li>- Gestão de compras: elaboração da encomenda a fornecedor, controlo de prazos de entrega, gestão da relação com fornecedor.</li> </ul>		tempo e organização.
<b>Administrativa Financeira</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rececionar os visitantes;</li> <li>- Atender os telefones;</li> <li>- Informar a Gerência dos contactos de clientes;</li> <li>- Enviar e rececionar/distribuir emails;</li> <li>- Efetuar a receção e distribuição de correio;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir a estrutura de arquivo prevista;</li> <li>- Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático.</li> <li>- Planeamento pagamentos a fornecedores;</li> <li>- Faturação;</li> <li>- Processamento de salários;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerência</p> <p><b>Descendentes:</b> Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área financeira;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente diário;</li> <li>- Interface com contabilista;</li> <li>- Cobranças;</li> <li>- Tratar de toda a documentação de clientes, como: receção de cheques, elaboração de recibos, talões de depósito e letras;</li> </ul>		
<b>Gestor de Oficina</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e fazer cumprir com o Sistema Integrado de Gestão.</li> <li>- Controlar a disponibilidade de matérias primas na oficina.</li> <li>- Assegurar o que os requisitos definidos na documentação do SIG são implementados e mantidos;</li> <li>- Recebe as ordens de planeamento da produção;</li> <li>- Outras responsabilidades que formalmente se encontrem definidas em documentos do SIG.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Responsável I de Produção</p> <p><b>Descendentes:</b> Operadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão e de liderança.</li> </ul>
<b>Administrativa</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rececionar os visitantes;</li> <li>- Atender os telefones;</li> <li>- Informar a Gerência dos contactos de clientes;</li> <li>- Enviar e rececionar/distribuir email;</li> <li>- Efetuar a receção e distribuição de correio;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir a estrutura de arquivo prevista;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerência</p> <p><b>Descendentes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área financeira;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático.</li> <li>- Expediente diário;</li> <li>- Lançamento de documentação de fornecedores;</li> <li>- Proceder ao tratamento das faturas de fornecedor</li> </ul>		
<b>Responsável de Armazém</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rececionar materiais;</li> <li>- Confirmar quantidades;</li> <li>- Informar falhas de entregas;</li> <li>- Reclamações a fornecedores;</li> <li>- Controlar e comunicar falhas de stocks;</li> <li>- Separação de acessórios para obras;</li> <li>- Executar tarefas relacionadas com o expediente geral do armazém, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático.</li> <li>- Lançamento de documentação de fornecedores (entrada de material);</li> <li>- Organização e limpeza de armazém</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerência</p> <p><b>Descendentes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão do tempo e organização.</li> </ul>

### 2.2.2 Revisão pela Gestão

A Gestão de topo agenda as reuniões de revisão do SIGQSST, de acordo com o processo de Gestão e Melhoria do sistema da organização SGQSTS, com os seguintes objetivos:

- Verificar a adequabilidade do Sistema SGQSST à Política da Qualidade, Segurança e Saúde do Trabalho e respetivos objetivos;
- Verificar a concretização dos objetivos definidos;
- Verificar a adequação do SGQSST aos requisitos das Normas ISO 9001:2015 e NP ISO 45001:2019 e outras aplicáveis aos produtos;
- Definir novos objetivos.
- Identificar oportunidades de melhoria;
- Definir planos de ação que contribuam para a melhoria contínua;
- Assegurar a manutenção/alteração/substituição de registos.
- Entre outros assuntos relativos ao SGQSST.

### 2.3 Política Integrada da Qualidade e Segurança e Saúde do Trabalho

A Política Integrada da Qualidade e Segurança e Saúde do Trabalho (PIQSST) da Serralharia Santos Pereira, Lda., sustenta a implementação e manutenção de um Sistema de Gestão da Qualidade e de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho, em conformidade com as normas ISO 9001 e NP ISO 45001:2019, garantindo a melhoria contínua da eficiência e eficácia na prestação dos seus serviços.

A Serralharia Santos Pereira, Lda., reconhece a importância da Qualidade para os seus processos e serviços e assume a Segurança e Saúde no Trabalho como fundamental para os seus colaboradores.

Nesse sentido, a empresa compromete-se a:

- Atender e compreender melhor as necessidades dos clientes e outras partes interessadas, superar as suas expectativas e alcançar a sua confiança e satisfação;
- Promover a motivação e participação dos colaboradores da empresa, estimulando a capacidade de iniciativa e o trabalho em equipa;
- Estabelecer parcerias com os fornecedores, definindo requisitos para o desenvolvimento e melhoria conjunta de produtos e serviços;
- Assegurar o cumprimento dos requisitos legais, normativos e regulamentares aplicáveis;

- Promover um ambiente de bem-estar, prevenindo as lesões e afeções da saúde dos colaboradores.

## 2.4 Comunicação

A Serralharia estabeleceu e mantém um conjunto de fluxos de comunicação (interna e externa) entre os diferentes níveis e funções da organização e com as partes interessadas externas, de forma a assegurar a eficaz implementação e melhoria do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho, nomeadamente:

- Afixação de informação em locais próprios para o efeito nas instalações;
- Envio de e-mail;
- Site;
- Entre outros.

### 2.4.1 Interna

O quê?	Quando?	A quem?	Como?	Quem?
Alterações documentais/metodologias do SGQSST	Quando ocorrem	Aos colaboradores envolvidos	Afixação no placard	GQS
Marcação/alteração férias	Até 31 de março	Aos colaboradores	Afixação no placard	GER/RH
Plano de formação	Pelo menos, 1 semana antes da ocorrência	Aos colaboradores envolvidos	Afixação no placard	GQS
Informações relativas a clientes (nomeadamente, encomendas)	Quando ocorrem	Aos colaboradores envolvidos (conforme assunto)	E-mail	Comercial
Entrada de colaboradores	Quando ocorrem	Aos colaboradores	Pessoalmente	GER
Saída de colaboradores	Quando ocorrem	Aos colaboradores	Saída	GER
Outras informações	Quando ocorrem	Aos colaboradores envolvidos	Pessoalmente/mail	GER

### 2.4.2 Externa

O quê?	Quando?	A quem?	Como?	Quem?
Política da qualidade	Quando ocorre	Partes interessadas externas	Site/afixação	GQS
Alteração de condições de fornecimento	Quando ocorre	Clientes	Telefonicamente/E-mail	Comercial
Informações sobre produtos	Quando ocorre	Clientes	Site/ telefónica e pessoalmente/E-mail	Comercial

Resultados de avaliação (quando aplicável)	Anualmente	Fornecedores	E-mail	GER
Outras informações	Quando ocorre	Partes interessadas	A definir mediante situação	GER

## 2.5 Estrutura documental

### 2.5.1 Manual do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança

#### Descrição

O Manual da Gestão da Qualidade, Segurança e Saúde do Trabalho define a estrutura organizacional da empresa, a estrutura documental do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho e é suportado, sempre que necessário, por um conjunto de procedimentos e registos, que especificam as atividades ou tarefas a realizar no âmbito do sistema da organização.

#### Controlo

As alterações do manual são evidenciadas através da lista de revisões que se encontra no início do documento.

Sempre que se verifique a inadequação de alguma atividade/metodologia com as normas ou a legislação em vigor, o SGQSST reage para que as falhas sejam supridas e a integridade do SGQSST seja mantida, bem como alcançados os resultados previamente estabelecidos.

O responsável pela Qualidade e Segurança faz os ajustes necessários na documentação, retirando as cópias obsoletas, substituindo por um novo documento. A cópia obsoleta original é identificada como descrito no processo adequado, sendo arquivada no “arquivo morto”.

#### Distribuição

Tendo em atenção a estrutura funcional da organização, a gerência considerou oportuno a existência de um Manual da Qualidade e Segurança controlado, que se encontra no armário do escritório.

Todos os colaboradores da organização conhecem a localização do manual que devem livremente consultá-lo. Bem como terão formação/informação sobre o SGQSST da organização.

### 2.5.2 Outros documentos

Como suporte ao Sistema de Gestão de Qualidade e Segurança, é criada uma estrutura documental que permite evidenciar objetivamente a gestão e articulação de todos os elementos do sistema. Esta documentação está dividida em 2 níveis hierárquicos:

**1º Nível – Manual do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança:** descreve o sistema de Gestão de Qualidade e Segurança na serralharia, de acordo com as normas de referência aplicáveis.

**2º Nível – Processos e Procedimentos:** documentos onde se caracterizam os processos identificados e se explanam as metodologias utilizadas no decurso da atividade.

### **Registos**

Decorrente da normal atividade da Serralharia Santos Pereira, Lda., em conformidade com o estabelecido no presente Manual de Gestão de Qualidade e Segurança, e em consequência do descrito nos procedimentos Gestão de Infraestruturas, Gestão e melhoria do SGQSST – e da aplicação de Planos de Inspeção e Ensaio à Receção e da Produção, constituíram-se uma série de impressos modelos documentais que permitem efetuar registos e extrair daqui informação útil para conhecer o estado do Processo Produtivo e atestar a conformidade dos vários procedimentos com os requisitos das normas NP ISO 9001:2015 e NP ISO 45001:2019.

### **Identificação de requisitos legais e normativos**

Os requisitos legais e normativos aplicáveis à atividade da Serralharia Santos Pereira, Lda. são identificados de forma sistemática de acordo com a metodologia descrita no procedimento PD.SSP.01- Procedimento de Controlo de Documentos e Registos.

## **2.6 Contexto organizacional**

No sentido de obtenção dos melhores resultados, a Serralharia Santos Pereira, Lda. pretende definir a melhor estratégia organizacional que deverá ser elaborada com base em factos/dados concretos.

Para tal, definiu no Procedimento de Posicionamento estratégico a metodologia prevista para identificação das partes interessadas para a atividade da organização. Neste procedimento é ainda estabelecida a metodologia para contextualização da envolvente da organização ao nível interno e externo.

Com este procedimento, pretende-se que sejam identificadas e geridas da melhor forma as partes interessadas relevantes para o sistema de gestão da organização, bem como sejam melhoradas as Oportunidades/Forças e controladas as Ameaças/Fraquezas.

### **2.6.1 Gestão baseada em risco**

No intuito de dar cumprimento à Política da Qualidade e aos Objetivos, a organização identifica, avalia e estabelece ações para controlar os riscos e gerir as Oportunidades.

O modo de proceder está descrito no procedimento de Gestão e Melhoria do SGQSST.

### **3. Gestão de recursos**

A Gerência da Serralharia Santos Pereira, Lda. providencia os recursos necessários para implementar, manter e melhorar o SGQSST, dando ênfase à constante satisfação dos clientes e às condições de higiene e segurança dos trabalhadores.

Desta forma, planeia a necessidade de recursos humanos, de forma a possuir colaboradores qualificados para cada uma das funções. As habilitações, competências, funções e responsabilidades dos recursos humanos da Serralharia Santos Pereira, Lda. estão documentados nas respetivas Fichas de Descrição de Funções.

No procedimento de Gestão de Recursos Humanos está refletida a metodologia de recrutamento e avaliação de colaboradores, bem como, a determinação das necessidades de formação necessárias a cada colaborador.

Os equipamentos e os equipamentos de medição e monitorização (EMM) são controlados de acordo com o descrito no procedimento Gestão de Infraestruturas. Este estabelece a metodologia na receção de um novo equipamento, viatura ou equipamentos de medição e monitorização (EMM), bem como a necessidade de elaboração de uma lista de infraestruturas e respetivas fichas de registo das várias operações de manutenção curativa e preventiva.

### **4. Segurança e Higiene do Trabalho**

A empresa desenvolveu, estabeleceu e implementou um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho para realizar as políticas e objetivos formulados e que está estruturado e adaptado ao tipo de atividade específico da mesma, de forma a eliminar ou minimizar os riscos para os colaboradores e outras pessoas que permaneçam nas instalações.

#### **4.1 Identificação de perigos e avaliação dos riscos**

A empresa com a responsabilidade do Técnico Superior de Segurança do Trabalho certificado pela ACT identifica e planeia as atividades e os recursos necessários para a identificação dos perigos, avaliação dos riscos e a implementação das medidas de controlo que permitam, de forma sistemática, a realização das atividades em qualquer posto de trabalho com a ausência de acidentes, incidentes e não conformidades.

Ao identificar os perigos e avaliar os riscos, a Serralharia Santos Pereira, Lda. assume a responsabilidade de implementar e avaliar as ações que visem o controlo dos riscos com vista a melhorar as condições de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho. No cumprimento dos requisitos, a empresa tem em conta:

- Atividades desenvolvidas na oficina e em obra;
- Atividades pontuais;
- Alterações às atividades.

#### **4.2 Controlo operacional**

Para que os processos se realizem sob condições controladas dispõe-se de documentos escritos, perfeitamente legíveis e isentos de erros, e de pessoal com a formação, informação e experiência necessárias ao desempenho das atividades identificadas.

Estas condições controladas abrangem:

- O estabelecimento de procedimentos escritos de execução das atividades;
- A realização de atividades de divulgação, quer da Política e Objetivos da Qualidade, Segurança e Saúde do Trabalho, quer dos procedimentos escritos associados ao desempenho das atividades;

#### **4.3 Controlo dos riscos**

A empresa tem características muito próprias associadas à sua atividade no domínio do processo de produção, nos equipamentos utilizados e na mão-de-obra. Para cada situação, são identificados os perigos, sendo os riscos avaliados e controlados através de:

- Programa de gestão de qualidade e segurança;
- Controlo operacional.
- Planos de ações de eliminação/mitigação dos riscos.
- Ações de verificação periódicas das condições da Qualidade e da SST "in loco".

#### **4.4 Resposta à emergência**

A SSP planeia de que forma reage a situações de emergência, de modo a minimizar as consequências. Estas situações são previstas, avaliadas e treinadas mediante o que está definido no plano de segurança interno.

#### **4.5 Incidentes**

A estatística dos incidentes que ocorrem na organização é calculada periodicamente, sendo esta uma das bases para a análise do desempenho do sistema e para a revisão pela Gestão.

Os incidentes são classificados mediante vários parâmetros:

- Tipo de incidente;
- Tipo de lesão;
- Parte do corpo atingida;
- Efeitos do incidente.

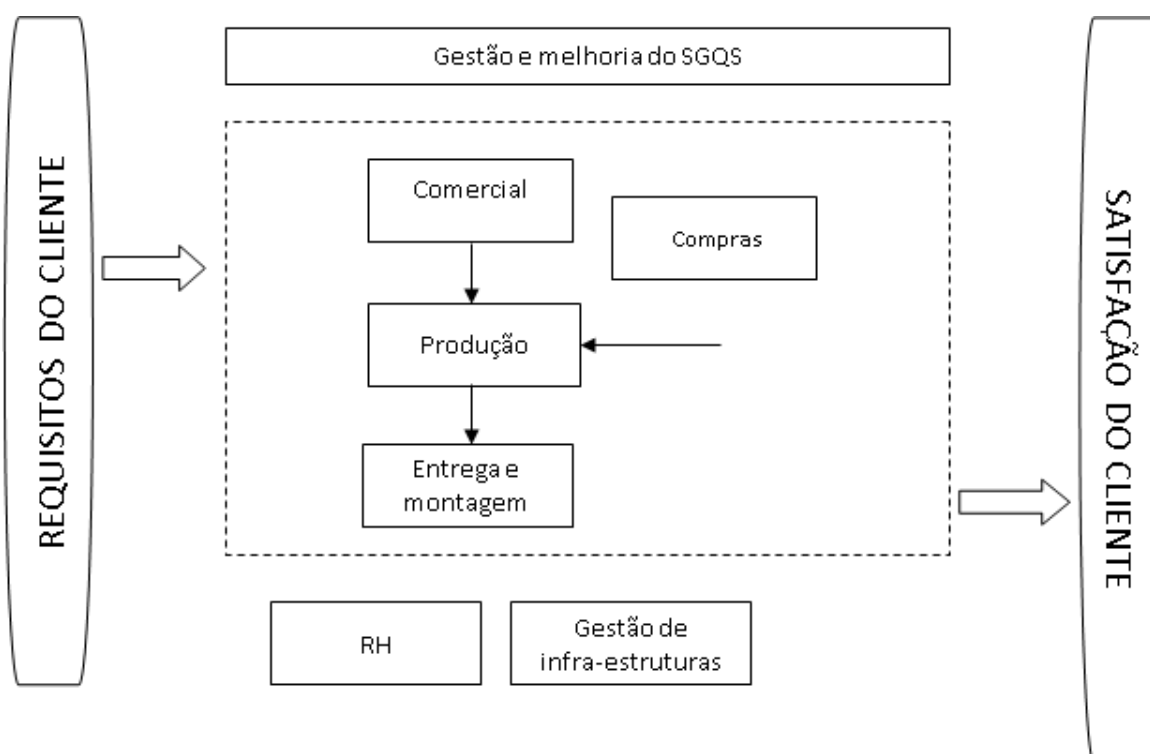
Aquando da ocorrência de acidente, procede-se ao estudo pormenorizado do mesmo, visando:

- a análise e a investigação de acidentes/quase, acidentes e não conformidades;
- a identificação e comunicação de potenciais acidentes;
- o estabelecimento de ações corretivas e melhoria;
- a análise da eficácia das ações estabelecidas.

Procede-se à revisão da avaliação de riscos.

## 5. Processos

### 5.1 Rede de processos



A estrutura processual foi desenhada tendo em conta o ciclo de Deming, prevendo a entrada dos requisitos dos clientes e a sua satisfação final.

### 5.2 Entradas e saídas de processos

Processo	Objetivo	Entradas	Saídas
Entrega e montagem	Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia aplicada pela Serralharia Santos Pereira, Lda., para garantia da entrega e/ou montagem dos produtos em obra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produto acabado e verificado</li> <li>• Requisitos do cliente para a entrega</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produto entregue/colocado</li> <li>• Obra concluída.</li> </ul>
Compras	Este processo destina-se ao cumprimento das especificações exigidas relacionadas com compras de produtos e materiais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidades de compra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras</li> <li>• Avaliação de fornecedores</li> </ul>
Comercial	Desenvolver um serviço de acordo com as especificações requeridas e exigidas, tentando ser o mais competitivo possível para alcançar a satisfação do cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedido de cotação do cliente</li> <li>• Pedido de cotação a fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orçamento</li> <li>• Proposta adjudicada</li> <li>• Arquivo do pedido de cotação</li> </ul>

Processo	Objetivo	Entradas	Saídas
Produção	Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia aplicada pela Serralharia Santos Pereira, Lda., para garantia do planeamento e execução da produção na fábrica, sob condições controladas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordem de Produção e necessidade de Planeamento</li> <li>• Matéria-prima inspecionada,</li> <li>• Material/serviços subcontratados, componentes/ acessórios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de produtos</li> <li>• Produto acabado/verificado</li> </ul>
Gestão e melhoria do SGQS	Este processo visa definir como é realizado o planeamento e gestão da melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança (SGQS) da SSP, referindo quais as ações a realizar para efetuar uma gestão mais eficaz e eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidades de definir objetivos, estratégia e ações de melhoria</li> <li>• Dados dos indicadores e de desempenho dos processos</li> <li>• Sugestões de melhoria</li> <li>• Identificação de necessidades e requisitos</li> <li>• Gestão de riscos e oportunidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores de desempenho dos processos,</li> <li>• Política e objetivos</li> <li>• Necessidade de recursos</li> <li>• Ações corretivas e de melhoria</li> </ul>
Recursos Humanos	O objetivo deste processo é definir as atividades relacionadas com as fases de recrutamento e seleção de Recursos Humanos (RH), levantamento das necessidades de formação e avaliação da satisfação de colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidades de RH</li> <li>• Necessidade de formação</li> <li>• Dados relativos à satisfação dos colaboradores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recrutamento</li> <li>• Colaboradores mais qualificados</li> <li>• Ações para aumentar a satisfação dos colaboradores</li> </ul>
Gestão de infraestruturas	Este processo pretende assegurar que são identificados os recursos necessários para a prossecução dos processos, bem como é assegurado o seu bom funcionamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedidos de Intervenção (Instalação, alteração, manutenção Preventiva e Curativa),</li> <li>• Material diverso;</li> <li>• Equipamentos Novos;</li> <li>• Necessidades de manutenção e conservação das Instalações da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máquinas e equipamentos (Infraestruturas) operacionais;</li> <li>• Equipamentos e máquinas novas;</li> <li>• Conservação e manutenção das instalações.</li> </ul>

## 6. Procedimentos de controlo

A Serralharia Santos Pereira, Lda. mantém atualizado a proposta de Manual de Gestão de Qualidade e Segurança, definindo os procedimentos que asseguram a satisfação dos requisitos do Sistema de Gestão de Qualidade e Segurança, desde as compras, receção e inspeção de matéria-prima, passando pela gestão e controlo da produção até à fase de expedição, montagem e instalação do produto acabado com a devida emissão da declaração de desempenho (DD).

## **6.1 Identificação e Inspeção da matéria-prima**

Toda a matéria-prima rececionada é inspecionada, de acordo com o definido no Plano de Inspeção e Ensaio à Receção, sendo exigido aos fornecedores as correspondentes especificações técnicas. A documentação é requerida aos fornecedores sendo devidamente controlada e arquivada.

## **6.2 Gestão da Produção**

O Processo da Produção encontra-se estabelecido no procedimento da Produção.

### **6.2.1 Inspeção e ensaio**

A Serralharia Santos Pereira, Lda. possui instalações, equipamentos e pessoal devidamente habilitado, permitindo assegurar o cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão de Qualidade e Segurança.

As atividades de Inspeção e Ensaio encontram-se definidas e documentadas no Plano de Inspeção e Ensaio da Produção, sendo que para cada atividade específica realizada durante a Produção existem diferentes parâmetros a controlar, com Amostragens/ Frequências de Inspeção específicas, diferentes modos de controlo e critérios de aceitação.

## **7. Armazenamento e acondicionamento nas áreas de produção**

A Serralharia Santos Pereira, Lda. armazena o produto acabado em pórticos, os quais foram construídos de forma a assegurar a sua integridade.

## **8. Transporte e embalagem**

### **8.1 Transporte**

Nos casos em que o transporte do produto acabado é efetuado pela Serralharia Santos Pereira, Lda., as cargas são devidamente acondicionadas, e estabilizadas assegurando-se a integridade física dos produtos assim como a proteção contra poeiras e humidades. Sempre que necessário, são assinaladas com faixas refletoras. As viaturas (equipamento de transporte) estão sujeitas a manutenção de acordo como estabelecido em "Gestão de InfraEstruturas".

## **8.2 Embalagem**

Sempre que se justifique, procede-se à embalagem do produto final com material plástico de resistência ao impacto, com bolsas de ar, cartão, devidamente vedado com fita-cola ou película plástica.

## **9. Instruções de Manuseamento, Instalação, Manutenção e Cuidados**

Nos casos em que o transporte e a colocação não são assegurados pela Serralharia Santos Pereira, Lda., é colocado à disposição do cliente o Manual de limpeza e manutenção (MLUM.SSP) e o Manual de Armazenamento e instalação (MAMI.SSP) que seguem juntamente com a documentação comercial que acompanha a Obra.

## **10. Gestão da melhoria**

### **10.1 Monitorização e medição**

#### **Avaliação da satisfação**

A Serralharia Santos Pereira, Lda., acredita que somente tendo colaboradores satisfeitos poderá ter clientes satisfeitos. Desta forma, foram definidos processos não só de avaliação de satisfação de clientes, mas também de colaboradores.

#### **Auditorias internas**

As auditorias são encaradas pela Serralharia Santos Pereira, Lda. como uma oportunidade de melhoria.

Assim, são planeadas anualmente auditorias aos processos.

A escolha da equipa auditora é feita de forma a garantir a imparcialidade com os processos a auditar.

Os resultados das auditorias são documentados em relatório e/ou notas de constatações e comunicados à gestão de topo e aos elementos das áreas auditadas para correção. É posteriormente avaliada a eficácia das ações estabelecidas.

#### **Monitorização e medição**

A empresa recolhe e analisa apropriadamente os dados, para determinar a aptidão e eficácia do SGQSST, assim como, identificar as melhorias que podem ser realizadas.

Estes dados incluem os gerados pelas atividades de medição e monitorização e outras fontes relevantes, para fornecer informações sobre:

- Objetivos de qualidade e segurança e saúde do trabalho;

- Indicadores de processos e outros sobre acidentes, doenças, outras ocorrências relevantes para o desempenho do sistema;
- Medições proactivas do desempenho que monitorizem a conformidade com o programa de gestão.

### **11.2 Controlo de Produto não conforme, ações correção e corretivas**

Todo o produto não conforme, será segregado e colocado em localizações específicas, devidamente identificadas na empresa. A metodologia do controlo de Produto Não Conforme encontra-se definida no procedimento "Controlo de não-conformidades, ações corretivas e de melhoria".

Sempre que existir produto não conforme, deve ser emitido o respetivo impresso "SSP.18 Ficha de Não Conformidade", preenchido pelo colaborador que detetou a anomalia, com indicação das ações de correção a aplicar e/ou ações corretivas.

### **11.3 Análise de dados**

A tomada de decisões deve ser feita com base em factos/evidências. Assim, para determinar a adequação e eficácia do SGQSST, e saber onde agir para melhorar continuamente, são sistematicamente recolhidos e tratados dados, nomeadamente:

- Satisfação dos clientes;
- Satisfação dos colaboradores;
- Identificação e gestão de partes interessadas;
- Identificação de risco, oportunidades e ações para tratamento dos mesmos;
- Conformidade com os requisitos do produto/serviço;
- Avaliação dos fornecedores/subcontratados;
- Gestão de Riscos e Oportunidades e ações de controlo;
- Tratamento de indicadores de processos;
- Dados relativos a higiene e segurança no trabalho (acidentes, EPI's, perigos e riscos, ...)

O seu tratamento estatístico permite analisar de forma crítica os resultados obtidos, fundamentando as eventuais decisões a tomar na procura de uma melhoria contínua.

#### 11.4 Melhoria

Para que a tomada de decisões seja objetiva, é utilizada toda a informação disponível, tendo-se particular atenção ao definido na Política da Qualidade e Segurança, aos Objetivos da Qualidade e Segurança e aos dados resultantes da implementação e acompanhamento do SGQS.

A SSP define ações com o intuito de eliminar as causas ou causas potenciais de não conformidades.

As ações podem ter origem em diversas situações e nomeadamente:

- Não conformidades;
- Análise de satisfações: Clientes, Fornecedores e Colaboradores e outras Partes Interessadas;
- Reclamações;
- Auditorias da qualidade e segurança;
- Revisão do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho;
- Decisões dos responsáveis;
- Monitorização e Medição dos Objetivos e Processos;
- Revisão das ações corretivas e preventivas;
- Análise de dados;
- Acidentes de trabalho;
- Análise de riscos;
- Avaliação da conformidade legal.

## APÊNDICE VI – ANÁLISE SWOT

<b>Strengths (Forças) – vantagens competitivas da empresa: o que a empresa tem de positivo no seu processo interno</b>	
<b>Forças</b>	<b>Ações para melhorar</b>
Elevado conhecimento técnico.	
Capacidade produtiva (humana e máquinas).	Contratação de colaborador para a oficina.
Representações exclusivas.	
Certificação Qualidade.	
Autonomia Financeira.	Certificação PME Líder/Excelência.
Aumento da capacidade de armazenagem.	Contratação de colaborador para gestão de stock.
Ambiente de trabalho favorável.	
Baixa sinistralidade.	
Melhoria da satisfação e motivação dos trabalhadores pela promoção e garantia de um ambiente de trabalho seguro e saudável.	

<b>Weaknesses (Fraquezas) – vulnerabilidades da empresa: o que a empresa precisa de melhorar no seu processo interno</b>	
<b>Fraquezas</b>	<b>Ação para melhorar</b>
Limitação de espaço da produção.	Reestruturar layout da produção.
Picos de trabalho.	Contratação de colaborador para a oficina.
Gestão de stocks	Contratação de colaborador para armazém.
Crédito da rua.	Ações judiciais

<b>Opportunities (Oportunidades) – aspetos externos positivos que podem potenciar vantagem competitiva da empresa</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Ação para melhorar</b>
Novos mercados.	
Novos clientes.	
Novos fornecedores.	
Novas soluções/produtos.	
Qualidade do produto com origem portuguesa reconhecida.	

<b>Threats (Ameaças) – aspetos externos negativos que podem pôr em risco a vantagem competitiva da empresa</b>	
<b>Ameaças</b>	<b>Ação para melhorar</b>
Concorrência no setor.	
Dívidas incobráveis.	Ações judiciais
Solvabilidade dos fornecedores e clientes.	
Conjuntura dos mercados: conflito na Ucrânia.	
Aumento de preços de matérias primas e transportes.	Acompanhar e atualizar a informação ao cliente; Tentar rentabilizar deslocações; Possibilidade de aquisição de veículo elétrico;
Atraso nos prazos de entrega de matérias primas.	Ajustar planeamento das encomendas a fornecedores.
Aumento da carga fiscal para as empresas.	
Aumento de custos da mãe de obra.	

## **APÊNDICE VII – POLÍTICA INTEGRADA DA QUALIDADE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A Política Integrada da Qualidade e Segurança e Saúde no Trabalho da Serralharia Santos Pereira, Lda., sustenta a implementação e manutenção de um Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e Segurança e Saúde no Trabalho, em conformidade com a norma ISO 9001 e ISSO 45001, garantindo a melhoria contínua da eficiência e eficácia na prestação dos seus serviços.

A Serralharia Santos Pereira, Lda., reconhece a importância da Qualidade para os seus processos e serviços e assume a Segurança e Saúde no Trabalho como fundamental para os seus colaboradores.

Neste sentido, a empresa compromete-se a:

- Atender e compreender melhor as necessidades dos clientes e outras partes interessadas, superar as suas expectativas e alcançar a sua confiança e satisfação;
- Promover a motivação e participação dos colaboradores da empresa, estimulando a capacidade de iniciativa e o trabalho em equipa;
- Estabelecer parcerias com os fornecedores, definindo requisitos para o desenvolvimento e melhoria conjunta de produtos e serviços;
- Assegurar o cumprimento dos requisitos legais, normativos e regulamentares aplicáveis;
- Promover um ambiente de bem-estar, prevenindo as lesões e afeções da saúde dos colaboradores.

## APÊNDICE VIII – MATRIZ DAS PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada	Interesses	Avaliação de interesses	Necessidades/Expetativas	Relevância
Gerência	Sustentabilidade dos resultados	Reuniões com as chefias	Melhoria e eficiência da gestão	5
	Satisfação e motivação de todos os colaboradores		Zero acidentes	5
	Aumento do volume de negócios		Expansão da empresa no mercado	5
	Distribuição de dividendos			4
	Todos os colaboradores cumprirem com as funções definidas		Cumprimento da legislação	5
Colaboradores	Formação adequada e específica aos colaboradores	Consulta anual aos colaboradores	Plano de formação para formação nos temas mais relevantes	5
	Remunerações e benefícios atribuídos, pagos dentro do prazo legal			5
	Sentir-se em segurança para trabalhar		Boas condições no local de trabalho	4
	Perspetivas de evolução na carreira		Satisfação e motivação	5
Clientes	Envio do orçamento no prazo solicitado pelo cliente	Inquérito aos clientes	Orçamentista em contato com o cliente para esclarecimento de dúvidas	3
	Cumprimento dos prazos de entrega		Cumprimento dos requisitado pelo cliente	3
	Confiança, profissionalismo credibilidade por parte do colaborador.		Qualidade, informação e assistência adequada	4

	Assessoria comercial e técnica		Garantias e problemas com o produto final	5
	Documentação correta		Baixo índice de sinistralidade	5
Fornecedores	Cumprimento das obrigações contratuais	Avaliação dos fornecedores	Ausência de reclamações	2
	Cumprimento das condições comerciais acordadas		Aumento das quantidades adquiridas	3
	Boa comunicação			3
Organismos públicos	Cumprimento das obrigações de conformidades legais e submissão de informação/documentação obrigatória dentro dos prazos	Relatórios	Necessidade de informação	3
			Cumprimento das obrigações legais	5
			Reporte de indicadores/resultados	4
Entidade prestadora de serviço de segurança e saúde no trabalho	Livre acesso aos diversos setores, elemento interno que acompanhe as atividades e o serviço	Relatórios e auditorias	Cumprimento legal e contratualizado	3
Entidades financeiras	Cumprimento das obrigações com as entidades financeiras	Comprovativos e extratos das entidades financeiras; volume de faturação	Cumprimento dos requisitos contratuais	3
	Resultados positivos		Cumprimento de prazos estabelecidos	3
Seguradoras	Cumprimento de todas as obrigações contratuais	Relatório de acidentes	Cumprimento dos requisitos contratuais	4
	Redução do número de acidentes de trabalho		Ausência de sinistros	5

Informação sobre a matriz das partes interessadas:

1 – Relevância muito baixa

2 – Relevância baixa

3 – Relevância moderada

4 – Relevância alta

5 – Relevância muito alta

Os resultados da coluna "Relevância" superiores a 3 serão relevantes quanto à implicação destas ao nível da SST e do SGSST da organização.

## APÊNDICE IX – MATRIZ DE RISCOS E OPORTUNIDADES

Processo	Riscos/Oportunidades	Risco ou Oportunidade	Partes interessadas	Contexto interno	Contexto externo	Descrição /Ação
Comercial	Melhorar o atendimento dos clientes	Oportunidade		Força	Fatores económicos	Melhorar a satisfação do cliente
	Atrair novos clientes no mercado	Oportunidade		Força	Fatores económicos	Conseguir angariar novos clientes, que assegurem encomendas de maior quantidade
	Otimizar a relação preço/qualidade	Oportunidade			Fatores económicos	Renegociar os contratos existentes e pesquisar novos fornecedores
Compras	Os fornecedores não cumprirem com os prazos de entregas	Risco	Clientes	Fraqueza		Realizar a programação prévio das encomendas, visando uma gestão mais eficiente das compras de matérias-primas.
	Gestão de stocks no armazém	Oportunidade	Clientes	Força		Realizar melhor arrumação de stocks para cumprimento de prazos
Gestão de topo	Motivação dos colaboradores	Oportunidade		Força		Ao motivar os colaboradores, a produtividade vai aumentar
Produção	Absentismo dos colaboradores	Risco	Gerência e clientes			Atribuir prémios de assiduidade

	Melhorar a eficácia de produção	Oportunidade		Força		Realizar planos de formação específica para os colaboradores
Recursos Humanos	Perda de dados informáticos	Risco			Fatores tecnológicos	Efetuar diariamente cópias de segurança ao toda a informação.

## **APÊNDICE X – MAPA DE FUNÇÕES, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES**

## Mapa de Funções

Função	Tarefas e responsabilidades/autoridades	Ligações hierárquicas	Qualificações e outros requisitos
Gerente	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e fazer cumprir com o Sistema Integrado de Gestão.</li> <li>- Aprovar e assegurar o cumprimento do organigrama geral da Empresa.</li> <li>- Coordenar os diferentes departamentos.</li> <li>- Avaliar os resultados da empresa numa perspetiva económico-financeira e operacional.</li> <li>- Especificar os requisitos e definir o perfil dos candidatos aos postos de trabalho.</li> <li>- Controlar a utilização de recursos.</li> <li>- Garantir os recursos financeiros, bem como a viabilidade dos vários investimentos necessários para a atividade da Empresa.</li> <li>- Definir políticas e estratégias da empresa.</li> <li>- Garantir o acolhimento e integração dos novos colaboradores na empresa;</li> <li>- Definir a política salarial.</li> <li>- Definir a política de compras.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Não Aplicável</p> <p><b>Descendentes:</b> Responsável de Qualidade e Segurança, Responsável Comercial, Responsável da Produção, Responsável Administrativa - Financeira;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação superior na área de Gestão de empresas;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão e de liderança.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decidir sobre, e aprovar as necessidades de formação.</li> <li>- Promover reuniões para Controlo do SIG.</li> <li>- Assegurar a disponibilização dos recursos necessários para a atividade fabril.</li> <li>- Aprovar a documentação suporte da atividade, nomeadamente metodologias descritas e impressos associados á operação;</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decidir sobre pagamentos a realizar a fornecedores.</li> <li>- Decidir sobre as prioridades de cobrança a clientes.</li> <li>- Tomar todas as decisões referentes à orientação e modo de atuação da empresa no mercado.</li> </ul>		
<b>Gestão de Produção</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e gerir operacionalmente os trabalhos desenvolvidos internamente;</li> <li>- Planear e aprovar a realização dos serviços;</li> <li>- Garantir que a realização do serviço está conforme o planeado e o pedido do cliente;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerência</p> <p><b>Descendentes:</b> Gestão de Oficina e Gestão de Obra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Organizado, ter espírito de equipa, capacidade de liderança.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar a realização e tomar ações de melhoria se necessário;</li> <li>- Garantir o cumprimento de todas as regras de Higiene e Segurança dentro da oficina.</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer alterações ao planeamento da produção</li> </ul>		
<b>Operador (Serralheiro)</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e fazer cumprir com o SIG.</li> <li>- Realizar as várias atividades da produção conforme indicações fornecidas pelo Responsável de Produção e de acordo com o especificado na Ordem de Produção.</li> <li>- Cumprir o estabelecido nos Planos de Inspeção e Ensaio e efetuar todos os registos necessários para controlo da Produção.</li> <li>- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e/ou viaturas utilizadas.</li> <li>- Comunicar ao Responsável de Produção qualquer falta de ferramenta verificada na respetiva bancada de trabalho.</li> <li>- Assegurar a ordem, arrumação e limpeza do seu posto de trabalho.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Responsável pela Gestão da Oficina</p> <p><b>Descendentes:</b> Não aplicável</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Cuidadoso, organizado, metódico, assíduo, pontual.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeitar as regras de higiene, saúde e segurança no trabalho.</li> <li>- Informar o Responsável da Produção de qualquer anomalia detetada durante a produção.</li> </ul> <p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não aplicável.</li> </ul>		
<p><b>Gestão Comercial</b></p>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condução e coordenação de medição de obras.</li> <li>- Interface entre departamento comercial e Orçamentação.</li> <li>- Realizar documentos de suporte para acompanhar as medições de obra.</li> <li>- Colaborar nas tarefas administrativas da empresa</li> <li>- Contribuir para a aplicação dos requisitos do SGQS</li> <li>- Contribuir para viabilidade económica/financeira da empresa</li> <li>- Promover a comunicação clara e aberta entre os vários departamentos da empresa</li> <li>- Promover a imagem e reputação da empresa, sendo um exemplo da sua política, cultura e valores junto dos clientes.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerente</p> <p><b>Descendentes:</b> Responsável de Orçamentação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão e de liderança.</li> </ul>

	<p><b>Autoridades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decidir sobre condições de pagamento de clientes.</li> <li>- Decidir sobre as prioridades de cobrança a clientes.</li> <li>- Tomar todas as decisões referentes à orientação e modo de atuação da empresa no mercado.</li> </ul>		
<p><b>Orçamentação e Compras</b></p>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão da orçamentação em conjunto com a Gestão Comercial;</li> <li>- Análise dos custos/vendas;</li> <li>- Elaborar propostas;</li> <li>- Rever e enviar as propostas ao cliente;</li> <li>- Gestão total e global da logística: controlo de existências, separação de material por obra.</li> <li>- Análise dos custos logísticos;</li> <li>- Planeamento de produção;</li> <li>- Gestão de Stocks;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gestão Comercial</p> <p><b>Descendentes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão do tempo e organização.</li> </ul>


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de compras: elaboração da encomenda a fornecedor, controlo de prazos de entrega, gestão da relação com fornecedor.</li> </ul>		
<b>Administrativa Financeira</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rececionar os visitantes;</li> <li>- Atender os telefones;</li> <li>- Informar a Gerência dos contactos de clientes;</li> <li>- Enviar e rececionar/distribuir emails;</li> <li>- Efetuar a receção e distribuição de correio;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir a estrutura de arquivo prevista;</li> <li>- Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático.</li> <li>- Planeamento pagamentos a fornecedores;</li> <li>- Faturação;</li> <li>- Processamento de salários;</li> <li>- Expediente diário;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes: Gerência</b></p> <p><b>Descendentes: Administrativa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área financeira;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interface com contabilista;</li> <li>- Cobranças;</li> <li>- Tratar de toda a documentação de clientes, como: recepção de cheques, elaboração de recibos, talões de depósito e letras;</li> </ul>		
<b>Gestor de Oficina</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e fazer cumprir com o Sistema Integrado de Gestão.</li> <li>- Controlar a disponibilidade de matérias primas na oficina.</li> <li>- Assegurar o que os requisitos definidos na documentação do SIG são implementados e mantidos;</li> <li>- Recebe as ordens de planeamento da produção;</li> <li>- Outras responsabilidades que formalmente se encontrem definidas em documentos do SIG.</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Responsável de Produção</p> <p><b>Descendentes:</b> Operadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão e de liderança.</li> </ul>
<b>Administrativa</b>	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rececionar os visitantes;</li> <li>- Atender os telefones;</li> <li>- Informar a Gerência dos contactos de clientes;</li> <li>- Enviar e rececionar/distribuir email;</li> </ul>	<p><b>Ascendentes:</b> Gerência</p> <p><b>Descendentes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área financeira;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar a recepção e distribuição de correio;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir a estrutura de arquivo prevista;</li> <li>- Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático.</li> <li>- Expediente diário;</li> <li>- Lançamento de documentação de fornecedores;</li> <li>- Proceder ao tratamento das faturas de fornecedor</li> </ul>		
<b>Responsável de Armazém</b>	<b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rececionar materiais;</li> <li>- Confirmar quantidades;</li> <li>- Informar falhas de entregas;</li> <li>- Reclamações a fornecedores;</li> <li>- Controlar e comunicar falhas de stocks;</li> <li>- Separação de acessórios para obras;</li> </ul>	<b>Ascendentes:</b> Gerência  <b>Descendentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e experiência na área;</li> <li>- 12º ano ou equivalente;</li> <li>- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de gestão do tempo e organização.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar tarefas relacionadas com o expediente geral do armazém, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático.</li> <li>- Lançamento de documentação de fornecedores (entrada de material);</li> <li>- Organização e limpeza de armazém</li></ul>		
--	--	--	--

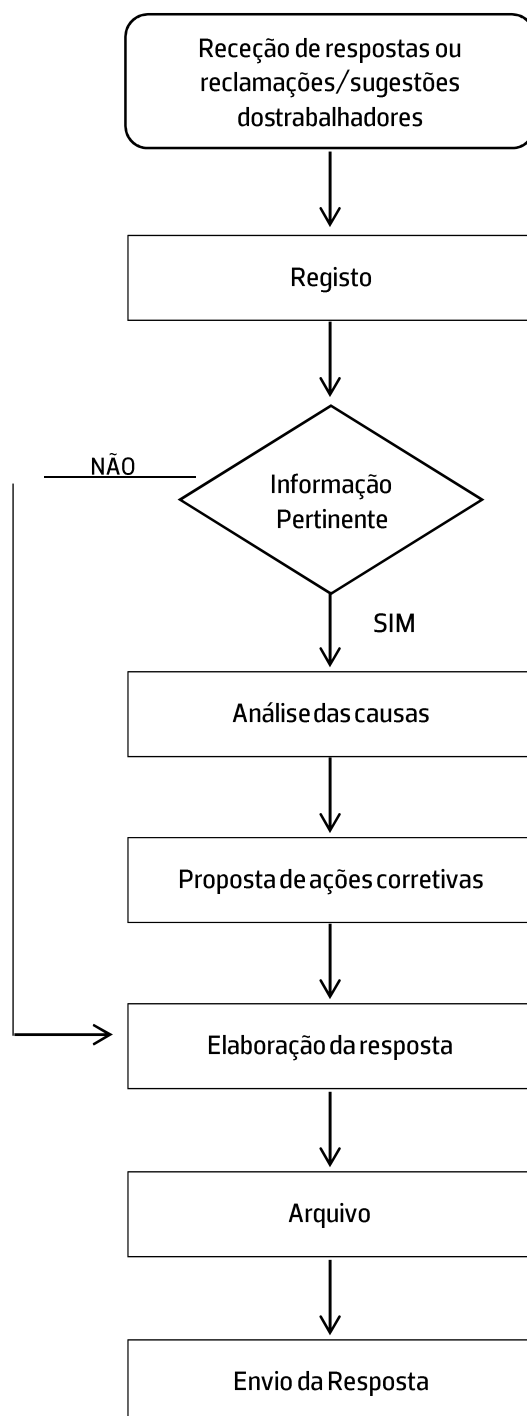
## APÊNDICE XI – PROCEDIMENTOS

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PD.SSP.01 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Comunicação, Consulta e Participação</b>	

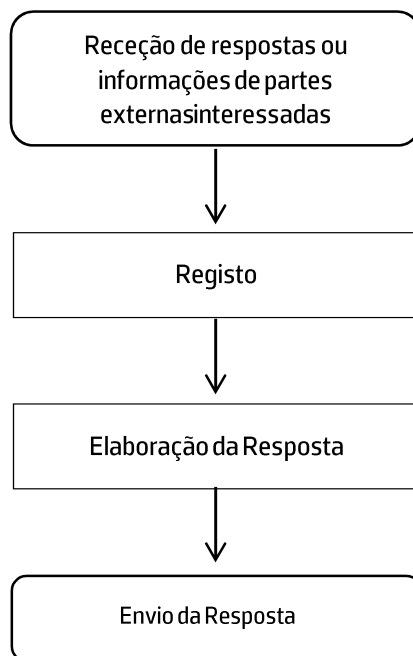
<p><b>1 – OBJECTIVO:</b> Regular e definir a metodologia de controlo das comunicações internas e externas, bem como a consulta e participação dos colaboradores, sendo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A informação interna de comunicação obrigatória, no âmbito do SIG nomeadamente Qualidade e Segurança, ou de comunicação voluntária, com relevância no mesmo âmbito, é efetivamente comunicada aos colaboradores e/ou partes externas interessadas;</li> <li>• A informação proveniente dos colaboradores ou partes externas interessadas, relacionada com SIG nomeadamente Qualidade e Segurança, é comunicada à Gestão do SIG, de forma a ser tratada de acordo com procedimentos adequados, sempre que necessário.</li> </ul> <p><b>2 – ÂMBITO:</b> Este procedimento aplica-se a Serralharía Santos Pereira, relativamente às comunicações estabelecidas pela empresa, tanto a nível interno, como a nível externo.</p> <p><b>3 – RESPONSABILIDADES:</b> Identificadas na coluna “Responsável”.</p> <p><b>4 – DOCUMENTAÇÃO:</b></p> <p><b>4.1 – Documentos de Referência:</b> Norma NP ISO 45001:2019.</p> <p><b>4.2 – Definições:</b></p> <p><b>Comunicação Interna:</b> divulgação de informações, envio, receção e resposta a comunicações relacionadas à Saúde e Segurança no Trabalho (SST) entre os colaboradores da organização.</p> <p><b>Comunicação Externa:</b> divulgação de informações, envio, receção e resposta a comunicações relacionadas à Saúde e Segurança no Trabalho (SST) entre a organização e as partes externas interessadas.</p> <p><b>Consulta:</b> troca bidirecional de informações e diálogo entre as partes envolvidas, permitindo o intercâmbio de opiniões e ideias.</p> <p><b>Participação:</b> contribuição dos trabalhadores nos processos de tomada de decisão, permitindo que eles tenham uma voz ativa e influência nas decisões relacionadas à SST.</p> <p><b>4.4 – Abreviaturas:</b> SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão.</p>
--

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma)

### Fluxograma da Comunicação Interna



## Fluxograma Comunicação Externa




## 5 – MODO DE PROCEDER (descritivo)

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG	<p><b>1. Comunicação Interna</b></p> <p>1.1 Todos os colaboradores podem enviar sugestões bem como reclamações sobre SGQS.</p> <p>1.2 Regista a comunicação.</p> <p>1.3 Analisar a pertinência de cada sugestão/reclamação e se verificar se existe uma não conformidade. Em caso afirmativo deve preencher os campos de “não conformidades e ação corretivas”.</p> <p>1.4 Todas as sugestões/reclamações devem ter uma</p>			IMP.01

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
	<p>resposta por escrito pelo ADM/TSIG e posteriormente enviado ao colaborador.</p> <p>1.5 Arquivar cópia da resposta de acordo com o procedimento gestão e controlo dos registos.</p> <p>1.6 Envio da resposta.</p> <p><b>2. Comunicação Externa</b></p> <p>2.1 Difundir toda a informação relevante, tipo: Normas, decretos, regulamentos, etc.</p>			<p>IMP.01</p> <p>IMP.02</p>

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.02 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Medicina do Trabalho</b>	

**1 – OBJECTIVO:** Estabelecer a metodologia de assistência de Saúde do Trabalhador da Serralharía Santos Pereira.

**2 – ÂMBITO:** Aplica-se a todos os trabalhadores da empresa.

### **3 – RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 – Responsável pelo processo Recursos Humanos**

- Guardar as fichas de aptidão;
- Guardar as fichas médicas;
- Manter o arquivo atualizado.

#### **3.2 – Responsável pela consulta aos trabalhadores, o Médico da medicina no trabalho**

- Preenchimento de forma correta dos exames do trabalhador;
- Se necessário, requisitar exames extras.

### **4 – DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP ISO 45001:2019.

**4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna "X-ref."

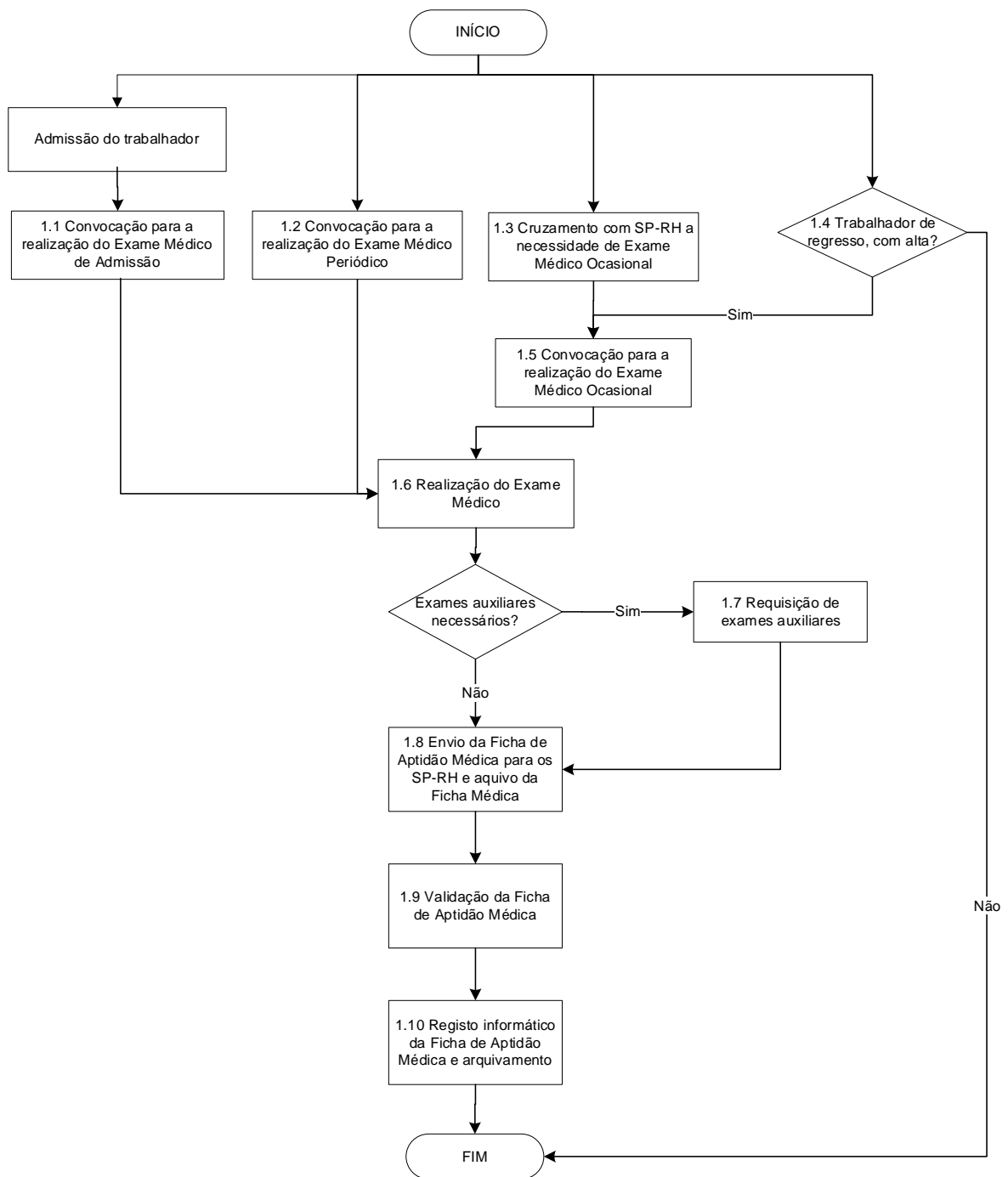
#### **4.3 – Definições:**

**Ficha Médica** – Registo de assistência médica prestada;

**Ficha Aptidão Médica** – Registo indicador da aptidão médica do trabalho às funções profissionais que desempenha.

**4.4 – Abreviaturas:** GA – Gestão Administrativa; MMT – Médico da Medicina no Trabalho; SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança.

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma)



## 5 – MODO DE PROCEDER (descritivo)


Responsável	Ação	Frequência	Produto final	X-ref.
	<b>1. Exames Médicos de Admissão/Periódicos/Ocasionais</b>			
GA	1.1 Sempre que seja admitido um novo trabalhador na empresa, é convocado para efetuar o Exame Médico de Admissão.	Até 15 dias após admissão		
GA	1.2 Convocar o trabalhador para a realização do Exame Médico Periódico de acordo com o planeamento e o estipulado na legislação em vigor, pelos meios de comunicação disponíveis na empresa <b>(1)</b> .			
Hierarquia do Trabalhador	1.3 Cruzar com a GA a necessidade e programação de Exame Médico Ocasional <b>(2)</b> .	Imediato		
Administrativo	1.4 No caso do trabalhador, com alta, se apresentar no posto de trabalho deve o facto ser comunicado a GA pelo administrativo do setor/área para programação e realização do Exame Médico Ocasional obrigatório.			
GA	1.5 Convocar o trabalhador para realização de Exame Médico Ocasional no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de acidente ou doença, antes de entrar ao serviço.	Após convocatória do trabalhador	Exame Médico e Ficha de Aptidão para o Trabalho	
MMT	1.6 Fazer exame médico de avaliação ao trabalhador, atualizando a Ficha Clínica, e preenchendo a Ficha de Aptidão para o Trabalho (FAT) do trabalhador.	Sempre		
MMT	1.7 Requisitar exames auxiliares de diagnósticos sempre que julgue necessário.			

MMT	1.8 Enviar para a GA a Ficha de Aptidão para o Trabalho do trabalhador e arquivar a Ficha Clínica.		Ficha de Aptidão para o Trabalho validada e enviada	
GA	1.9 O responsável pela GA, tem que obrigatoriamente validar as Fichas de Aptidão para o Trabalho dos trabalhadores antes do seu envio para o setor/área (3).			
GA	1.10 Registrar informaticamente os dados da Ficha de Aptidão para o Trabalho do trabalhador e proceder ao seu arquivo.	Anual		
MMT / GA	<p><b>2. Relatório das Atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho</b></p> <p>2.1 Fornecer aos SGQS os elementos necessários para a elaboração do Relatório Anual das Atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, incorporado no Relatório Único.</p>			

**Observações:**

- (1) A periodicidade do Exame Médico Periódico é de dois anos para funcionários com idade superior a 18 inferior a 50 anos e anual para funcionários com idade inferior a 18 e superior a 50 anos ou com profissões de risco.
- (2) Sempre que hajam alterações substanciais nos meios utilizados, no ambiente e na organização do trabalho suscetíveis de repercussão nociva na Saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho, depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de acidente ou de doença.
- (3) Quando apto condicionado, deverá também ser enviada para superior hierárquico dos postos de trabalho fixos.
- Pode ser utilizado outro registo diferente (por exemplo da entidade externa que presta os serviços de Medicina do Trabalho).

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>PRD.03</b>
	<b>Gestão dos Incidentes de Trabalho</b>	Edição/Rev: <b>1/0</b> Data: <b>2023/02/03</b>

**1 – OBJECTIVO:** Regular e definir a metodologia a seguir em caso de incidente de trabalho, nomeadamente em termos de atuação imediata, investigação e análise das causas, corrigindo as medidas de proteção e prevenção e correspondente registo.

**2 – ÂMBITO:** Este procedimento aplica-se a todos os colaboradores da empresa Serralharia Santos Pereira, subcontratos e visitantes.

**3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.

**4 – DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP ISO 45001:2019.

**4.2 – Definições:**

**Acidente de Trabalho** – Todo o acontecimento inesperado e imprevisto que se verifique no local e tempo de trabalho, incluindo os atos de violência, e que produza direta e indiretamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho, ou de ganho, ou morte de um ou vários trabalhadores. São também considerados acidentes de trabalho os acidentes de viagem, de transporte ou de circulação, nos quais os trabalhadores ficam lesionados e que ocorrem por causa, ou no percurso do trabalho, isto é, quando exercem uma atividade económica, ou estão a trabalhar, ou realizam tarefas para o empregador. (Nos termos do Código do Trabalho).

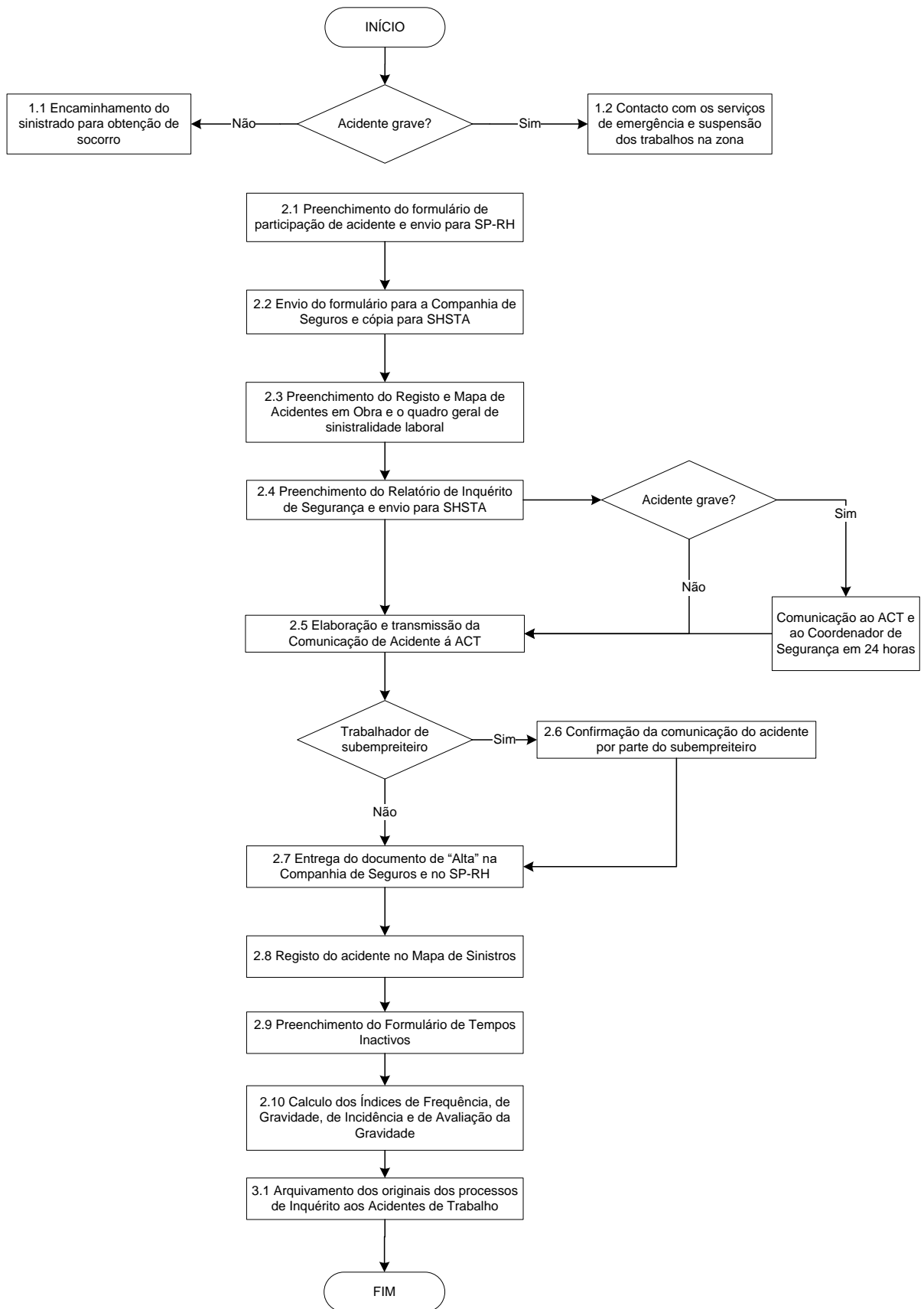
**Sinistrado** – Trabalhador que sofre o acidente de trabalho.

**Incidente** – Acontecimento perigoso, na perspetiva da SHST, mas do qual não resultaram danos físicos (ex. ferimentos) nos intervenientes. Exige inquérito para averiguação das causas e tomada de medidas.

**Segurança Higiene e Saúde do Trabalho** – Fatores que afetam o bem-estar de todos os trabalhadores.

**4.3 – Abreviaturas:** SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; EPI – Equipamentos de Proteção Individual; GA – Gestão Administrativa; ACT – Autoridade para as Condições de Trabalho; ENC – Encarregado.

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):



5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG Orgão Designado	<p><b>1. Acidente/Incidente de Trabalho (1)</b></p> <p>1.1 Em caso de acidente ligeiro:</p> <p>a) Encaminhar o sinistrado para o local de prestação dos socorros básicos.</p> <p>b) Avaliar a situação e, se necessário, assegurar o seu encaminhamento para assistência.</p>	Sempre que ocorra um acidente		
ADM/TSIG Orgão Designado	<p>1.2 Em caso de acidente grave:</p> <p>a) Telefonar de imediato para os contactos de emergência disponíveis na obra, não esquecendo de indicar corretamente os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Local do acidente (Empresa, estaleiro, etc);</li> <li>. O tipo de acidente;</li> <li>. O estado da(s) vítima(s) e a natureza das lesões.</li> </ul> <p>b) Enquanto não chegarem ao local os meios de socorro, não deixar tocar, nem dar nada a beber ou comer (2).</p> <p>c) Suspender os trabalhos na zona do acidente grave, delimitando-a e garantir a abertura de um caminho livre, para acesso da Equipa de Emergência Médica.</p> <p>d) Garantir que os vestígios do acidente permanecem inalterados, sem prejuízo da assistência a prestar ao(s) sinistrado(s), bem como condicionar as declarações aos meios de comunicação social (3).</p>			
ADM/TSIG Orgão Designado	<p><b>2. Modo de Atuação Após Assistência ao(s) Sinistrado(s)</b></p>	Sempre que ocorra um acidente	Participação de Acidente	
GA	<p>2.1 Preencher o formulário modelo de participação de acidente fornecido pela</p>			

ADM/TSIG Orgão Designado	companhia de seguros, enviando-o para a Gestão Administrativa <sup>(a)</sup>	Sempre que ocorra um acidente		
ADM/TSIG /ENC Orgão Designado	2.2 Enviar o original do modelo de participação de acidente para a companhia de seguros e uma cópia para a SGQS.	Sempre que ocorra um acidente		
ADM/TSIG Orgão Designado	2.3 Preencher o Registo e Mapa de Acidentes do sector, bem como o quadro geral da sinistralidade laboral.	Sempre que ocorra um acidente	Relatório	
ADM/TSIG Orgão Designado	2.4 Preencher o Relatório de Inquérito ao Acidente/Incidente de Trabalho enviando-o para a SGQS para respetivo acompanhamento. No caso de ser muito grave deverá ser comunicado ao ACT e Coordenador de Segurança no prazo de 24 horas a contar do momento em que o acidente ocorreu.	Sempre que ocorra um acidente	Comunicação ACT	
ADM/TSIG Orgão Designado	2.5 Elaborar e assegurar a Comunicação de Acidente de Trabalho Grave ou Mortal à ACT (4). A comunicação dos acidentes mortais ou graves deve ser acompanhada de informação e de registos relativos a todos os tempos de trabalho prestado pelo trabalhador nos 30 dias que antecederam o acidente.	Sempre que ocorra um acidente	Comunicação ACT	
Sinistrado	2.6 Sendo o trabalhador (es) de subcontratado (s), deve assegurar-se que a entidade empregadora procedeu à respetiva comunicação.	Sempre que ocorra um acidente	Comunicação ACT	
SGQS	2.7 Entregar o documento de "Alta" da companhia de seguros aos RH, que por sua vez envia cópia para a SGQS <sup>(b)</sup>	Mensal		
SGQS	2.8 Registrar no Mapa de Sinistros os acidentes participados.	Mensal		
SGQS	2.9 Preencher o formulário Percentagem de Tempos Inativos por Sinistro a partir de informação dos GA.	Trimestral		
SGQS	2.10 Calcular os Índices de Frequência, de Gravidade, de Incidência e de Avaliação da Gravidade, elaborando os gráficos comparativos de análise.			

	<p><b>3. Arquivo de Processos de Inquérito dos Acidentes de Trabalho</b></p> <p>3.1 Arquia os originais dos processos de Inquérito dos Acidentes de Trabalho e dos Incidentes, após o seu tratamento final.</p>	<p>Sempre que ocorra um acidente</p>	<p>Arquivo dos Inquéritos</p>	
--	---	--------------------------------------	-------------------------------	--

**Observações:**

**(1) Sempre que ocorra um Acidente de Trabalho dever-se-á:**

- a) Manter a calma;
- b) Se possível e se for seguro, suprimir imediatamente as causas do acidente de modo a evitar o agravamento das consequências ou a ocorrência de novos acidentes;
- c) Informar o Responsável do Setor/ ADM/TSIG e o Socorrista, caso exista no local do acidente.

**(2) Exceções nos casos em que a vítima se encontre em perigo:**

Situações que coloquem a vítima em perigo de vida extremo (por ex. incêndio com encarceramento, alívio de cargas que estão sobre a vítima, etc.), salvaguardando, no entanto, sempre a sua própria Segurança.

**(3) Prestação de Declarações**

A prestação de declarações aos meios de comunicação social, no âmbito de acidentes ocorridos nas instalações fica reservada ao responsável designado no Plano de Emergência para o efeito.

**(4) Comunicação à ACT**

A comunicação à ACT é elaborada sempre que ocorram acidentes dos quais resultem mortes ou lesões graves de trabalhadores, assim como, evidenciem uma situação particularmente grave para a Segurança ou a Saúde dos trabalhadores, independentemente da lesão do(s) trabalhador(es).

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.04 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Controlo dos requisitos legais e outros</b>	

**1 – OBJECTIVO:** O objetivo deste procedimento é estabelecer a metodologia para identificar, registrar, atualizar, divulgar e arquivar os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização. Isso inclui a legislação e regulamentação nacional aplicável, as normas comunitárias relevantes e aplicáveis, bem como outras regulamentações e/ou normas específicas relacionadas às atividades da organização.

**2 – ÂMBITO:** Este procedimento aplica-se a qualquer requisito legal, ou outros, que afetem as atividades da organização.

**3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.

**4 – DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1 – Documentos de Referência:** Diário da República; Norma NP ISO 45001:2019.

**4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna “X-ref.”.

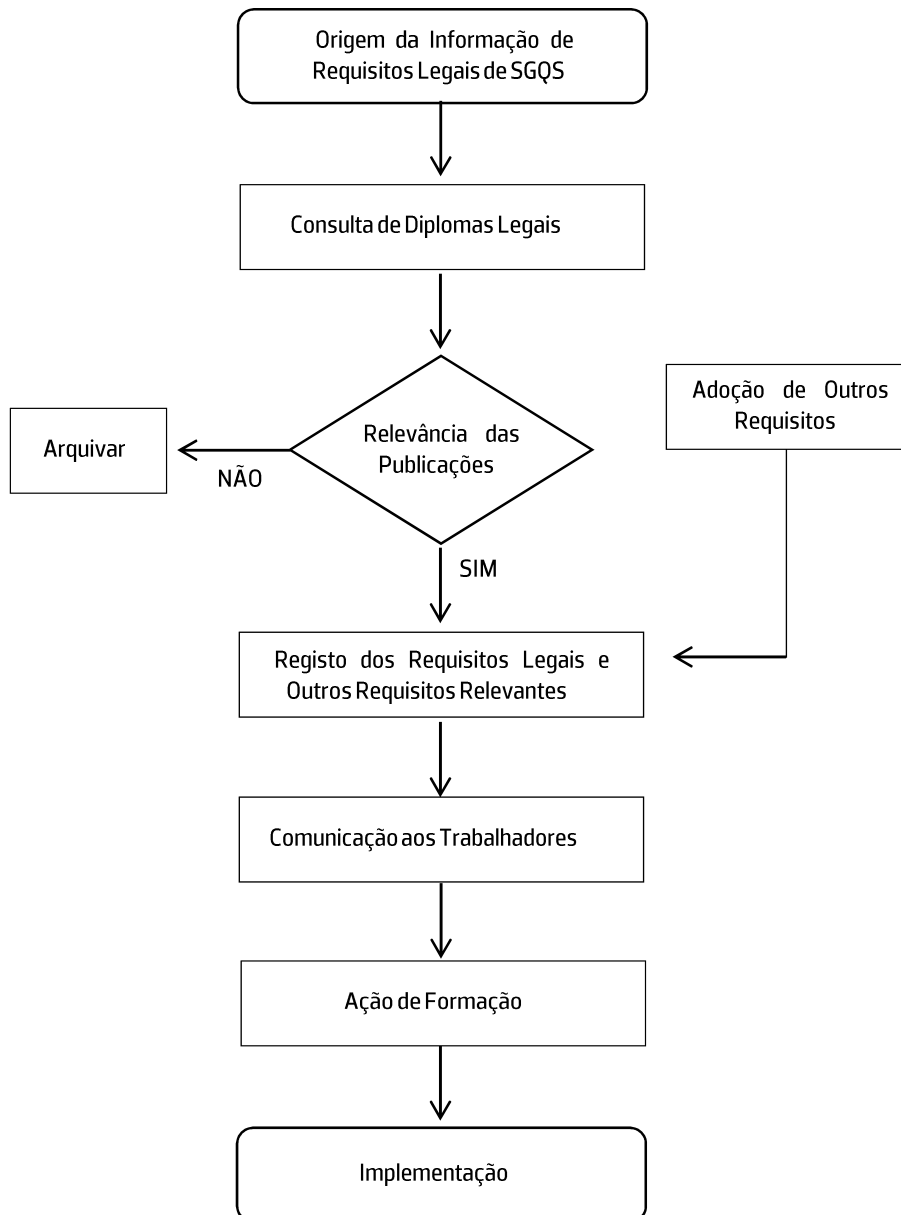
**4.3 – Definições:**

**Requisitos Legais:** Conjunto de leis e regulamentos nacionais ou comunitários que são aplicáveis às atividades da organização. Essas obrigações legais devem ser cumpridas para garantir a conformidade e evitar riscos legais.

**Outros Requisitos:** Além dos requisitos legais, são os padrões, normas técnicas, diretrizes e instruções de trabalho adotados pela organização para garantir a qualidade, segurança e eficiência em suas operações. Embora não sejam legalmente obrigatórios, esses requisitos são implementados voluntariamente para atender a expectativas internas e externas.

**4.4 – Abreviaturas:** : GA – Gestão Administrativa; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança.

5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):




5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG	1. Consulta do Diário da República usando os meios informáticos.	Todas as semanas	Ficha de aplicação de requisitos legais e outros	IMP.01
ADM/TSIG	2. Se existirem outros requisitos de SGQS adotados voluntariamente na organização, é necessário informar o ADM/TSIG.			
ADM/TSIG	3. Verificar se existe aplicabilidade dos requisitos à organização. Os requisitos que não são aplicáveis a organização devem ser arquivados e registar a sua consulta.			IMP.06
ADM/TSIG	4. Efetuar um resumo da aplicabilidade dos requisitos legais e outros requisitos, mencionando as áreas da organização onde se aplicam. Seguidamente explicar a forma de interação e aplicação e definir as ações necessárias para o cumprimento dos requisitos legais, conjuntamente com os responsáveis das áreas da organização em questão.			
ADM/TSIG, Diretores de departamento e responsáveis das áreas.	5. O ADM/TSIG distribui ao diretor onde se aplicam acompanhado de protocolo de distribuição de documentos. Os diretores distribuem aos responsáveis pelas áreas da organização e estes aos colaboradores implicados. O protocolo de distribuição de documentos tem de ser devolvido ao ADM/TSIG assinado.			
	6. Se o requisito implicar a obtenção de licença a área do projeto deve instruir todo o processo com a colaboração do ADM/TSIG.			

<p>Responsável pela área do projeto</p> <p>ADM/TSIG e responsável pelos GA</p> <p>Responsável pela área</p>	<p>7. Sempre que necessário, serão realizadas ações de formação dirigidas aos colaboradores que irão implementar as medidas de gestão relativas aos requisitos legais ou outros de SGQS.</p> <p>8. Implementar as ações necessárias ao cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos.</p>			
---	---	--	--	--

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

 <small>Serralharia Santos Pereira, Lda</small>	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>PRD.05</b> Edição/Rev: <b>1/0</b> Data: <b>2023/02/03</b>
	<b>Controlo da Exposição do Ruído Ocupacional</b>	

**1 – OBJECTIVO:** Regular e definir a metodologia para a avaliação, medição e monitorização do ruído ocupacional.

**2 – ÂMBITO:** Este procedimento aplica-se às atividades e serviços desenvolvidos pela organização, quando se verificarem operações que pela sua natureza gerem ruído ocupacional prejudicial à Segurança e Saúde dos trabalhadores e/ou por exigências de entidades externas.

**3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.

**4 – DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1 – Documentos de Referência:** Decreto – Lei nº 182/2006, de 6 de setembro e Norma NP ISO 45001:2019.

**4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna “X-ref.”.

**4.3 – Definições:** Não Aplicável.

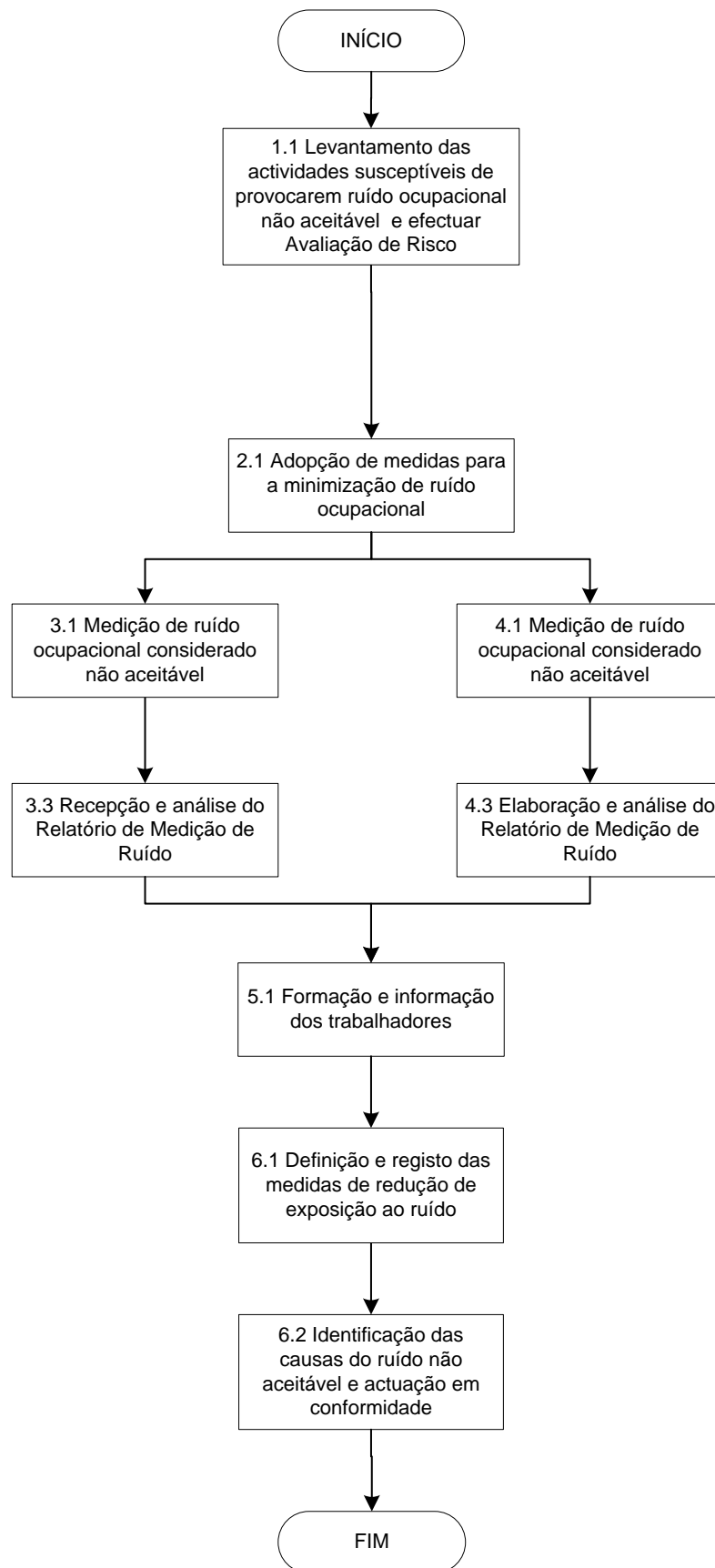
**Valores de Ação Superior e Inferior** – níveis de exposição diária ou semanal ou níveis da pressão sonora de pico que em caso de ultrapassagem implicam a tomada de medidas preventivas adequadas à redução do risco para a Segurança e Saúde dos trabalhadores;

**Valor Limite de Exposição** – nível de exposição diária ou semanal ou nível da pressão sonora de pico que não deve ser ultrapassado.

**Requisitos Legais** – Legislação aplicável à atividade da empresa GM, de âmbito nacional, local e comunitário.

**4.4 – Abreviaturas:** ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; RACI – Registo de Atos e/ou Condições Inseguras;

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):



5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG Orgão Designado	<b>1. Atividades Ruidosas</b>  1.1 Fazer um levantamento de todas as atividades que decorrem, ou venham a decorrer, nos diferentes locais de trabalho, suscetíveis de provocar ruído ocupacional não aceitável que afetem a Saúde e Segurança do(s) Trabalhador(es), concretizando as mesmas com base no procedimento de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e/ou outro elemento técnico.		Lista de potenciais fontes de vibrações ocupacionais / Avaliação de Riscos	
ADM/TSIG Orgão Designado	<b>2. Ações de Controlo e Minimização do Ruído Ocupacional</b>  2.1 Em função do risco para os trabalhadores e caracterização da atividade em causa, deverão ser adotadas medidas (1) que minimizem ou eliminem a produção e efeitos do ruído ocupacional		Implementação das medidas adotadas	
Entidade Externa Acreditada	<b>3. Medição do Ruído Ocupacional por Entidades Externas</b>  3.1 São realizadas as medições do ruído laboral sempre que ocorram situações de trabalhadores expostos a níveis de ruído avaliados com base em 1.1, não aceitáveis.	Em função do resultado da avaliação de riscos ou anualmente	Relatório de Medições Externo	
Entidade Externa Acreditada	3.2 A medição do nível de ruído laboral é realizada, de acordo com o disposto na legislação em vigor.			
ADM/TSIG	3.3 Receção e análise do Relatório de Medições do Ruído laboral emitido por entidade externa.			
ADM/TSIG	<b>4. Medições do Ruído Ocupacional pelos Serviços Internos</b>  4.1 A medição do nível de ruído laboral poderá ser realizada por ADM/TSIG	Em função do resultado da		

	que possuam formação específica em medição do ruído no trabalho.	avaliação de riscos	Relatório de Medições Interno	
ADM/TSIG	4.2 Em função do resultado da avaliação de riscos são realizadas monitorizações/medições do nível de ruído laboral, de acordo com a legislação em vigor.			IMP.07
ADM/TSIG	4.3 É elaborado o relatório, fazendo a respetiva avaliação dos valores obtidos, conforme legislação em vigor.		Formação / Informação	
	<b>5. Formação / Informação</b>			
ADM/TSIG Orgão Designado	5.1 Em função do resultado da avaliação de risco deve ser garantida a respetiva formação / informação ao(s) trabalhador(es).		Medidas Implementada	
	<b>6. Registo de Atos e/ou Condições Inseguras</b>			
ADM/TSIG Orgão Designado	6.1 Registrar no RACI definindo as medidas imediatas que reduzam a exposição ao ruído ocupacional, de modo a não exceder os valores limites de exposição e/ou o Registo de Incumprimento (2) nas situações de maior gravidade ou de infração com sucessivas reincidências.			
ADM/TSIG Orgão Designado	6.2 Identificar as causas da ultrapassagem dos valores limite e corrigir as medidas de proteção e prevenção, de modo a evitar a ocorrência de situações idênticas.			

**Observações:**

**(1) Medidas de Minimização:**

- a) Selecionar métodos de trabalho alternativos, que permitam reduzir a exposição ao ruído, incluindo a possibilidade de disponibilizar aos trabalhadores equipamento de trabalho cuja conceção e cujo fabrico respeitem o objetivo ou o efeito da limitação da exposição ao ruído ocupacional;
- b) Colocar à disposição dos trabalhadores protetores auditivos, assegurando que os mesmos permitem eliminar ou reduzir ao mínimo o risco para a audição;
- c) Conceção, disposição e organização dos locais e dos postos de trabalho;
- d) Informação e formação adequadas dos trabalhadores para a utilização correta e segura do equipamento com o objetivo de reduzir ao mínimo a sua exposição ao ruído ocupacional;
- e) Organização do trabalho com limitação da duração e intensidade da exposição;

- f) Escolha de equipamentos de trabalho adequados, agronomicamente bem concebidos e que produzam o mínimo ruído possível, incluindo a possibilidade de disponibilizar aos trabalhadores equipamento de trabalho cuja conceção e cujo fabrico respeitem o objetivo ou o efeito da limitação da exposição ao ruído ocupacional.
- g) Definir horários de trabalho adequados, incluindo períodos de descanso apropriados.
- h) Medidas técnicas de redução do ruído ocupacional, nomeadamente barreiras acústicas, encapsulamentos e revestimento com material de absorção sonora para redução do ruído aéreo, e medidas de amortecimento e isolamento para redução do ruído transmitido à estrutura;
- i) Programas adequados de manutenção do equipamento de trabalho, do local de trabalho e dos sistemas aí existentes;

## **(2) Registo de Incumprimento**

Este registo é efetuado nas situações em que se verifiquem sucessivas reincidências, tendo em conta a sua gravidade e que levem a sanções (ex. coimas, processos disciplinares ou outro).

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------


	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.06 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Controlo de Registos</b>	

- 1 – OBJETIVO:** Estabelecer as regras aplicáveis aos registos da Serralharía Santos Pereira, de forma a assegurar que estes se mantêm legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis, através da definição de regras de controlo necessárias para a sua identificação, arquivo, proteção, recuperação, tempo de retenção e eliminação.
- 2 – ÂMBITO:** O conteúdo deste procedimento é aplicável a todos os registos da Serralharía Santos Pereira em especial aos gerados no âmbito do Sistema de Gestão Integrado, destinados a fornecerem evidências da conformidade com os requisitos e do eficaz funcionamento do SGI.
- 3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.
- 4 – DOCUMENTAÇÃO:**
- 4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP ISO 45001:2019.
- 4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna “Responsável / Norma Interna”.
- 4.3 – Definições:**  
**Registo** – documento que expressa resultados obtidos ou fornece evidência das atividades realizadas.
- 4.4 – Abreviaturas:** SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança; SI – Sistemas de Informação; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; Resp – Responsável.
- 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):**

5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

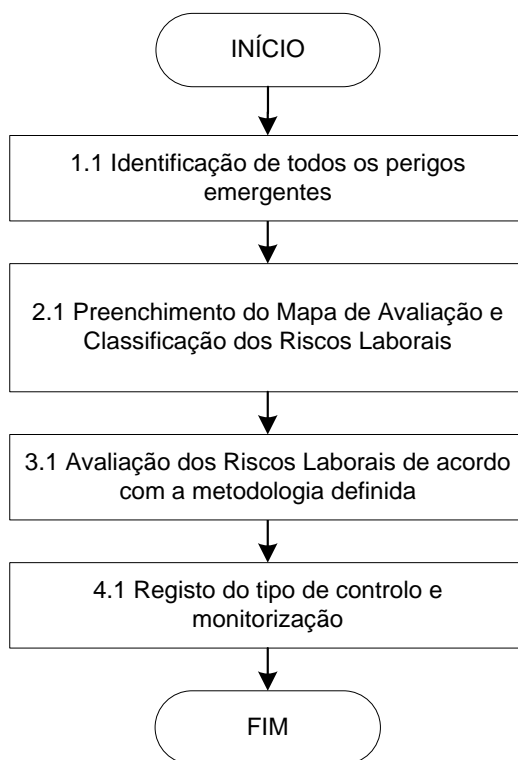
Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
	<b>Registos do Sistema Integrado de Gestão</b>			
Líder do Processo / ADM/TSIG	1. Definir o arquivo de cada registo do SGQS			
Líder do Processo / ADM/TSIG	2. Registrar e controlar os registos no formulário "Controlo de Registos", sendo o original mantido na Pasta de Gestão do Sistema.			
Líder do Processo  ADM/TSIG	3. Manter os registos do SGQS em arquivo próprio, no seu local de origem ou de utilização, de acordo com o tempo de retenção e o suporte definido, sendo assegurado o acesso e identificação dos mesmos.			
	4. Colocar, os registos em suporte de papel, em pastas próprias devidamente identificadas com lombada.			
	<b>Registos informáticos</b>			
Resp.SI	5. Identificar os utilizadores dos SI e respetivo controlo de acessos.	Para registos informáticos		
Resp.SI	6. Assegurar a reposição da informação disponível em suporte informático em caso de danos ou perda.	Para registos informáticos		

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

 <p>Serralharia Santos Pereira, Lda</p>	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>PRD.07</b> Edição/Rev: <b>1/0</b>
	<b>Identificação de Perigos e Controlo dos Riscos Ocupacionais</b>	Data: <b>2023/02/03</b>

<p><b>1 – OBJECTIVO:</b> Regulamentar e definir a metodologia para identificação de perigos e avaliação dos riscos laborais nas diversas atividades e serviços, de forma a determinar aqueles que comprometem a Segurança e Saúde dos Trabalhadores.</p> <p><b>2 – ÂMBITO:</b> Este procedimento aplica-se à organização, salvo quando não existam outras obrigações contratuais.</p> <p><b>3 – RESPONSABILIDADES:</b> Identificadas na coluna “Responsável”.</p> <p><b>4 – DOCUMENTAÇÃO:</b></p> <p><b>4.1 – Documentos de Referências:</b> Norma NP ISO 45001:2019.</p> <p><b>4.2 – Documentação Associada:</b> Identificada na coluna “X-ref.”.</p> <p><b>4.3 – Definições:</b></p> <p><b>Perigo</b> – Fonte ou situação com um potencial para o dano, em termos de lesões ou ferimentos para o corpo humano ou de danos para a Saúde, ou uma combinação destes.</p> <p><b>Risco</b> – Combinação da probabilidade e da(s) consequência(s) da ocorrência de um determinado acontecimento perigoso.</p> <p><b>Saúde e Segurança do Trabalho (SST)</b> – Fatores que afetam o bem-estar de todos os trabalhadores.</p> <p><b>4.4 – Abreviaturas:</b> ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; EPC – Equipamentos de Protecção Coletiva; EPI – Equipamentos de Protecção Individual.</p>
--

5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):




5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG Orgão Designado	<b>1. Necessidade de Identificação de Perigos</b> 1.2 Proceder à necessidade de identificar todos os perigos emergentes. <b>(1)</b>			
ADM/TSIG	<b>2. Identificação de Perigos e Riscos Laborais</b> 2.1 Preencher o Mapa de Avaliação e Classificação dos Riscos Laborais, consultando os seguintes documentos de apoio: a) Lista de Identificação de Atividade e/ou Cronograma de Trabalhos;			

ADM/TSIG	<p>b) Tabela de Perigos e Riscos Laborais e/ou as Fichas de Avaliação do Risco.</p> <p><b>3. Avaliação de Riscos Laborais</b></p> <p>3.1 A Avaliação de Riscos Laborais é efetuada de acordo com a metodologia definida.</p>			
ADM/TSIG Orgão Designado	<p><b>4. Identificação das Medidas de Proteção / Prevenção</b></p> <p>4.1 O tipo de controlo e monitorização são registados, tendo em conta os pontos seguintes:</p> <p>a) <u>Objetivo</u>: Definição de objetivos que conduzam para a minimização, eliminação ou controlo dos riscos laborais considerados e á elaboração do plano de ações necessário ao seu cumprimento.</p> <p>b) <u>Controlo Operacional</u>: Definição de um Plano Específico, Ficha de Inspeção/Controlo ou outro documento que permita controlar a implementação das medidas na execução da atividade.</p> <p>c) <u>EPI e EPC</u>: Em função das necessidades de equipamentos de proteção identificados, bem como das medidas de proteção e prevenção a serem implementadas.</p>			
<p><b><u>Observações:</u></b></p> <p><b>(1) – Perigos Emergentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Novas atividades ou ampliação/ modificação de uma atividade, operação, equipamentos que dê origem a novos perigos;</li> <li>- Reclamações dos colaboradores e das partes interessadas;</li> <li>- Alterações na metodologia descrita neste procedimento;</li> </ul>				

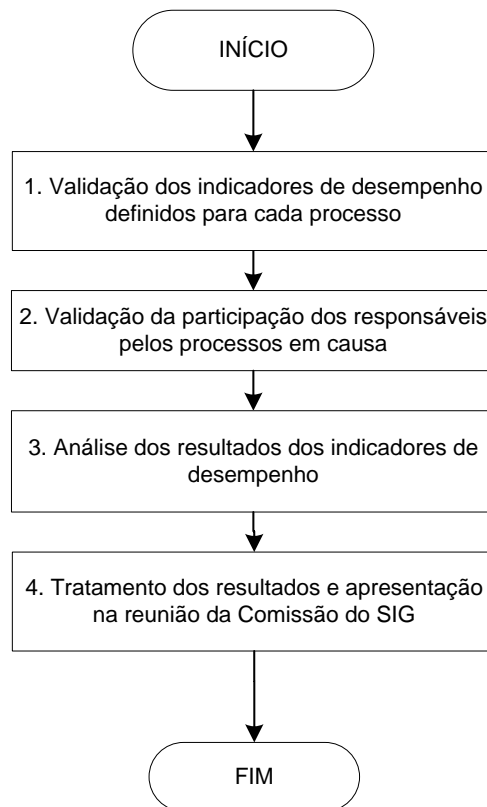
- Nas inspeções, que se detetem situações de perigo não identificadas.

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.08 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Indicadores de Desempenho</b>	

- 1 – OBJECTIVO:** Estabelecer as linhas de orientação para a elaboração dos Indicadores de Desempenho dos processos abrangidos pelo SG da organização, bem como assegurar que são definidos e implementados de forma a permitirem, de um modo eficiente, medir e analisar a evolução da atividade desenvolvida pela organização.
- 2 – ÂMBITO:** Este procedimento é aplicável a todos os trabalhos e atividades desenvolvidas na organização que têm como finalidade medir o desempenho dos processos e analisar a sua evolução.
- 3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.
- 4 – DOCUMENTAÇÃO:**
- 4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP ISO 45001:2019.
- 4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna “X-ref”.
- 4.3 – Definições:** Não aplicável.
- 4.4 – Abreviaturas:** ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; GE – Gerência.


**5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):**



5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

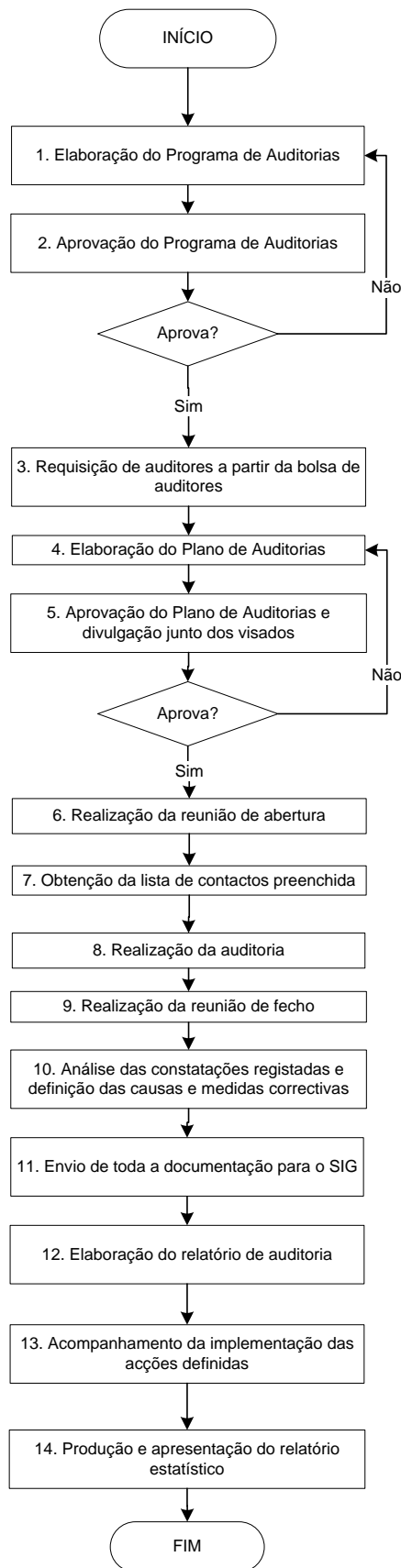
Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
<p>GE</p> <p>GE/ADM/TSIG</p> <p>ADM/TSIG / Lideres de Processo</p> <p>ADM/TSIG</p>	<p>1. Validar os indicadores de desempenho definidos para cada processo.</p> <p>2. Assegurar a intervenção dos responsáveis para a monitorização e medição dos processos e/ou atividades envolvidas.</p> <p>3. Analisar os resultados dos indicadores de desempenho, tendo por base as metas estabelecidas e o desempenho atual, de forma a detetar eventuais desvios e/ou tendências.</p> <p>4. Apresentar os resultados do tratamento na reunião da Comissão do Sistema de Gestão, servindo estes de suporte para a definição de ações de melhoria.</p>	<p>No decorrer da definição dos indicadores de desempenho</p> <p>De acordo com a frequência de recolha definida e avaliação definidas</p>		
<u>Observações:</u>				

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.09 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Auditorias Internas</b>	

- 1 – OBJECTIVO:** O presente procedimento tem como objetivo definir os métodos, preparação e realização de auditorias internas, de modo a verificar se as atividades relativas ao Sistema Integrado de Gestão estão a ser realizadas de acordo com os procedimentos existentes, e a avaliar a eficiência do Sistema de Gestão.
- 2 – ÂMBITO:** Este procedimento aplica-se a todas as auditorias internas realizadas na organização.
- 3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.
- 4 – DOCUMENTAÇÃO:**
- 4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP ISO 45001:2019 e NP ISO 9001:2015.
- 4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna “X-ref.”.
- 4.3 – Definições:**
- Auditoria** – processo sistemático, independente e documentado para obter confirmação, através de evidência objetiva, de que os requisitos especificados foram satisfeitos, obtendo também a respetiva avaliação objetiva com vista a determinar em que medida o conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos utilizados como referência são satisfeitos.
- Não Conformidade** – constatação que resulta do não cumprimento de um requisito especificado na norma ou em qualquer outro documento que seja aplicável.
- Observação** – constatação que requer uma ação de melhoria resultante da análise pelo Auditado.
- Ação de Correção** – ação para eliminar uma Não Conformidade detetada.
- Ação Corretiva** – ação para eliminar a causa de uma Não Conformidade detetada ou de outra situação indesejável;
- Revisão** – Atividade realizada para assegurar a pertinência, adequabilidade e eficácia do que estiver em causa, por forma a atingir os objetivos definidos.
- 4.4 – Abreviaturas:** ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; GE – Gerência; SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança.

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):




5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG	1. Elaborar um Programa de Auditorias.	Semestralmente e/ou sempre que necessário	Programa de auditorias	IMP.08
GE	2. Aprovar o Programa de Auditorias.			IMP.08
ADM/TSIG	3. Selecionar os auditores a partir da bolsa de auditores internos, podendo também recorrer a auditores externos para o efeito, desde que reúnam a qualificação necessária.			IMP.09
Equipa Auditora	4. Elaborar o Plano de auditoria, seguindo as linhas gerais da metodologia das auditorias.		Plano da auditoria	IMP.10
ADM/TSIG	5. Aprovar plano de auditoria, divulgando-o seguidamente aos auditados.		Plano aprovado	
Equipa Auditora	6. Realizar a reunião de abertura, resolvendo eventuais incompatibilidades do plano e comunicando os objetivos e metodologia a adotar na auditoria.			
Equipa Auditora	7. Solicitar o preenchimento da lista de contactos.	No decorrer da auditoria		IMP.11
Equipa Auditora	8. Realizar a auditoria conforme o planeado, anotando as constatações que julgue necessárias.	No decorrer da auditoria		IMP.12
Equipa Auditora	9. Realizar a reunião de fecho apresentando e comentando as constatações registadas, entregando o seu registo para posterior validação.			
Auditados	10. Analisar as constatações e efetuar o seu acompanhamento, identificando as causas, definição de ações corretivas e de correção, prazos e responsáveis pela sua implementação.			

Auditados	11. Após identificação das causas/motivos e respectivas medidas, proceder ao envio de toda a documentação necessária à Gestão do Sistema Integrado.			
Equipa Auditora	12. Elaborar o relatório da auditoria.	Até 1 semana após a auditoria		IMP.13
ADM/TSIG	13. Assegurar o acompanhamento da implementação das ações definidas.			
ADM/TSIG	14. Produzir o relatório estatístico do tipo reporte, apresentando-o nas reuniões da Comissão do Sistema de Gestão.			
<u>Observações:</u>				

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

 <small>Serralharia Santos Pereira, Lda</small>	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>PRD.10</b> Edição/Rev: <b>1/0</b>
	<b>Tratamento de Não conformidades / Ações Corretivas</b>	Data: <b>2023/02/03</b>

**1 – OBJECTIVO:** Definir a metodologia de implementação e controlo das ações corretivas, nomeadamente a metodologia adotada pela organização na:

- Identificação das não conformidades;
- Determinação das causas das não conformidades;
- Avaliação da necessidade de ações corretivas que assegurem a não repetição das não conformidades;
- Implementação das ações necessárias e determinação dos resultados das ações implementadas;
- Revisão das ações corretivas implementadas.

Visa ainda, descrever a metodologia de definição, avaliação da necessidade de ações preventivas, determinação das potenciais causas, registo dos resultados das ações empreendidas e revisão das ações preventivas.

**2 – ÂMBITO:** É aplicável a todos os sectores/áreas da organização.

**3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.

**4 – DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP ISO 45001:2019 e NP ISO 9001:2015.

**4.2 – Documentação Associada:** Identificadas na coluna “X-ref”.

**4.3 – Definições:**

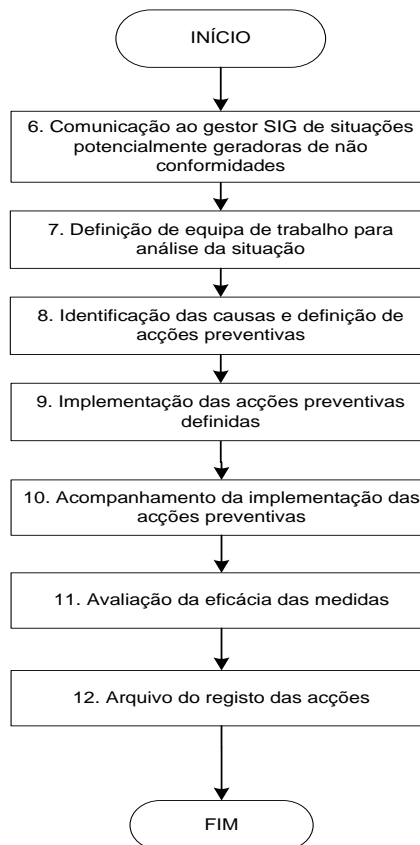
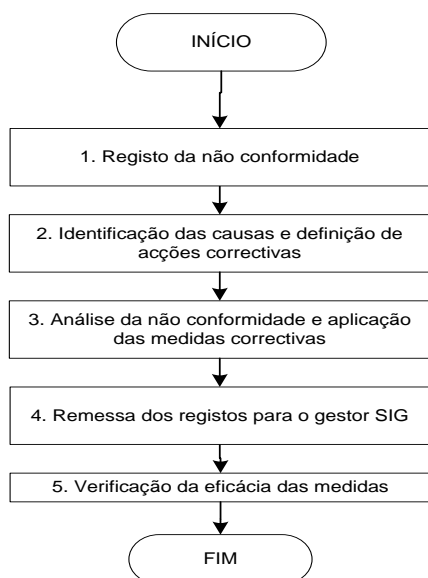
**Não conformidade** – Não satisfação de um requisito;

**Ação Corretiva** – Ação para eliminar a causa de uma Não Conformidade detetada ou de outra situação indesejável;

**Revisão** – Atividade realizada para assegurar a pertinência, adequabilidade e eficácia do que estiver em causa, por forma a atingir os objetivos definidos.

**4.4 – Abreviaturas:** SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; Resp. – Responsável.

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):



## 5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
	<b>Tratamento de Não Conformidades /Ações Corretivas</b>			
Resp. Área	1. Efetuar o registo da não conformidade	Sempre que é detetada uma não conformidade	Registo de não conformidade	IMP.14
Resp. Área	2. Desencadear as ações necessárias à identificação da(s) causa(s) e definição de ação ou ações corretivas que permitam eliminar de um modo eficaz a situação de Não Conformidade.			IMP.14
Resp. Área	3. Proceder à análise da Não Conformidade descrita, constituindo		Definição das ações	

	<p>um grupo de trabalho sempre que tal se justifique.</p> <p>As ações a desencadear podem ser de dois tipos: Correção – de implementação imediata ou Corretivas – após identificação de causa. Sendo indicado o responsável e prazo definido para resolução.</p>			
Resp. Área	4. Remeter todos os registos de não conformidade para o Gestor SIG, para disponibilização na <i>intranet</i> da empresa GM.	Periodicamente		IMP.14
ADM/TSIG	5. Verificar a eficácia das ações implementadas e proceder ao fecho da ação. (1) (2)		Fecho da ação	
<b>Ações Preventivas</b>				
esp. Área/ ADM/TSIG	6. Comunicar ao Gestor SIG, potencialmente geradoras de não conformidade, anexando eventuais documentos relacionados.			
Resp. Área/ ADM/TSIG	7. Definir equipa de trabalho para análise da potencial não conformidade.		Registo de ação preventiva	IMP.14
Resp. Área	8. Determinar as potenciais causas e definir as ações que garantam a sua não ocorrência, bem como responsáveis e prazos.	Sempre que se justifique		
ADM/TSIG	9. Implementar as ações definidas solicitando a colaboração das restantes áreas envolvidas.			
ADM/TSIG	10. Efetuar o acompanhamento às ações preventivas implementadas			
ADM/TSIG	11. Verificar a eficácia das ações implementadas, através da análise dos resultados e documentação obtida. (1) (2)			
ADM/TSIG	12. Proceder ao arquivo dos registos das ações corretivas, preventivas e de melhoria desencadeadas (3).	Sempre		

**Observações:**


(1) Se as ações definidas não tiverem sido eficazes, o ADM/TSIG, deve registar no formulário IMP.14 e conjuntamente com o Resp. da área envolvida, propor novas medidas corretivas /

preventivas e voltar a iniciar o processo no ponto 2 ou 8, consoante a natureza da ação. Este procedimento deve ser desencadeado tantas vezes quantas for necessário, até que seja eliminada a causa real ou potencial da não conformidade.

(2) A metodologia para verificar eficácia das ações é definida ação a ação no próprio documento.

(3) Todas as Ações Corretivas, Preventivas e de Melhoria são disponibilizadas na *intranet* – SGQS.

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.11
	<b>Gestão e Preparação da Resposta a Emergências</b>	Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03

**1 – OBJECTIVO:** Estabelecer metodologias adequadas para a elaboração, gestão e resposta eficaz para as situações de emergência.

**2 – ÂMBITO:** Este procedimento aplica-se a todas as instalações fixas da empresa GM.

**3 – RESPONSABILIDADES:** Identificadas na coluna “Responsável”.

**4 – DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1 – Documentos de Referência:** Norma NP EN ISO 9001:2008; NP EN ISO 14001:2004 e NP ISO 45001:2019; Legislação Comunitária e Nacional.

**4.2 – Documentação Associada:** Identificada na coluna “X-ref.”.

**4.3 – Definições:**

**Acidente:** Acontecimento súbito, indesejado e que produz direta ou indiretamente danos pessoais, materiais ou ambientais.

**Incidente:** Acontecimento súbito, indesejado que ocorre em circunstâncias ligeiramente diferente, no qual poderia resultar em danos pessoais, materiais ou ambientais.

**Plano de Emergência Interno:** Documento que sintetiza um conjunto de instruções e/ou procedimentos devidamente organizados para coordenação e orientação da atuação dos meios humanos quer na evacuação quer na utilização dos meios materiais/equipamentos disponíveis, bem como para a solicitação de ajuda externa, de modo a fazer face a situações de emergência.

**Situação de Emergência** – Evento súbito e inesperado que origine uma situação de perigo para os colaboradores, visitantes ou para os edifícios e meio ambiente.

**Atividade de Emergência** – Todas as atividades relacionadas com as situações de emergência identificadas no PEI. Estas são desenvolvidas e coordenadas pela organização de emergência com o objetivo de proporcionar treino aos colaboradores da empresa Serralharía Santos Pereira e de testar a eficácia dos sistemas de emergência.

**Equipas de 1.ª Intervenção** – Constituídas por elementos efetivos dos Bombeiros Cabeceirenses, que estão preparados para intervir quando sejam declaradas situações de emergência. A sua intervenção é orientada para a contenção da ocorrência e auxílio.

**Coordenador das Ações de Emergência** – Tem a responsabilidade de coordenar, organizar e controlar as atividades de emergência na Serralharía Santos Pereira e representa ainda o elo de comunicação entre os responsáveis das Equipas de 1.ª Intervenção e a Gestão de Topo.

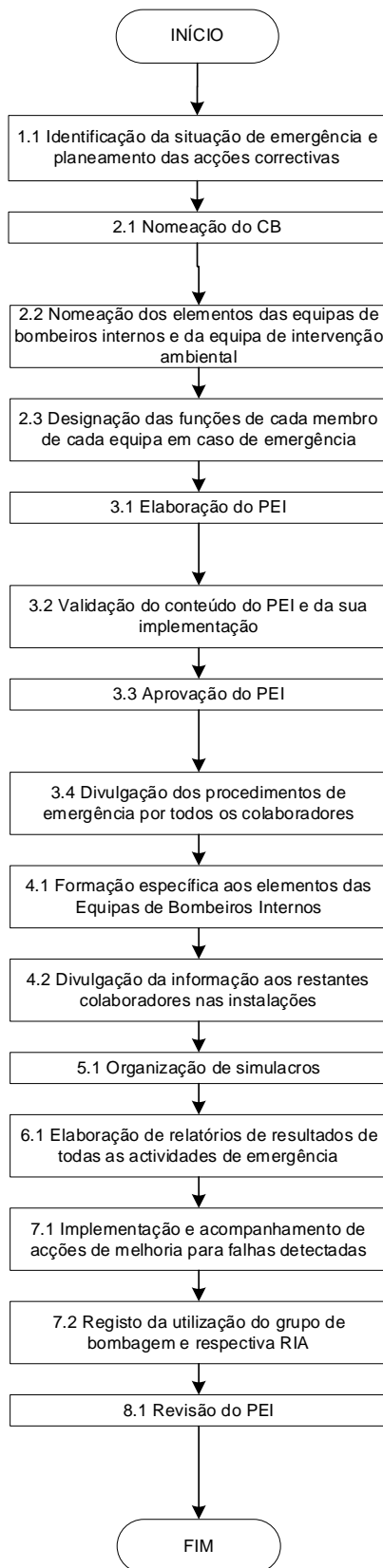
**Comandante dos Bombeiros** – Tem a responsabilidade de orientar/ acompanhar as equipas de bombeiros e, verificar se os equipamentos de incêndio estão operacionais, fazendo registo dessa

mesma ação, e a de formar/informar os colaboradores das equipas e, em caso de emergência, dirigir as operações no terreno.

***Chefe da Equipa de Bombeiros*** – Elemento subordinado ao CB, que assume o comando das operações na sua ausência, orientando os elementos da sua equipa na ação de combate ao incêndio. Também coadjuva com o CB na ação de verificação / inspeção dos equipamentos de combate ao incêndio quanto à sua operacionalidade.

**4.4 – Abreviaturas:** SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; GE – Gerência; PEI – Plano de Emergência Interno; RIA – Rede de Incêndio Armada; CEB – Chefe da Equipa de Bombeiros; CB – Comandante dos Bombeiros; CAE – Coordenador das Ações de Emergência.

## 5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma):



5 – MODO DE PROCEDER (descritivo):

Responsável	Ação	Frequência	Produto Final	X-ref.
ADM/TSIG	<p><b><u>1. Identificação das Situações de Emergência</u></b></p> <p>1.3 Identificar a situação de emergência e planejar as ações para a sua colmatação.</p>		Planeamento das Ações	
CAE/GE	<p><b><u>2. Nomeação dos Intervenientes nas Situações de Emergência</u></b></p> <p>2.1 Sob proposta do CAE, a GE nomeia o CB.</p>		Nomeação	
CB	<p>2.2 Sob proposta do CB, são nomeados os respetivos elementos das equipas de Bombeiros, bem como os chefes das mesmas. Igualmente o CB nomeia a equipa de intervenção ambiental.</p>			
CAE	<p>2.3 Designar a(s) função(ões) no âmbito da emergência, nomeadamente, incêndio, 1.º socorros, evacuação e ambiente de cada elemento, em cada uma das equipas de intervenção. As funções e responsabilidades estão definidas no Plano de Emergência Interno.</p>		PEI	
	<p><b><u>3. Elaboração, Verificação, Aprovação e Distribuição do PEI</u></b></p>		Verificação	
ADM/TSIG /CBI	<p>3.1 Assegurar a elaboração do PEI.</p>		Aprovação	
CAE	<p>3.2 Verificar o PEI, tendo em conta o seu conteúdo, a forma e adequação, zelando pela sua implementação.</p>		Comunicação aos colaboradores	


<p>GE</p> <p>CB/ ADM/TSIG</p>	<p>3.3 Sob proposta do CAE a GE aprova o PEI.</p> <p>3.4 Assegurar pelos meios de comunicação disponíveis na empresa, que todos os colaboradores têm informação dos procedimentos a adotar em cada situação de emergência (instruções de segurança e ambiente), incluindo as regras a cumprir no caso de evacuação.</p>		<p>Registo de Formação/Informação</p> <p>Comunicação aos colaboradores</p>	
<p>CB/ ADM/TSIG</p>	<p><b><u>4. Formação das Equipas de Intervenção de Emergência</u></b></p> <p>4.1 Os elementos que constituem a Equipa de Intervenção (Bombeiros) recebem formação específica para os tipos de intervenção previstos.</p>	<p>No mínimo anualmente</p>	<p>Relatórios</p>	<p>IMP.15</p>
<p>CAE/CB/CB/ ADM/TSIG/ CEB</p>	<p>4.2 O CBI/TSU e o(s) Chefe(s) da(s) Equipa(s) de Bombeiros Internos asseguram através dos meios de comunicação disponíveis na empresa, a informação aos restantes colaboradores nas instalações.</p> <p><b><u>5. Implementação do PEI e Efetivação dos Simulacros</u></b></p> <p>5.1 Organizar a realização de simulacros (1).</p> <p><b><u>6. Registo das Atividades de Emergência</u></b></p> <p>6.1 Elaborar relatórios sobre os resultados de todas as atividades de emergência (simulacros; inspeção e</p>	<p>Sempre que ocorram atividades de emergência</p> <p>No mínimo anualmente ou sempre que necessário</p>	<p>Registo da ação</p> <p>PEI Revisto</p>	

CB /CB/ ADM/TSIG /CEB	assistência e/ou situações reais) (2).			
CB/ CB/ ADM/TSIG/ CEB	<b><u>7. Ações Corretivas decorrentes das Atividades de Emergência</u></b>			
CB/CEB/ CB/ ADM/TSIG	<p>7.1 As deficientes situações detetadas e que sejam mencionadas no(s) relatório(s) darão origem à correspondente ação de melhoria, cuja garantia de implementação e acompanhamento é da responsabilidade do CB/ADM/TSIG /CEB.</p> <p>7.2 Sempre que sejam utilizados o grupo de bombagem e a respetiva RIA, deve ser efetuado registo da ação no documento adequado para o efeito.</p>			
CAE CB/ ADM/TSIG	<p><b><u>8. Atualização do PEI</u></b></p> <p>Fazer revisão do PEI (3).</p>			
<p><b><u>Observações:</u></b></p> <p><b>(1) – Simulacros</b> O nível de implementação do PEI será avaliado através da realização de simulacros que permitam aferir tal conhecimento adquirido e formação necessária, bem como a adequação dos procedimentos estabelecidos. Em cada simulacro poderá ser testado um ou mais cenários de emergência, podendo incluir a evacuação das instalações. A empresa Serralharia Santos Pereira deve realizar, no mínimo, um simulacro de emergência por ano.</p> <p><b>(2) – Relatórios</b> Estes relatórios são enviados para o CAE, que os analisa, por forma a serem adotadas caso necessário medidas de melhoria. No caso da organização e acompanhamento dos simulacros, ficar a cargo de entidades externas credenciadas, tais relatórios são emitidos pelas mesmas.</p>				

**(3) – Atualização do PEI**

Em consequência de alterações na estrutura organizativa da emergência (infraestruturas do edifício, equipas de intervenção, entre outras), dos resultados de simulacros, ou de situações reais de sinistro ou ainda sob proposta de qualquer utilizador do edifício, depois de analisadas e avaliadas pelo CAE para eventuais necessidades corretivas.

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

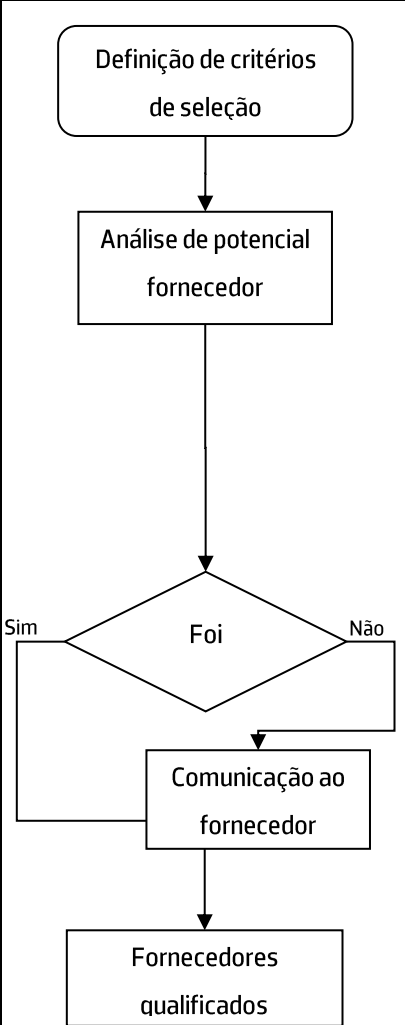
	<b>PROCESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: PRD.12 Edição/Rev: 1/0 Data: 2023/02/03
	<b>Compras</b>	

<p><b>1 – OBJECTIVO:</b> Definir as metodologias para as atividades de aquisição de produtos e serviços. Define-se, ainda, a metodologia de qualificação e avaliação de fornecedores.</p> <p><b>2 – ÂMBITO:</b> É aplicável a todos os sectores/áreas da organização.</p> <p><b>3 – RESPONSABILIDADES:</b> Identificadas na coluna “Responsável”.</p> <p><b>4 – DOCUMENTAÇÃO:</b></p> <p><b>4.1 – Documentos de Referência:</b> Norma NP ISO 45001:2019 e NP ISO 9001:2015.</p> <p><b>4.2 – Documentação Associada:</b> Identificadas na coluna “X-ref”.</p> <p><b>4.3 – Definições:</b></p> <p><b>4.4 – Abreviaturas:</b> SGQS – Sistema Gestão de Qualidade e Segurança; ADM/TSIG – Administrativa/Técnico Sistema Integrado de Gestão; Resp. – Responsável.</p>
--

**5 – MODO DE PROCEDER (fluxograma/descritivo):**

Qualificação de fornecedores

Atividades	Resp.	X-ref	Ação
	ADM/TSIG		<p>Sempre que existe a necessidade de recorrer a um novo fornecedor ou há necessidade de adquirir um novo tipo de produto/equipamento, este deve ser avaliado pelo Responsável das Compras. A pré-qualificação do fornecedor/produto é efetuada, mediante análise dos seguintes critérios, sempre que possível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos específicos relacionados com especificações dos produtos a realizar,</li> <li>- Preço, condições de pagamento,</li> <li>- Prazo de entrega médio ou previsível transmitido pelo fornecedor,</li> <li>- Evidências de conformidade que o fornecedor se compromete a enviar,</li> </ul>

 <pre> graph TD     A[Definição de critérios de seleção] --&gt; B[Análise de potencial fornecedor]     B --&gt; C{Foi}     C -- Sim --&gt; D[Comunicação ao fornecedor]     C -- Não --&gt; D     D --&gt; E[Fornecedores qualificados] </pre>			<p>nomeadamente evidência de referenciais de garantia ou gestão da qualidade,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica e de segurança.</li> </ul> <p>Quando o potencial fornecedor é certificado, solicita-se o envio de uma cópia do certificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os critérios de avaliação são comunicados aos nossos fornecedores através de e-mail.</li> </ul>
	ADM/TSIG		<p>A pré-qualificação do fornecedor é obtida após análise e avaliação positiva dos dados reunidos pela GER. Os resultados desta avaliação servirão para decidir acerca da compra a este fornecedor em detrimento de outro em circunstâncias semelhantes.</p> <p>Quando o potencial fornecedor não reúne as condições mínimas exigidas, é excluído, salvo situação de fornecedor único.</p> <p>Os fornecedores qualificados passam a fazer parte da lista de fornecedores qualificados.</p>

### Avaliação de fornecedores

Atividades	Resp.	X-ref	Ação
	ADM/TSIG		<p>A avaliação do fornecedor quanto aos seus produtos/serviços é efetuada anualmente pelo Responsável das Compras em conjunto com o Responsável pelo Controlo da Qualidade e Segurança, tendo em conta os seguintes fatores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A- Cumprimento dos prazos de entrega</li> <li>B- Documentação entregue</li> <li>C- Preço e Condições de pagamento</li> <li>D- Estado da embalagem</li> <li>E- Quantidade</li> </ul>

<pre> graph TD     A[Avaliação do produto/serviço] --&gt; B[Análise da avaliação]     B --&gt; C[Tipo de fornecedor]     C --&gt; D[Ações a desenvolver] </pre>		<p>F- Qualidade do produto/serviço prestado</p> <p>A avaliação dos dados é feita mediante a escala de 1 a 3, sendo que 1 demonstra maior insatisfação (não cumprimento) e o 3, a maior satisfação (cumprimento).</p>
		<p>À pontuação atribuída é multiplicada a ponderação associada ao referido critério:</p> <p><b>Avaliação= 0,2*A + 0,1*B + 0,15*C + 0,15*D + 0,15*E + 0,25*F</b></p>
		<p>De acordo com o resultado, o fornecedor é qualificado segundo a seguinte escala:</p> <p><b>Fornecedor tipo A &gt;= 2,2 (BOM)</b></p> <p><b>Fornecedor tipo B 1,5 – 2,2 (RAZOÁVEL)</b></p> <p><b>Fornecedor tipo C &lt; 1,5 (MAU)</b></p>
		<p>Os fornecedores selecionados são preferencialmente os que apresentam uma classificação final tipo A. No entanto poderão ser admitidos fornecedores tipo B.</p> <p>Os fornecedores tipo C não serão selecionados, pois não satisfazem os requisitos, exceto em situações de fornecedor único (sendo encetadas ações específicas no momento da compra).</p>

		Critérios de avaliação		
		Não Cumpre	Cumpre parcialmente	Cumpre
Parâmetro	Especificações	1 (GRAVE)	2 (SEM GRAVIDADE)	3
A – Prazo de entrega	Encomenda foi recebida dentro do prazo de entrega acordado	Não cumpre o prazo de entrega	Não cumpre, por motivos alheios	Cumpre o prazo de entrega
B – Documentação	Corresponde à solicitada ao fornecedor	Sem documentação ou incompleta	Documentação incoerente com a entrega	Documentação conforme
C – Reclamações/ fornecimentos	A razão entre Reclamações e nº de fornecimentos deve tender para "0".	≥40%	>15% e <40%	≤15%
D – Embalagem	Condições de acondicionamento adequadas ao transporte do Produto	Danificada com danos no Produto	Danificada sem danos no Produto	Embalagem conforme
E – Quantidade	A quantidade recebida corresponde à quantidade pedida	Quantidade inferior que causa rutura na produção	Quantidade inferior que não causa rutura; Quantidade Superior com aprovação	De acordo com o solicitado
F – Qualidade do Produto/serviço prestado	O Produto encontra-se conformidade com os requisitos/ O serviço foi prestado de acordo com os requisitos	Produto fora das especificações/ serviço mal-executado	Diferente do pedido, mas aceitável	De acordo com o solicitado

## Compras

Atividades	Resp.	X-ref	Ação
	ADM/TSIG		As necessidades de compra podem ser geradas através de planeamento ou pelos níveis de stocks. Formalizar a necessidade de compra através do preenchimento da requisição
	ADM/TSIG		Definir quais as especificações/ características necessárias para cada compra.
	ADM/TSIG		A escolha de fornecedores é efetuada através da lista de fornecedores aprovados. Esta lista é elaborada de acordo com a metodologia de avaliação de fornecedores. Caso o fornecedor seja único temos que optar por este, caso

<pre> graph TD     A[Necessidade de compra] --&gt; B[Definição requisitos]     B --&gt; C{Fornecedor único?}     C -- Sim --&gt; F[Ordem de compra]     C -- Não --&gt; D[Consulta]     D --&gt; F   </pre>			<p>contrário é efetuada uma consulta aos fornecedores via telefone, e-mail ou fax.</p>
	ADM/TSIG		<p>Elaborar uma nota de encomenda com prazo de entrega</p>

### Receção de material

Atividades	Resp.	X-ref	Ação
<pre> graph TD     A[Receção da mercadoria] --&gt; B[Controlo qualitativo e quantitativo]     B --&gt; C{Há não-conformida?}     C -- Não --&gt; D[Armazenagem e identificação]     C -- Sim --&gt; E[Tratamento de não-conformidades]     E --&gt; D   </pre>	ADM/TSIG		<p>A mercadoria é rececionada tendo por base os documentos de expedição dos fornecedores.</p> <p>Todos os materiais são conferidos tendo em conta a documentação do fornecedor.</p> <p>O carimbo e a rubrica do colaborador no documento do fornecedor são as evidências da inspeção quantitativa na receção.</p> <p>Quando se deteta diferenças de quantidade entre o que foi recebido e o faturado, emite-se uma reclamação ao fornecedor, que será tratada conforme procedimento estabelecido. É assinalado no documento a quantidade correta recebida.</p> <p>Aquando do controlo qualitativo podem detetar-se não-conformidades nas especificações do produto. Nestas situações, é emitida, mais uma vez, uma reclamação a fornecedor, sendo o produto não-conforme segregado e identificado como tal até ser definido o tratamento a dar.</p>
			<p>Quando o produto é considerado conforme, é encaminhado para o respetivo local de armazenamento.</p>

## APÊNDICE XII – IMPRESSOS







**IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO**

**Registo de Incidentes**

Código: IMP.03  
Edição/Rev: 1/0  
Data: 2023/02/03

							Tempo Paragem		
Empresa/Setor/Departamento:									
Empresa	Nº Colaborador	NOME	Categoria Profissional	Local do Incidente	Causa do Incidente	Tipo de Lesão	Data do Incidente	Data de Retorno	Dias Parado

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

## CLASSIFICAÇÃO TIPO ACIDENTE

- **Causa do Acidente**

1. **Humana**
  - 1.1. Deficiência Fisiológica
  - 1.2. Deficiência Psicológica
  - 1.3. Deficiência Profissional

2. **Material**
  - 2.1. Deficiência da Instalação
  - 2.2. Def. de Proteção de Máquinas
  - 2.3. Def. de cond. higiene/salubridade
  - 2.4. Def. da Organização/Trabalho

3. **Fortuita**

- **Tipo de Acidente**

- 4.1. Abrasão
- 4.2. Atingido por objetos
- 4.3. Choque com objetos
- 4.4. Cont. com Subs. corrosivas
- 4.5. Contacto com eletricidade
- 4.6. Contacto com frio ou calor
- 4.7. Entalado
- 4.8. Explosão
- 4.9. Hiper esforço
- 4.10. Intoxicação ou Asfixia
- 4.11. Penetração de objetos
- 4.12. Queda a nível diferente
- 4.13. Queda ao mesmo nível
- 4.14. Viação
- 4.15. Múltiplo
- 4.16. Outro tipo

3. **Fortuita**

- **Tipo de Lesão**

- 5.1. Fratura
- 5.2. Luxação
- 5.3. Entorse
- 5.4. Traum. c/ contusão/Hemorragia interna
- 5.5. Traum. superficial/Lesão ocular
- 5.6. Amputação ou Enucleação
- 5.7. Ferida
- 5.8. Contusão
- 5.9. Queimadura
- 5.10. Intoxicação Aguda
- 5.11. Asfixia
- 5.12. Eletrocussão, Choque, Queimadura Elect.
- 5.13. Outros

- **Localização**

6. **Cabeça**

- 6.1. Crânio
- 6.2. Olho
- 6.3. Orelha
- 6.4. Nariz
- 6.5. Face
- 6.6. Fronte
- 6.7. Mento

7. **Pescoço**

8. **Tronco**


- 8.1. Dorso
- 8.2. Tórax
- 8.3. Abdómen
- 8.4. Bacia

9. **Membros Superiores**

- 9.1. Espádua
- 9.2. Braço
- 9.3. Cotovelo
- 9.4. Antebraço
- 9.5. Punho
- 9.6. Mão
- 9.7. Dedos

10. **Membros Inferiores**

- 10.1. Anca
- 10.2. Coxa
- 10.3. Joelho
- 10.4. Perna
- 10.5. Tornozelo
- 10.6. Pé
- 10.7. Dedos

 <small>Serralharia Santos Pereira, Lda</small>	<b>IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>IMP.04</b> Edição/Rev: <b>1/0</b> Data: <b>2023/02/03</b>
	<b>Registo de Inquérito do Incidente de Trabalho</b>	

Setor/Dep.º:	Data:
EMPRESA:	Incidente <input type="checkbox"/>

**ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SINISTRADO**

Nome: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Cat. Profissional: \_\_\_\_\_  
 Idade: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Morada: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**ELEMENTOS DO SINISTRO/OCORRÊNCIA**

Local: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Dia da semana: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_  
 Posto de socorros para onde foi enviado: \_\_\_\_\_ Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_  
 Descrição do incidente : 1 - Como ocorreu? 2 - Onde? 3 - Porquê?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lesões resultantes: \_\_\_\_\_  
 Parte do corpo atingida: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS DO INCIDENTE**

Nome: \_\_\_\_\_ Cat. Profissional: \_\_\_\_\_  
 Morada: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_ Cat. Profissional: \_\_\_\_\_  
 Morada: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÃO DA PREVENÇÃO E SEGURANÇA**

Análise do Incidente (a <sup>1</sup> )	Conclusões e Recomendações

**CARATERIZAÇÃO DO INCIDENTE (CASO APLICÁVEL)**

Causa do acidente: \_\_\_\_\_ Tipo de lesão: \_\_\_\_\_  
 Tipo de acidente: \_\_\_\_\_ Localização: \_\_\_\_\_

ACOMPANHAMENTO DO TRATAMENTO DO INQUÉRITO DE INCIDENTE		<i>a preencher pela SST</i>
Data	Ponto de Situação	SST

**FECHO DO TRATAMENTO DO INQUÉRITO DE INCIDENTE**


Assinatura (Conforme BI/CC): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(a<sup>1</sup>) Anexar a informação necessária para identificar as causas dos acidentes / incidentes de trabalho (fotografias, croquis e entre outros elementos)

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------





 <small>Serrolharia Santos Pereira, Lda</small>	<b>IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>IMP.07</b> Edição/Rev: <b>1/0</b> Data: <b>2023/02/03</b>
	<i>Registo de Formação/Informação</i>	

<b>Obra / Setor</b>		<b>Tema:</b>	
<b>Especialidade:</b>		<b>Acolhimento</b>	<b>Especifica</b>

<b>Data:</b>		<b>Local:</b>		<b>Duração:</b>	
--------------	--	---------------	--	-----------------	--

N.º	Assinatura do Formando (de acordo com o B.I)	Categoria	Empresa	Doc. Entregue(s)

<b>SUMÁRIO DA FORMAÇÃO / INFORMAÇÃO</b>

<b>Formador:</b>		<b>Rúbrica:</b>	
------------------	--	-----------------	--


<b>Elaborado:</b>	<b>Verificado:</b>	<b>Aprovado:</b>









 <p>Serralharia Santos Pereira, Lda</p>	<b>IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>IMP.12</b> Edição/Ver.: <b>1/0</b> Data: <b>2023/02/03</b>
	<b>Registo de Constatação</b>	

Designação do Setor / Dep.:		
Área:	Local:	
Requisito Auditado:		
<input type="checkbox"/> - Não Conformidade	<input type="checkbox"/> - Observação	Nº: <input type="text"/>
Documento de Referência:		
Descrição da Não Conformidade / Observação:		<i>a preencher pelos Auditores</i>
Análise da Não Conformidade / Observação:		<i>a preencher pelos Auditores / Auditados</i>
Ações de Corretivas:		
Implementação: Responsável: _____ Data: ___/___/___		
Identificação das Causas / Motivos:	Ações Preventivas:	
Implementação: Responsável: _____ Data: ___/___/___		
Revisão das Ações:		
		<i>a preencher pela Área de Gestão do SG</i>
Ponto Situação	Rúbrica	Data
		___/___/___
		___/___/___
		___/___/___
Fecho do Registo:	<i>a preencher pelo Gestor do SG</i>	___/___/___

**IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO****Relatório de Auditoria**Código: **IMP.13**Edição/Ver: **1/0**Data: **2023/02/03**

Designação: _____		Auditoria nº: _____
Local: _____	Âmbito da Auditoria: _____	Tipo de Auditoria: _____

Equipa Auditora	Responsáveis contactados (Auditados)	
	Nomes	Área/Dep.º

Documentos Anexos	Observações
- Plano de Auditoria	<input type="checkbox"/>
- Lista de Contactos da Auditoria	<input type="checkbox"/>
- Registo de Constatação	<input type="checkbox"/>
- Outros documentos	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Resumo Constatações Detectadas				
Norma Referência	Requisito da Norma / Assunto	Nº	Classificação (NC/Obs.)	Observações


CONCLUSÕES DA AUDITORIA	

Nº	DESCRIÇÃO DAS CONSTATAÇÕES (Não Conformidade/Observação)

OPORTUNIDADES DE MELHORIA

MEDIDAS CORRETIVAS REALIZADAS (Última Auditoria - se aplicável)

Equipa Auditora (Auditor Coordenador):	Entidade Auditada (Representante):
--	------------------------------------

 Serralharia Santos Pereira, Lda	<b>IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO</b>	Código: <b>IMP.14</b> Edição/Ver: <b>1/0</b> Data: <b>2023/02/03</b>
	<b>Registo de Ações Corretivas, Preventivas,          Ações de Melhoria, Incumprimento e          Não Conformidade</b>	

Obra / Departamento / Processo: \_\_\_\_\_

<b>1</b>	<b>Descrição da situação detetada/Incumprimento:</b>
<input type="checkbox"/> Regras de Segurança / Tratamento dos Registos da Qualidade * <input type="checkbox"/> Novos Produtos/Projetos/Processos <input type="checkbox"/> Regras de Saúde / Revisão do Sistema * <input type="checkbox"/> Auditorias <input type="checkbox"/> Regras de Ambiente / Sistema da Qualidade * <input type="checkbox"/> Outra Situação: _____ <i>(Preencher sempre que se trate de uma não conformidade de fornecimento)</i> Nome do fornecedor: _____ Caracterização da situação detetada / Não Conformidade / Descrição do Incumprimento <sup>1)</sup> : _____  Responsável pela Detecção: _____ Data: _____	

<b>2</b>	<b>Relatório Sumário - Análise do Incumprimento / Testemunhas / Problema</b>	
<b>Nome (Equipa de Análise / Testemunhas)</b>	<b>Função</b>	<b>Diagnóstico / Parecer Causa</b>
Responsável da área: _____		Data:     /     /

<b>3</b>	<b>Testemunho do Infrator</b>
<b>Relato</b>	
Data : _____	Hora: _____ Responsável Implementação:* Assinatura (Conforme o BI): _____

<b>4</b>	<b>Ações Preventivas</b>
Responsável pela Implementação: _____	Prazo de Implementação: _____
<i>enviar para o Gestor SG</i>	

<b>5</b>	<b>Ações</b>
...de correção	...corretivas





## 2 – Memória Fotográfica da Ação

## 3 – Avaliação do Simulacro

Ficha de Avaliação			
Nome:	Data ...../...../.....	Edifício / Setor:	
<b>1. Desempenho da Evacuação</b>			
	Sim	Não	
Evacuação imediata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feita de forma correta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evacuação totalmente realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utilizaram vias corretas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utilização do elevador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Portas e janelas fechadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Início da evacuação	.....h.....m		
Evacuação total e/ou parcial do edifício/ setor	.....h..... m		
<b>2. Audição do sinal / aviso sonoro nas zonas mais afastadas</b>			
Facilmente audível	<input type="checkbox"/>	Difícilmente audível <input type="checkbox"/>	Inaudível <input type="checkbox"/>

**3. Ações que falharam:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. Ações a melhorar:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



## IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO

Código: IMP.16

Edição/Rev: 1/0

Data: 2023/02/03

### Plano de Formação Anual

Ação de Formação	Formador	Tipo de Formação		Data		Duração	Rubrica	Observações
		I	E	Início	Fim			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			
				////____	////____			

Legenda: I – Interna; E – Externa;

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------



**IMPRESSO SISTEMA DE GESTÃO**

*Monitorização dos Indicadores de Desempenho*

Código: IMP.17

Edição/Rev: 1/0

Data: 2023/02/03

Nº	Indicador	Meta	Período												Análise do Desvio	
			1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre				
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
22	Índice de Frequência	≤ 40														
23	Índice de Gravidade	≤ 1														
24	Índice de Avaliação da Gravidade	≤ 10														
25	% de tempos inativos por acidente de trabalho	5%														
26	% de resíduos separados	≥ 90%		-												
27	% de resíduos reutilizados	≥ 90%														
n	...	A definir														

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
------------	-------------	-----------

## APÊNDICE XIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO FINAL (NP ISO 45001:2019)

## Diagnóstico final do nível de cumprimento dos requisitos da NP ISSO 45001:2019

Empresa: Serralharia Santos Pereira, Lda.

Data: 2023

CHECK LIST ISO 45001:2019							
Requisito	Requisito NP EN ISO 45001	Documentos Avaliados	C	P	NC	Evidências	Ações e prazos
<b>4. Contexto da Organização</b>							
<b>Compreensão da organização e seu contexto</b>							
4.1	A empresa identificou as questões internas e externas relevantes para o seu propósito?	Análise SWOT Análise PESTAL Matriz de classificação das questões internas e externas	X			Após análise verifica-se o cumprimento do requisito.	
	Estas questões podem ter impacto nos resultados pretendidos do SGSST?		X				
<b>Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e partes interessadas</b>							
4.2	A empresa identificou as outras partes interessadas para além dos trabalhadores que são relevantes para o SGSST? Quais são?	Tabela Partes Interessadas e evidência da satisfação das necessidades	X			Após análise verifica-se o cumprimento do requisito.	
	Qual o impacto destas partes interessadas no SGSST? A organização é capaz de demonstrar porque considera estas partes interessadas relevantes?		X				
	Foram identificadas as necessidades e expectativas relevantes para estas partes interessadas?		X				
<b>Determinar o âmbito do sistema de gestão da SST</b>							
4.3	Estão identificados os limites de aplicabilidade do sistema de gestão da SST?	Manual SST	X			A organização tem o manual SGSST formalmente documentado.	
	Estão definidos produtos, serviços e atividades abrangidas pelo SGSST e que possam afetar o desempenho da SST da organização?		X				
4.4	<b>Sistema de gestão de SST</b>						

	Existe sistematização de processos: estabelecer, implementar, manter e melhorar para o SGSST?	Matriz de processos Plano de ações Painel de indicadores e metas Atas de reunião		X		Na organização existem processos e procedimentos, contudo ainda faltam alguns.	
<b>5. Liderança e Participação dos Trabalhadores</b>							
5.1	<b>Liderança e compromisso</b>						
	Como é que a gestão de topo garante a efetividade e eficácia da implementação do SGSST assim como sua melhoria contínua?	Manual de SST	X			Existe o manual de SGSST e procedimentos para a melhoria continua.	
	Como é que é garantida a disponibilidade de recursos para a manutenção e melhoria do SGSST?		X				
Como é garantida a participação dos trabalhadores nos processos que envolvem o SGSST?	X						
5.2	<b>Política de SST</b>						
	Existe política documentada de SST autorizada e assinada pela gestão de topo?	Política de SST Registo de disponibilização e comunicação às partes interessadas Indicadores de desempenho	X			A organização tem uma política que se enquadra na definição de objetivos e determina o compromisso de cumprir os requisitos legais e outros. Também assenta na melhoria continua da gestão da SST	
	Esta política é apropriada à natureza e escala dos riscos?		X				
	Esta política inclui um compromisso para a prevenção de lesões, prevenção da saúde e da melhoria contínua da gestão da SST?		X				
	Esta política inclui um compromisso para o cumprimento da legislação aplicável e outros requisitos subscritos pela organização?		X				
A política foi comunicada a todos os colaboradores que trabalham sob o controlo da organização, para que fiquem cientes das suas obrigações individuais em matéria de SST? Como?	X				A política está devidamente exposta nas instalações da organização, de		

						forma acessível a todos os colaboradores.	
	A política foi disponibilizada/comunicada a todas as partes interessadas para que fiquem cientes das suas obrigações em matéria de SST? Como?		X			A política encontra-se disponível no site institucional da organização, garantindo acesso a todas as partes interessadas.	
	A política de SST é periodicamente revista para garantir que continua relevante e adequada à organização. O período de revisão está definido? Quando e como?			X		A organização realiza revisões periódicas da política, sempre que necessário, porém, não segue um plano estruturado para essas revisões.	O plano de revisão é desenvolvido como parte integrante do processo anual de revisão do Sistema de Gestão, que está programado para ser concluído até dezembro de 2023.
<b>5.3</b>	<b>Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais</b>						
	Estão definidas, documentadas e comunicadas as funções, responsabilidades e autoridades de quem controla, executa e verifica as atividades com efeito sobre os riscos nas instalações, nas atividades e nos processos?	Organograma Matriz de funções Lista de titulares de função Cumprimento de requisitos de função – competências	X			A organização tem o organograma onde tem registado a hierarquização dos colaboradores. No mapa de funções tem definidas as funções de cada colaborador assim como as competências e responsabilidades.	
	Como é medido e apresentado à gestão de topo o desempenho do SGSST?		X				

5.4	<b>Consulta e participação dos trabalhadores</b>					
	A organização fornece mecanismos, tempo, formação e os recursos necessários para consulta e participação?	Plano de ações	X			A organização estabeleceu procedimentos para garantir a participação dos colaboradores e restantes partes interessadas.
	A organização fornece acesso oportuno a informações claras, compreensíveis e relevantes sobre o SGSST?	Atas de reunião com os trabalhadores	X			
	A organização determina e remove obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos?	Registos de comunicação interna e externa	X			
	A organização promove a consulta dos trabalhadores sem funções de gestão para: - a determinação das necessidades e expectativas das partes interessadas; - estabelecimento da política de SST; - atribuição de funções organizacionais, responsabilidades e autoridades?	Registos de formação	X			
A organização promove a consulta dos trabalhadores sem funções de gestão para: - a determinação de como cumprir com os requisitos legais e outros requisitos; - definição de objetivos e planeamento para os atingir; - definição dos controlos aplicáveis à subcontratação, compras e prestadores de serviços; - necessidades que tenham de ser monitorizadas, medidas e avaliadas; - planeamento, estabelecimento, implementação e manutenção do programa de auditoria; - assegurar a melhoria contínua	Matriz de consulta aos trabalhadores	X				
	Programa de auditorias	X				

	<p>A organização enfatiza a participação dos trabalhadores sem funções de gestão, no seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-identificação dos perigos e apreciar os riscos e oportunidades;</li> <li>-determinação das ações para eliminar os perigos e reduzir os riscos para a SST;</li> <li>-determinação dos mecanismos para a sua participação e consulta;</li> <li>-identificação dos requisitos de competência, das necessidades de formação, da formação e da avaliação da formação;</li> <li>-determinação das medidas de controlo e sua efetiva implementação e utilização;</li> <li>-determinação da informação que necessita ser comunicada e forma de proceder;</li> </ul>		X				
<b>6. Planeamento</b>							
<b>6.1</b>	<b>Ações para tratar os Riscos e Oportunidades</b>						
<b>6.1.1</b>	<b>Generalidades</b>						
	<p>A organização determinou riscos e oportunidades que devem ser abordados para assegurar que o SST alcance os resultados pretendidos, previna ou reduza, efeitos indesejáveis e alcance a melhoria continua?</p>	<p>Matriz de Partes Interessadas</p> <p>Análise <i>SWOT</i></p>	X			<p>A organização identificou e analisou os riscos e oportunidades relacionados ao sistema de gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).</p>	
	<p>Ao determinar os riscos e oportunidades para o SGSST e para os seus resultados pretendidos que precisam ser tratados, teve em conta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-os perigos;</li> <li>-os riscos para a SST e outros riscos;</li> <li>-os oportunidades para a SST e outras oportunidades;</li> <li>-os requisitos legais e outros requisitos.</li> </ul>	<p>Matriz de Riscos e Oportunidades</p> <p>Avaliação de riscos</p> <p>Instruções de trabalho</p>	X				

<b>6.1.2</b>	<b>Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades</b>					
<b>6.1.2.1</b>	<b>A identificação de perigo</b>					
	<p>No processo de identificação de perigos, teve em consideração:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Atividades/trabalhos de rotina, ocasionais e emergência;</li> <li>-Como o trabalho é organizado e fatores sociais (carga de trabalho, horas de trabalho, vitimização, assédio e intimidação, liderança e cultura da empresa);</li> <li>-Incidentes relevantes, incluindo emergências e situações potenciais;</li> <li>-Alterações ou propostas de alteração nos processos, atividades e instalações;</li> <li>-Pessoas (as que têm acesso ao local de trabalho, incluindo trabalhadores, prestadores de serviços e terceiros (visitantes, clientes e entre outros)).</li> </ul>	<p>Matriz de riscos Registo de acidentes de trabalho Avaliação de Riscos</p>	X			<p>A organização tem um procedimento para a identificação de perigos e avaliação de riscos.</p>
<b>6.1.2.2</b>	<b>Avaliação dos riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST</b>					
	<p>A organização possui um processo de avaliação dos riscos considerando os requisitos legais e acompanhamento da eficácia dos controlos existentes?</p>	<p>Matriz de riscos Avaliação de riscos</p>	X			<p>A organização tem um procedimento e efetua avaliações de risco.</p>
	<p>A metodologia utilizada pela organização e critérios de avaliação de riscos estão definidos considerando o âmbito, natureza e tempo, para a garantia da proatividade de uma forma sistemática?</p>		X			
<b>6.1.2.3</b>	<b>Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades riscos para o sistema de gestão da SST</b>					
	<p>A organização possui processos para identificar oportunidades de melhoria no desempenho considerando: redução de riscos, adaptação do trabalho e alterações planeadas dos processos e atividades?</p>	<p>Matriz de Riscos e Oportunidades; Medidas de controlo constantes na avaliação de riscos</p>	X			<p>A organização tem um processo para identificar riscos e oportunidades.</p>

6.1.3	<b>Determinação dos requisitos legais e outros requisitos</b>						
	A organização possui um processo para determinar os requisitos pertinentes das suas atividades, sejam eles legais ou requisitos assumidos pela empresa e cria meios para que todos os envolvidos nas suas atividades tenham conhecimento deles?	Mapa de requisitos legais sempre atualizada e disponível		X		A organização tem um procedimento para a determinação dos requisitos legais e outros, no entanto não estão documentados.	É necessário preencher o registro dos requisitos legais e outros, garantindo sua atualização e verificando sua conformidade conforme a periodicidade estabelecida. Essa atividade está programada para ser concluída até dezembro de 2023.
6.1.4	<b>Planeamento de ações</b>						
	A organização planeia ações para: -Lidar com riscos e oportunidades; -Com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; -Para responder a situações de emergência?	Plano de ações – Matriz de riscos e oportunidades		X		A organização tem definida a matriz de risco e oportunidades, no entanto a listagem dos requisitos deve ser preenchida.	É necessário completar a matriz de risco e oportunidades até dezembro de 2023.
	A organização planeia como: -Integrar e implementar as ações nos seus processos do sistema de gestão de SST ou outros processos de negócio; - Avaliar a eficácia destas ações?		X				
6.2	<b>Objetivos de SST e planeamento para os atingir</b>						
6.2.1	<b>Objetivos de SST</b>						
	Os objetivos de SST são coerentes com a política de SST?	Mapa de objetivos – indicadores e metas	X				

	Os objetivos de SST são mensuráveis, consideram requisitos legais aplicáveis e outros requisitos assumidos pela empresa?		X			A organização definiu e estabeleceu objetivos de SST.	
	Os objetivos de SST consideram os resultados da avaliação dos riscos e oportunidades?		X				
	Os objetivos são monitorizados, comunicados e atualizados sempre que adequados?		X				
<b>6.2.2</b>	<b>Planeamento para atingir os objetivos de SST</b>						
	A organização ao planejar como alcançará os objetivos de SST, determina: o que será feito, recursos que serão necessários, quem será responsável, data de conclusão, forma de medição e avaliação dos resultados, e como as ações para alcançar objetivos de SST serão integrados nos processos de negócio da organização?	Plano de ações		X		A organização deve elaborar o plano de ações.	A organização deve elaborar o plano de ações para o cumprimento de objetivos na revisão anual do SST pela gestão.
	A organização mantém e retém informações documentadas sobre os objetivos e planeamento para alcançar os objetivos de SST?			X			
<b>7</b>	<b>Suporte</b>						
<b>7.1</b>	<b>Recursos</b>						
	A organização determina e providência os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o Sistema de Gestão da SST?	Política de SST	X			A organização definiu recursos para a criação e Implementação do SGSST.	
<b>7.2</b>	<b>Competência</b>						
	A organização determina e assegura a competência necessária das pessoas que realizam trabalhos sob o seu controlo e que afetam o desempenho e eficácia do Sistema de Gestão de SST?	Matriz de funções Lista de titulares de função		X		A organização assegura as competências necessárias dos	A organização tem de fazer plano de formação anual e completar o processo de

		Cumprimento de requisitos de função – competências Plano de formação Avaliação da ação de formação e tratamento estatístico			trabalhadores que afetam a SST. Precisa elaborar documento de forma a avaliar a ação de formação.	formação com a avaliação da eficácia. Está previsto finalizar em abril de 2024.
<b>7.3</b>	<b>Conscientização</b>					
	Os trabalhadores estão conscientes da Política de SST e dos objetivos da Organização?	Programa de divulgação / conscientização da política de SST. Registos de evidências da divulgação dos incidentes. Registos de evidências acerca dos riscos e perigos da função. Registo de avaliação de desempenho Avaliação da satisfação do colaborador e	X		A organização não garante que os trabalhadores estão conscientes das suas atribuições e contributos para a melhoria do SGSST. A organização não garante que os trabalhadores estejam conscientes da política de SST, objetivos, consequências das não conformidades, resultados das investigações, perigos e riscos de SST.	A organização deve elaborar um registo de avaliação e desempenho. Esse registo deve ter verificações periódicas.  A organização deve comunicar os resultados e realizar avaliações periódicas.
	Os trabalhadores estão conscientes da sua contribuição para a eficácia do Sistema de Gestão de SST?		X			
	Os trabalhadores estão conscientes das implicações de não estar em conformidade com os requisitos do Sistema de Gestão da SST?		X			
	Os trabalhadores recebem informação e resultados das investigações de incidentes revelantes?			X		
	Os trabalhadores têm a capacidade de se retirarem de situações de trabalho que considerem constituir um perigo grave e iminente para a sua vida ou saúde, bem como a utilização de medidas para os proteger?			X		

		tratamento estatístico				
<b>7.4</b>	<b>Comunicação</b>					
<b>7.4.1</b>	<b>Generalidades</b>					
<b>7.4.2</b>	<b>Comunicação interna</b>					
<b>7.4.3</b>	<b>Comunicação externa</b>					
	<p>A organização determina o que informar e comunicar, quando, com quem e como efetuar as comunicações internas?</p> <p>A organização determina como receber as informações, mantê-las documentadas e dar resposta às relevantes?</p> <p>A comunicação deve ser feita interna e externamente e deve ser avaliada a sua eficácia e compreensão pelos recetores</p>	<p>Tabela de comunicação interna e externa</p> <p>Tabela partes interessadas</p>	X			<p>A organização possui um processo definido para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST. A organização tem como garantir que a informação transmitida é eficaz e compreendida pelos recetores.</p>
<b>7.5</b>	<b>Informação Documentada</b>					
<b>7.5.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	<p>A organização estabeleceu um SGSST, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-A informação documentada requerida pela presente norma;</li> <li>-A informação documentada determinada pela organização como sendo necessária para a eficácia do SGSST.</li> </ul>	<p>Toda a documentação referida na presente lista e que a empresa considera necessária para a eficácia do SGSST</p>		X		<p>A organização tem documentação em falta.</p>
<b>7.5.2</b>	<b>Criação e atualização</b>					
	<p>A organização assegurou a documentação tendo em conta:</p>	<p>Matriz de documentos</p>	X			<p>A organização assegura que a</p>

	<p>-O formato (ex.: língua, aspeto gráfico, versão do software) e suporte (papel ou digital);</p> <p>-A identificação e descrição (ex.: título, data, autor ou n.º de referência);</p> <p>-A revisão e aprovação, face à necessidade de adequação.</p>	<p>Mapa de revisão de documentos</p> <p>Mapa de registos</p> <p>Manual de SGSST</p>				<p>documentação é criada e atualizada tendo em conta o formato e a identificação e descrição.</p>	
<b>7.5.3</b>	<b>Controlo de informação documentada</b>						
	<p>A organização controla a informação documentada de modo a assegurar:</p> <p>-A sua disponibilidade e pertinência para utilização onde e quando for necessária;</p> <p>-A sua proteção adequada (ex.: perda de confidencialidade, utilização indevida ou perda de integridade); para o controlo da informação documentada, a organização deve tratar as seguintes atividades, conforme aplicável:</p> <p>-Distribuição, acesso, recuperação e utilização;</p> <p>-Armazenamento e conservação, incluindo preservação da legibilidade;</p> <p>-Controlo de alterações (ex.: controlo de versões/edições);</p> <p>-Retenção e eliminação.</p>	<p>Matriz de documentos</p> <p>Mapa de revisão de documentos</p> <p>Mapa de registos</p> <p>Manual de SGSST</p>		X		<p>A organização tem a informação controlada. Precisa da elaboração de um mapa de registos com a documentação existente.</p>	
<b>8</b>	<b>Operacionalização</b>						
<b>8.1</b>	<b>Planeamento e Controlo Operacional</b>						
<b>8.1.1</b>	<b>Generalidades</b>						
	<p>A organização deve estabelecer planos de ação para assegurar as medidas de controlo de forma a controlar os riscos operacionais</p> <p>São identificados e implementados os processos de controlo necessário para assegurar a operacionalização</p>	<p>Avaliação de riscos</p> <p>Plano de ações no seguimento de auditorias</p> <p>Checklist</p>		X			

	da política e monitorizar o desempenho face aos objetivos? São realizadas medidas para adaptação do trabalho aos trabalhadores?						
<b>8.1.2</b>	<b>Eliminar perigos e reduzir riscos de SST</b>						
	A organização dispõe de um ou mais processos para eliminar os perigos e reduzir os riscos para a SST? Este processo assegura a seguinte hierarquia de controlo: - eliminar o perigo; - substituir por processos, operações, materiais ou equipamentos menos perigosos; - utilizar os controlos de engenharia e reorganização do trabalho; - utilizar controlos administrativos, incluindo formação; - utilizar os equipamentos de proteção individual adequados?	Avaliação de riscos Mitigação dos riscos Registo de distribuição de EPI Procedimentos de segurança		X			
<b>8.1.3</b>	<b>Gestão de Mudança</b>						
	A organização planeou, implementou, controlou e manteve os processos necessários para cumprir os requisitos do SGSST e para implementar as ações para tratar riscos e oportunidades, requisitos legais e outros requisitos e preparar e responder a situações de emergência, incluindo: - Implementação do controlo dos processos de acordo com critérios operacionais; - Estabeleceu critérios operacionais para os processos inerentes à atividade; - Adaptou as condições de trabalho aos trabalhadores;	Fichas de procedimentos de segurança; Instruções de trabalho; Registos que evidenciem que os processos são realizados como planeados; Registo de distribuição de EPI;		X		A organização tem processos para planear, implementar e controlar, com o objetivo do cumprimento dos requisitos de SGSST. Verifica-se que existe a falta de alguns documentos.	A organização tem de completar o processo de gestão documental, esta conclusão está prevista para junho de 2024.

	-Manteve e reteve a informação documentada na extensão necessária para assegurar que os processos são realizados conforme o planeado.	Planos de manutenção de equipamentos; Relatórios de inspeção de segurança; Evidências de comunicação dos procedimentos, requisitos e riscos aos fornecedores, subcontratados e outras partes interessadas				
<b>8.1.4</b>	<b>Compras</b>					
<b>8.1.4.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	A organização controla o aprovisionamento de produtos e serviços por forma a assegurar a sua conformidade com o SGSST?	Procedimentos de compras; Fichas técnica, fichas de segurança; Plano de inspeção e ensaio; Ficha de controlo operacional	X		A organização tem um processo de controlo das compras. Não se encontra integralmente controlado este processo sendo possível a aquisição de produtos fora de controlo.	A organização tem de realizar e implementar um processo global a todas as áreas, com requisitos de compras. O mesmo deve ser concluído em maio de 2024.
<b>8.2</b>	<b>Preparação e Resposta a Emergências</b>					
	A organização deve ainda estabelecer, implementar e manter um ou mais processos necessários para a	Medidas de autoproteção	X		Existe um processo na organização	

	<p>preparação e resposta a potenciais situações de emergência, devendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disponibilizar formação para essas respostas a situações de emergência;</li> <li>-Incluir respostas planeadas para situações de emergência e 1.ºs socorros;</li> <li>-Comunicar os seus deveres e responsabilidades a todos os trabalhadores;</li> <li>-Comunicar as informações relevantes aos prestadores de serviços, visitantes, autoridades estatais e à comunidade local;</li> <li>- Avaliar o desempenho e revisão das respostas planeadas após os simulacros ou situações reais.</li> </ul>	<p>Relatórios de simulacros</p> <p>Relatórios de manutenção dos meios de segurança contra incêndio</p>			estabelecido, implementado e mantido para responder a situações de emergência.	
<b>9</b>	<b>Avaliação do Desempenho</b>					
<b>9.1</b>	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação de desempenho</b>					
<b>9.1.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais processos para monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho. Para o efeito, deve determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Como a organização irá avaliar o seu desempenho da SST;</li> <li>-O que necessita de ser monitorizado e medido e quando se deve proceder;</li> <li>-Métodos para monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho para assegurar resultados válidos e equipamentos de monitorização e medição (EMM) calibrados ou verificados, utilizados e mantidos de forma adequada;</li> <li>-Quando se deve proceder à análise e à avaliação dos resultados, bem como à respetiva comunicação.</li> </ul>	<p>Tabela de equipamentos de medição e monitorização;</p> <p>Plano de ações;</p> <p>Manual do posto de trabalho;</p> <p>Plano de inspeção e ensaio;</p> <p>Registo de avaliação de desempenho;</p> <p>Cálculo dos indicadores de SST;</p>		X	<p>A organização tem um processo para analisar a avaliação do desempenho. Existe documentação em falta.</p>	

		Relatório de auditoria; Relatório de avaliação de inquérito de satisfação aos colaboradores e Partes Interessadas				
<b>9.1.2</b>	<b>Avaliação da conformidade</b>					
	A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais processos para avaliar o cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos. Para o efeito, deve: -Avaliar o cumprimento dos requisitos e empreender ações, se necessário; -Determinar a frequência e o(s) método(s) para avaliação do cumprimento; -Manter o conhecimento e compreensão do seu estado de cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos.	Tabela de avaliação da conformidade legal	X		A organização tem um processo para avaliar o cumprimento dos requisitos legais assim como documento para registo dos mesmos.	
<b>9.2</b>	<b>Auditoria Interna</b>					
<b>9.2.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	A organização conduz auditorias internas em intervalos planeados? Estas fornecem informação sobre: - se o SGSST cumpre os próprios requisitos da organização incluindo a política e os objetivos de SST e os requisitos da norma ISO 45001? - está eficazmente implementado e mantido.	Plano de auditorias		X	A organização tem uma estrutura criada para o plano de auditorias internas, mas ainda não foram realizadas auditorias internas.	
<b>9.2.2</b>	<b>Programa de auditoria interna</b>					

	<p>A organização planeia, implementa e mantém um programa de auditorias internas?</p> <p>O programa de auditorias internas: - descreve a frequência, métodos, responsabilidades, requisitos de consulta, planeamento e reporte? - tem em consideração a importância dos processos para a SST e os resultados de auditorias anteriores?</p> <p>São definidos os critérios e âmbito para cada auditoria? São selecionados os auditores e as auditorias são realizadas de forma a garantir a imparcialidade e objetividade?</p>	<p>Programa de auditorias</p> <p>Relatório de auditoria</p>		X		
	<p>Os resultados da auditoria são reportados à gestão relevante? Os resultados da auditoria relevantes são reportados aos trabalhadores e se existirem aos seus representantes e outras partes interessadas? Quais os resultados relevantes? Quais as partes</p>			X	<p>A organização não realiza auditorias internas, mas existe documentação para a realização das auditorias internas.</p>	<p>A organização tem de implementar o plano anulas de auditorias internas.</p>
	<p>As não conformidades são tratadas e o desempenho da SST melhora continuamente em resultado da auditoria interna? É retida informação documentada como evidência da implementação do programa de auditorias e dos seus resultados?</p>			X		
9.3	Revisão pela Gestão					

<p>A organização procedeu à revisão do sistema de gestão da SST em intervalos regulares, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. Entradas (Inputs) para a revisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-As alterações em questões externas e internas que são relevantes para o SGSST, ao nível dos riscos e oportunidades; dos requisitos legais e outros requisitos; do nível de concretização da política da SST e dos objetivos da SST e das necessidades e expectativas das partes interessadas.</li> <li>-Do estado das ações resultantes das revisões anteriores;</li> <li>-As informações quanto ao desempenho da SST, incluindo tendências quanto ao resultados das auditorias; a consulta e participação dos trabalhadores; comunicações relevantes com as partes interessadas; incidentes, não conformidades, ações corretivas e melhoria contínua; resultados da monitorização e medição; resultados da avaliação do cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos; riscos e oportunidades; adequação dos recursos para manutenção eficaz do SGSST; oportunidades de melhoria contínua.</li> </ul>	<p>Ata</p> <p>Relatório de desempenho do SGSST que inclui todas as entradas e saídas da revisão pela gestão, tendo por base os documentos apresentados nesta tabela</p>		<p>X</p>		
<p>Saídas (Outputs) da revisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-As informações quanto a quaisquer necessidades de alterações ao SGSST; necessidade de recursos; contínua pertinência, adequação e eficácia do SGSST em atingir os resultados pretendidos; quaisquer implicações para a orientação estratégica da empresa; oportunidades de melhoria contínua e ações, se necessário; oportunidades</li> </ul>			<p>X</p>	<p>A organização deve elaborar um relatório de desempenho.</p>	<p>Deve ser realizado um relatório anual de revisão ao SGSST com todas as entradas e saídas estabelecidos no referencial.</p>

	de melhorar a integração do SGSST com outros processos de negócio.						
	A organização deve comunicar as saídas relevantes da Revisão pela Gestão aos seus trabalhadores e aos representantes dos trabalhadores, caso aplicável.			X			
<b>10</b>	<b>Melhoria</b>						
<b>10.1</b>	<b>Generalidades</b>						
	A organização determina oportunidades de melhoria e implementa as ações necessários para atingir os resultados pretendidos do seu SGSST?	Controlo de NC, AC, OM e R		X			
<b>10.2</b>	<b>Incidente, não conformidade e ação corretiva</b>						
	A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais processos, que incluam o reporte, investigação e tomada de decisões, para determinar e gerir incidentes e não conformidades	Controlo de NC, AC, OM e R		X			
	Quando ocorre um incidente ou uma não conformidade, a organização deve: -Reagir, sempre que possível, no curto espaço de tempo, por forma a: empreender ações para o/a controlar e corrigir; lidar com as consequências; -Avaliar, com a participação dos trabalhadores e o envolvimento de outras partes interessadas relevantes, a necessidade de ações corretivas para eliminar as causas raiz do incidente ou da não conformidade, de modo a evitar a sua repetição ou ocorrência noutra local, para isso deve: investigar o incidente ou rever a não conformidade; determinar as causas do incidente ou da não conformidade; determinar se ocorreram incidentes similares, ou se existem não conformidades similares ou de que poderiam vir a ocorrer;	Plano de ações		X			A organização tem um processo para controlo dos incidentes e controlo de NC, AC, OM e R.

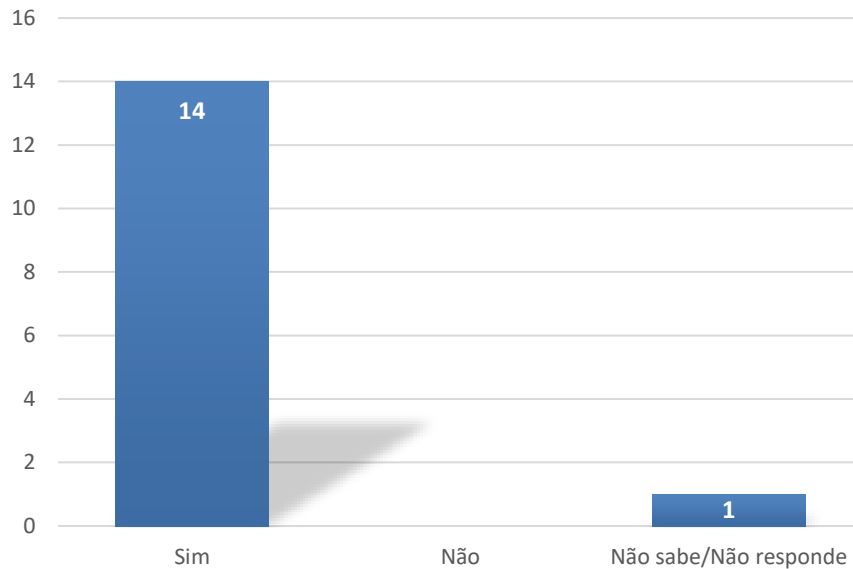
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo ações corretivas, em conformidade com a hierarquia dose controlos e à gestão da mudança;</li> <li>-Rever a apreciação dos riscos para a SST e outros riscos, se for necessário;</li> <li>-Apreciar os riscos para a SST relacionados com os perigos novos ou modificados, antes de tomar ações;</li> <li>-Rever a eficácia de qualquer ação tomada, incluindo ação corretiva;</li> <li>-Efetuar alterações ao SGSST, se necessário, para melhorar a eficácia e eficiência deste.</li> </ul>					
<b>10.3</b>	<b>Melhoria Contínua</b>					
	<p>A organização deve melhorar continuamente a pertinência, adequação e eficácia do SGSST ao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Melhorar o desempenho da SST;</li> <li>-Promover uma cultura que suporte o SGSST;</li> <li>-Promover a participação dos trabalhadores na implementação de ações para a melhoria contínua do SGSST;</li> <li>-Comunicar os resultados relevantes da melhoria contínua aos trabalhadores e aos representantes dos trabalhadores, caso existam.</li> </ul>	<p>Controlo de NC, AC, OM e R</p> <p>Plano de ações</p> <p>Consulta aos trabalhadores</p> <p>Análise dos indicadores</p>	X			<p>A organização promove a melhoria contínua. Verifica-se controlo de NC, AC, OM e R, também promove a participação dos colaboradores para a melhoria continua de SGSST.</p>

Avaliação	Conforme	Parcial	Não conforme
Total dos requisitos	52	20	0

**APÊNDICE XIV – ANÁLISE ESTATÍSTICA DE DADOS DA CONSULTA AOS  
TRABALHADORES EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO  
TRABALHO (SST), ATRAVÉS DE QUESTIONÁRIO**

## Percepção e conhecimento ao nível da SST

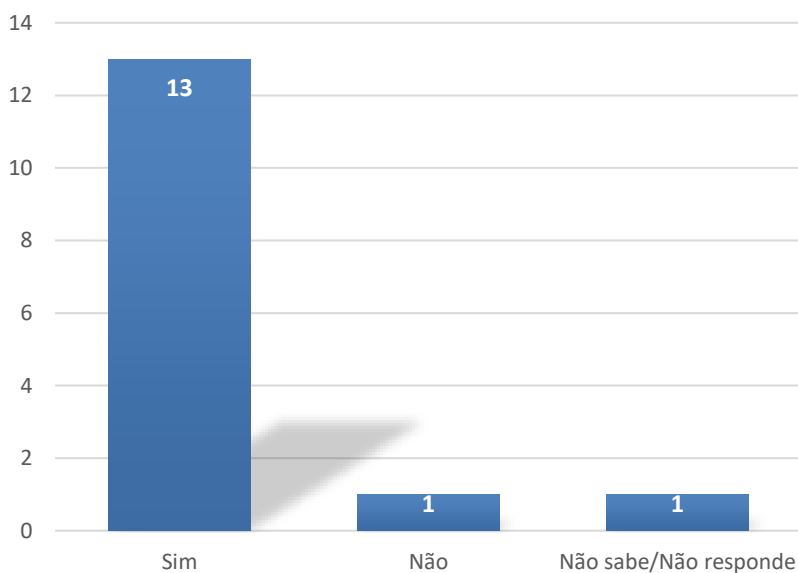
a) Considera que dispõe das condições adequadas de SST para a realização das suas tarefas?



No que respeita a considera que dispõe das condições adequadas de SST para a realização das suas tarefas, verifica-se que a maioria respondeu sim (93,33%). Além disso 6,67% não sabe/não responde.

Gráfico 6 – Considera que dispõe das condições adequadas de SST para a realização das suas tarefas

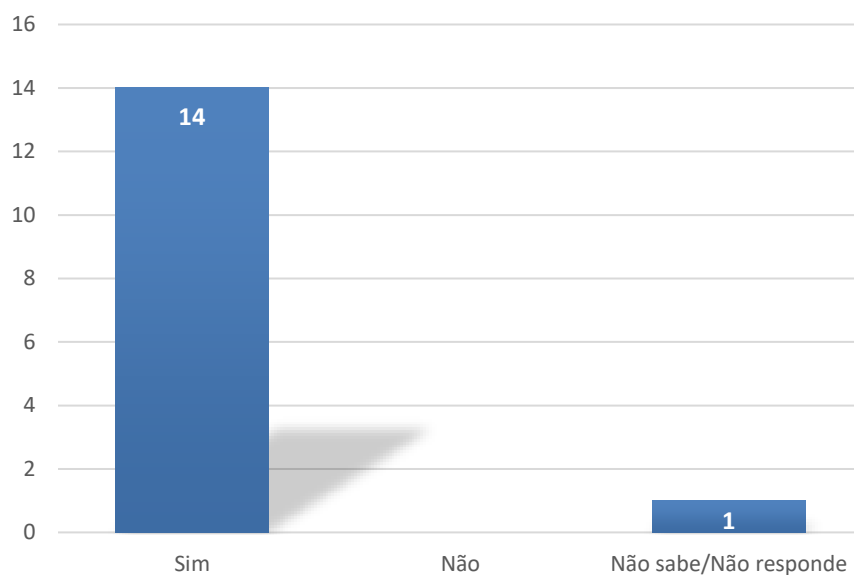
b) Tem conhecimento dos riscos a que se encontra exposto no seu posto/local de trabalho?



No que respeita a tem conhecimento dos riscos a que se encontra exposto no seu posto/local de trabalho, verifica-se que a maioria respondeu sim (86,67%). Além disso 6,67% respondeu que não e não sabe/não responde.

Gráfico 7 – Tem conhecimento dos riscos a que se encontra exposto no seu posto/local de trabalho

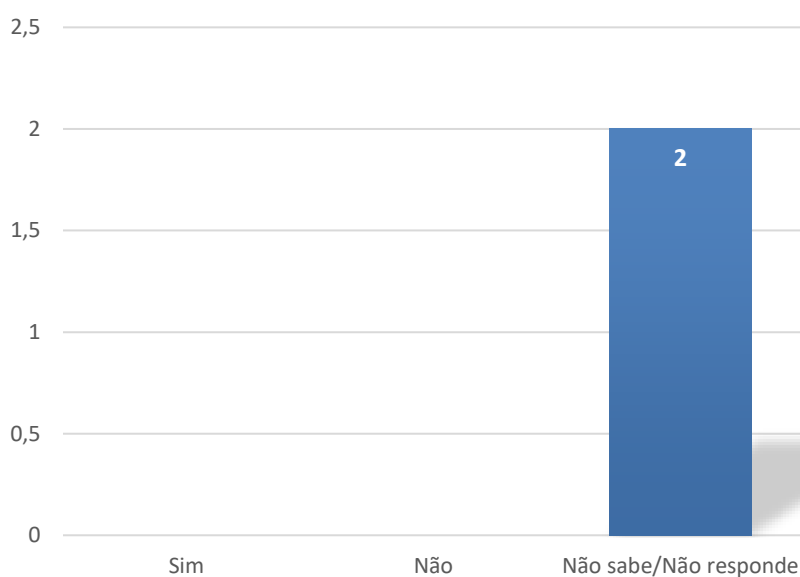
c) Considera que os riscos associados à sua atividade profissional estão minimizados?



No que respeita a considera que os riscos associados à sua atividade profissional estão minimizados, verifica-se que a maioria respondeu sim (93,33%). Além disso 6,67% não sabe/não responde.

Gráfico 8 – Considera que os riscos associados à sua atividade profissional estão minimizados

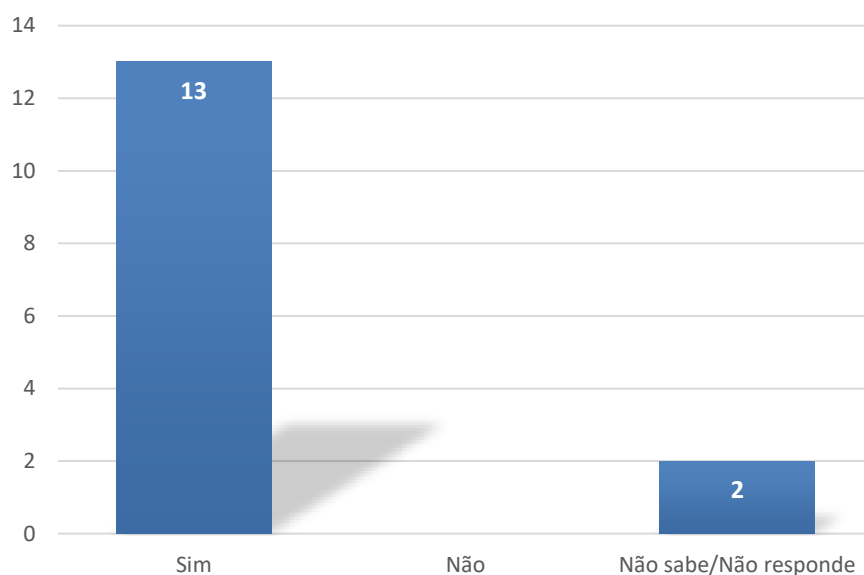
**d) Conhece as medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao seu local de trabalho e atividade profissional?**



No que respeita a conhece as medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao seu local de trabalho e atividade profissional, verifica-se que a maioria respondeu sim (86,67%). Além disso 13,33% não sabe/não responde.

Gráfico 9 – Conhece as medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao seu local de trabalho e atividade profissional

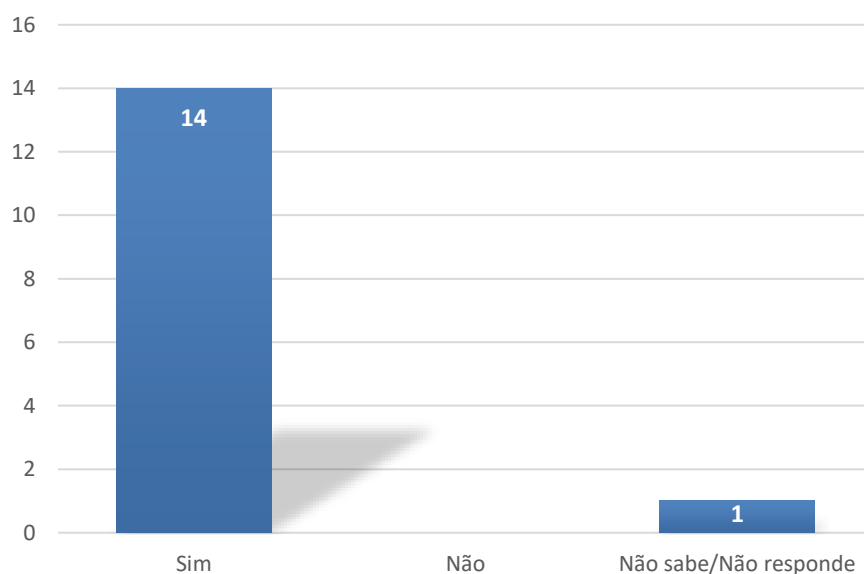
**e) Considera que as medidas de proteção e prevenção adotadas são as mais adequadas?**



No que respeita a considera que as medidas de proteção e prevenção adotadas são as mais adequadas, verifica-se que a maioria respondeu sim (86,67%). Além disso 13,33% não sabe/não responde.

Gráfico 10 – Considera que as medidas de proteção e prevenção adotadas são as mais adequadas

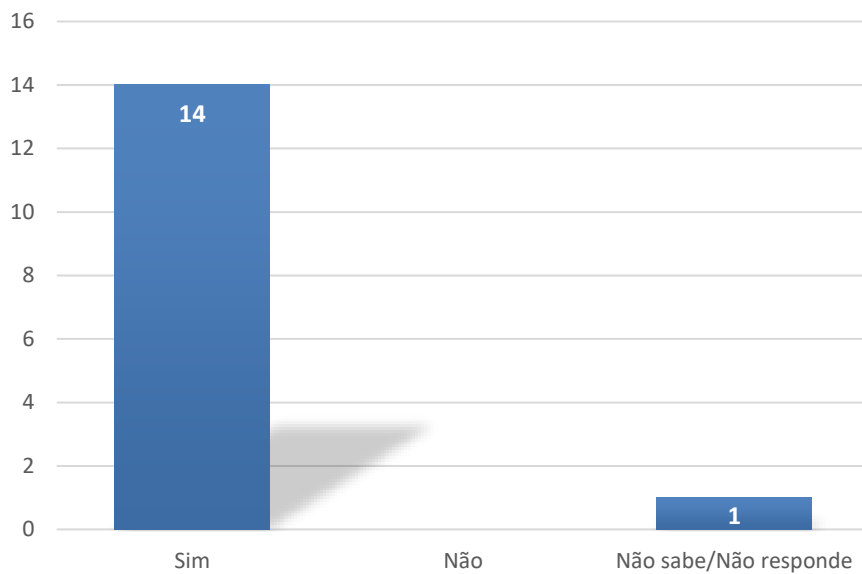
**f) São lhe facultados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a realização das suas tarefas?**



No que respeita a são lhe facultados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a realização das suas tarefas, verifica-se que a maioria respondeu sim (93,33%). Além disso 6,67% não sabe/não responde.

Gráfico 10 – São lhe facultados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a realização das suas tarefas

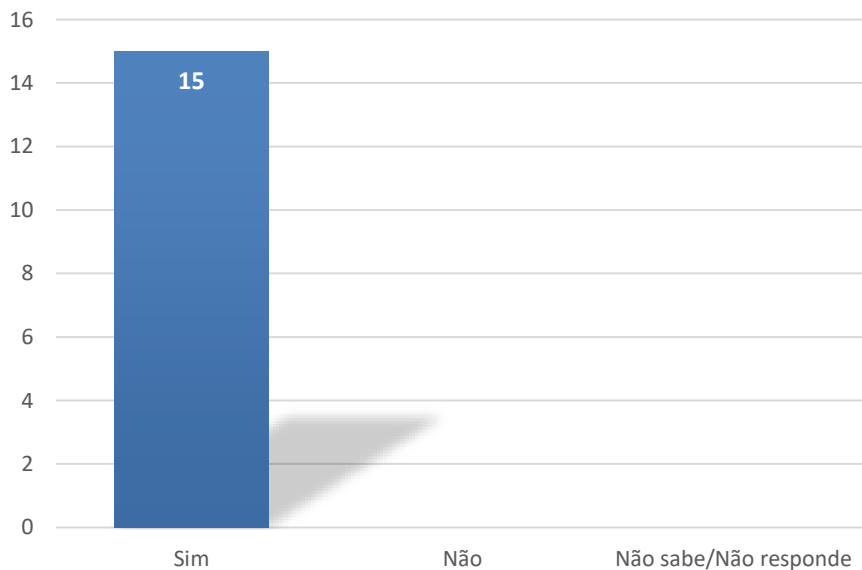
**g) Se sim, considera os Equipamentos de Proteção Individual confortáveis e adequados?**



No que respeita a se sim, considera os Equipamentos de Proteção Individual confortáveis e adequados, verifica-se que a maioria respondeu sim (93,33%). Além disso 6,67% não sabe/não responde.

Gráfico 11 – Se sim, considera os Equipamentos de Proteção Individual confortáveis e adequados?

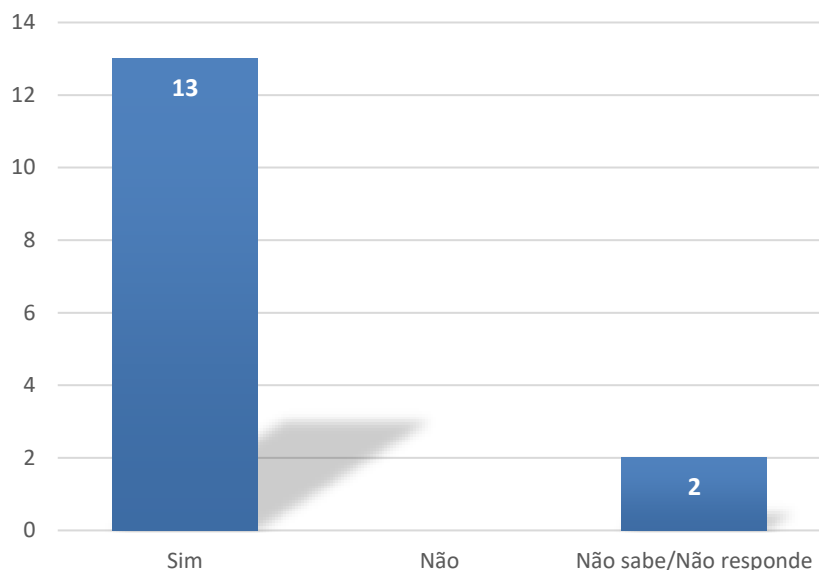
**h) Tem conhecimento da sinalização de segurança afixada/disponibilizada nos locais de trabalho?**



No que respeita a Tem conhecimento da sinalização de segurança afixada/disponibilizada nos locais de trabalho, verifica-se que a totalidade respondeu sim (100%).

Gráfico 12 – Tem conhecimento da sinalização de segurança afixada/disponibilizada nos locais de trabalho

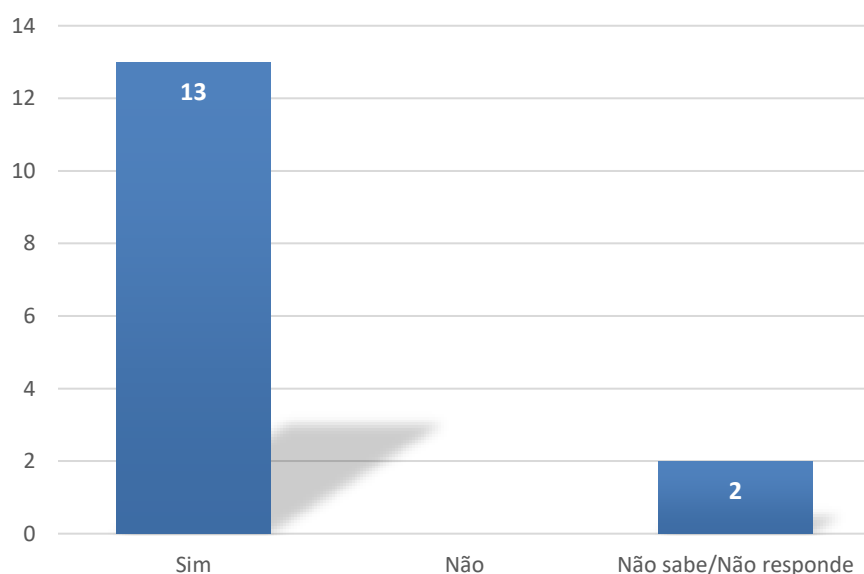
**i) Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para a prestação de 1.º socorros (mala de primeiro e pessoa com formação para prestar auxílio)?**



No que respeita a tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para a prestação de 1.º socorros (mala de primeiro e pessoa com formação para prestar auxílio), verifica-se que a maioria respondeu sim (86,67%). Além disso 13,33% não sabe/não responde.

Gráfico 13 – Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para a prestação de 1.º socorros (mala de primeiro e pessoa com formação para prestar auxílio)

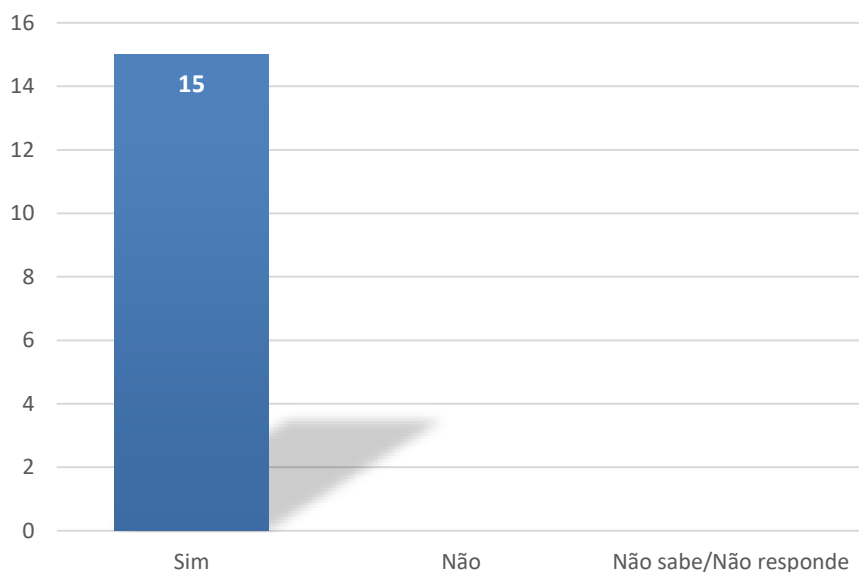
**j) Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para combate a incêndios?**



No que respeita a Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para combate a incêndios, verifica-se que a maioria respondeu sim (86,67%). Além disso 13,33% não sabe/não responde.

Gráfico 14 – Tem conhecimento da existência de meios (materiais e humanos) disponíveis para combate a incêndios?

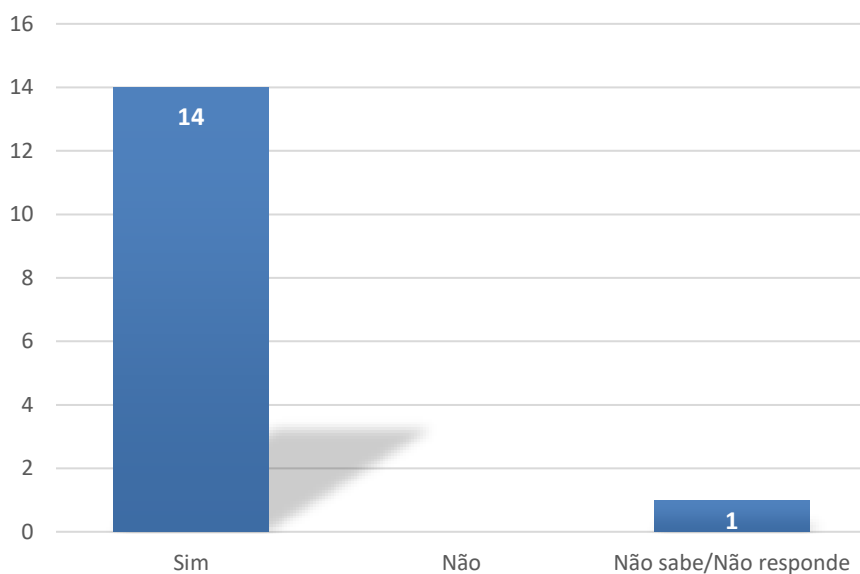
**k) em conhecimento das saídas para evacuação das instalações em caso de emergência?**



No que respeita a Tem conhecimento das saídas para evacuação das instalações em caso de emergência, verifica-se que a totalidade respondeu sim (100%).

Gráfico 15 – Tem conhecimento das saídas para evacuação das instalações em caso de emergência

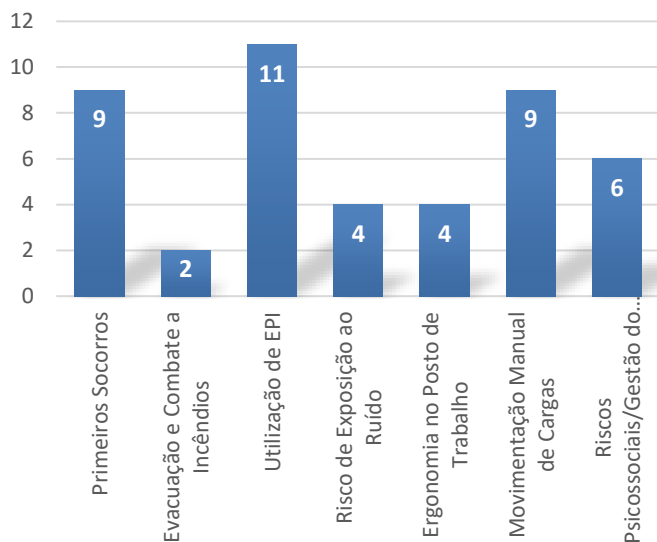
**l) Considera a formação em SST útil para desempenhar o seu trabalho de forma segura e saudável?**



No que respeita a Considera a formação em SST útil para desempenhar o seu trabalho de forma segura e saudável, verifica-se que a maioria respondeu sim (93,33%). Além disso 6,67% não sabe/não responde.

Gráfico 16 – Considera a formação em SST útil para desempenhar o seu trabalho de forma segura e saudável

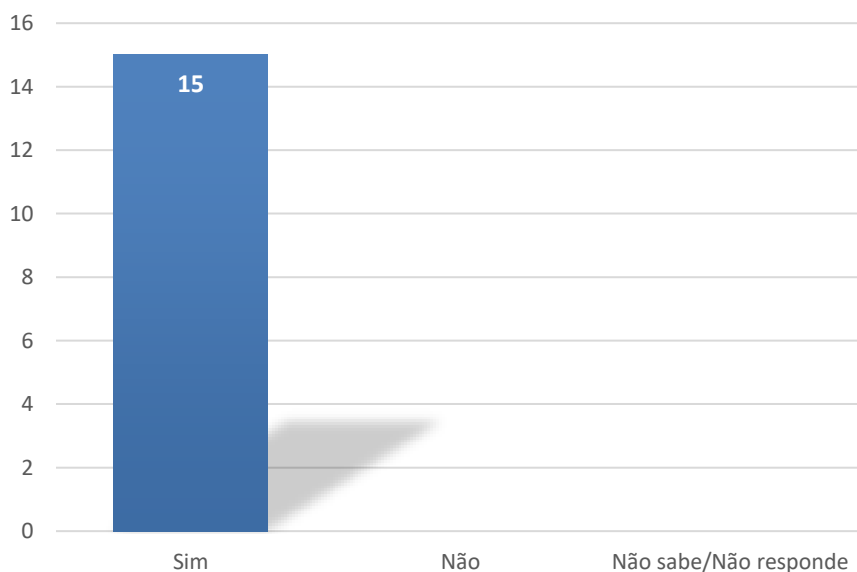
**m) Indique abaixo três sugestões de formação na área da SST que considera relevantes para o desempenho da sua função.**



No que respeita a Indique abaixo três sugestões de formação na área da SST que considera relevantes para o desempenho da sua função., verifica-se que a maioria escolheu utilização de EPI (24,44%). Além disso 20% escolheu primeiros socorros e movimentação manual de cargas, 13,33% riscos psicossociais7gestão do stress, 8,89% risco de exposição so ruído e ergonomia no posto de trabalho e 4,44% evacuação e combate a incêndios.

Gráfico 17 – Indique abaixo três sugestões de formação na área da SST que considera relevantes para o desempenho da sua função

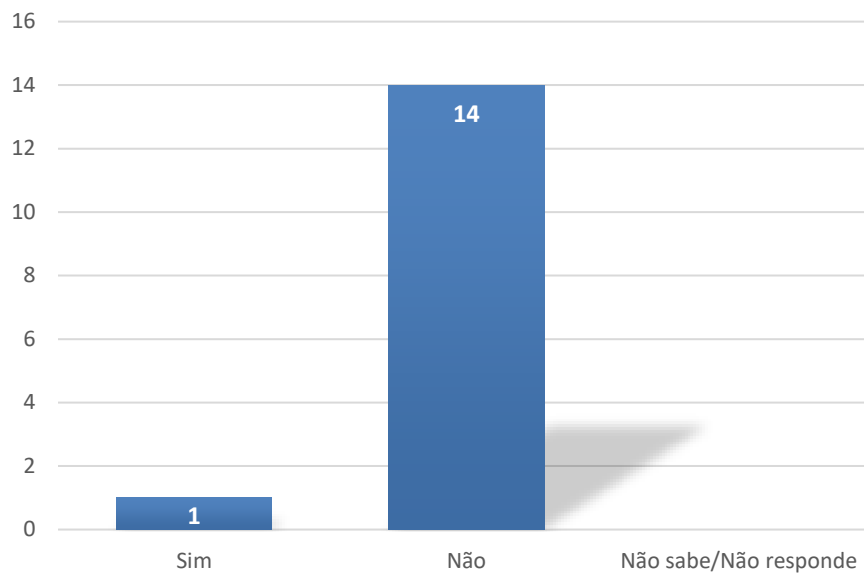
n) **Considera a iluminação no seu posto de trabalho suficiente?**



No que respeita a Considera a iluminação no seu posto de trabalho suficiente, verifica-se que a totalidade respondeu sim (100%).

Gráfico 18 – Considera a iluminação no seu posto de trabalho suficiente?

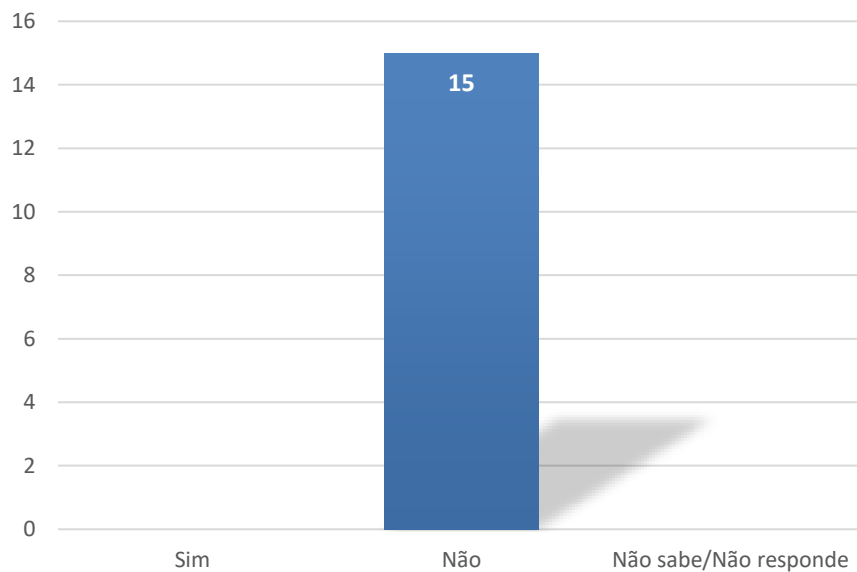
o) **Sente, habitualmente, fadiga visual?**



No que respeita a Sente, habitualmente, fadiga visual, verifica-se que a maioria respondeu não (93,33%). Além disso 6,67% respondeu sim.

Gráfico 19 – Sente, habitualmente, fadiga visual

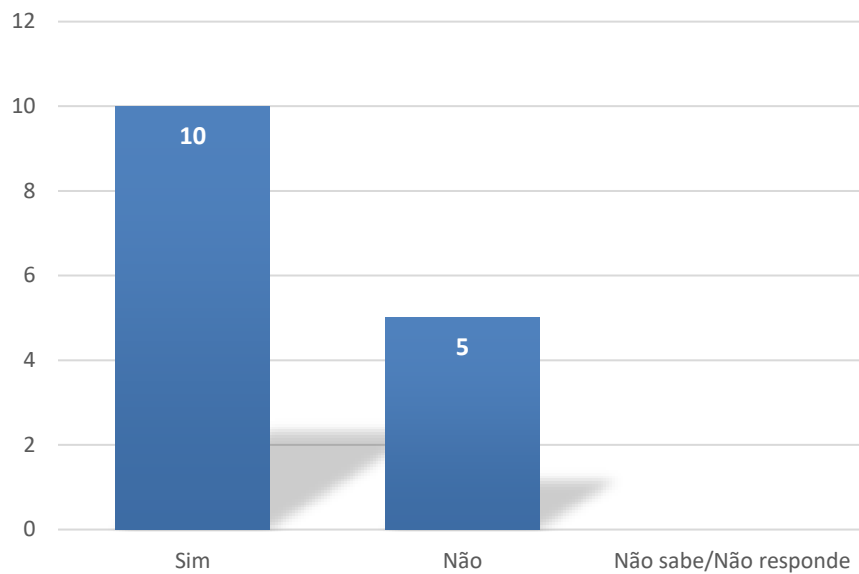
**p) Sente, habitualmente, desconforto térmico (frio ou calor)?**



No que respeita a Sente, habitualmente, desconforto térmico (frio ou calor), verifica-se que a totalidade respondeu não (100%).

Gráfico 20 – Sente, habitualmente, desconforto térmico (frio ou calor)?

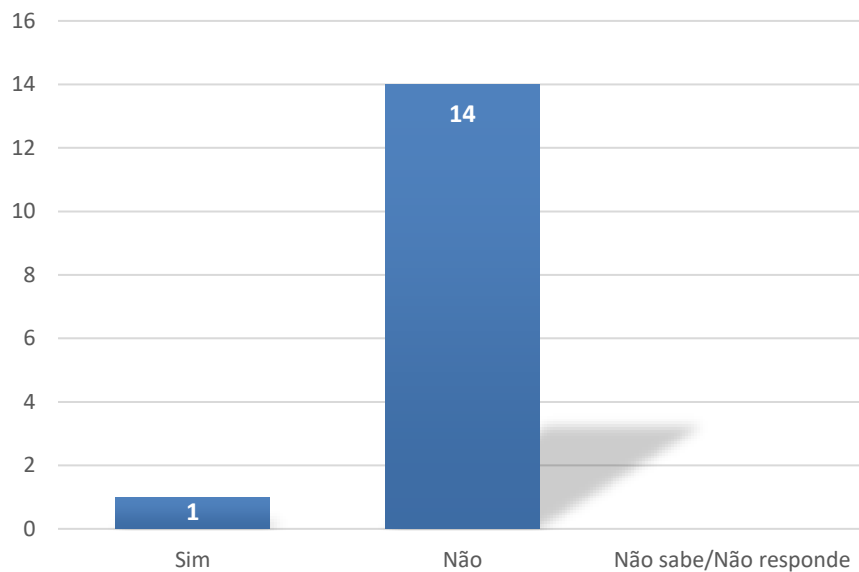
**q) Executa com regularidade movimentação manual de cargas pesadas (superior a 15Kg)?**



No que respeita a Executa com regularidade movimentação manual de cargas pesadas (superior a 15Kg), verifica-se que a maioria respondeu sim (66,67%). Além disso 33,33% respondeu não.

Gráfico 21 – Executa com regularidade movimentação manual de cargas pesadas (superior a 15Kg)

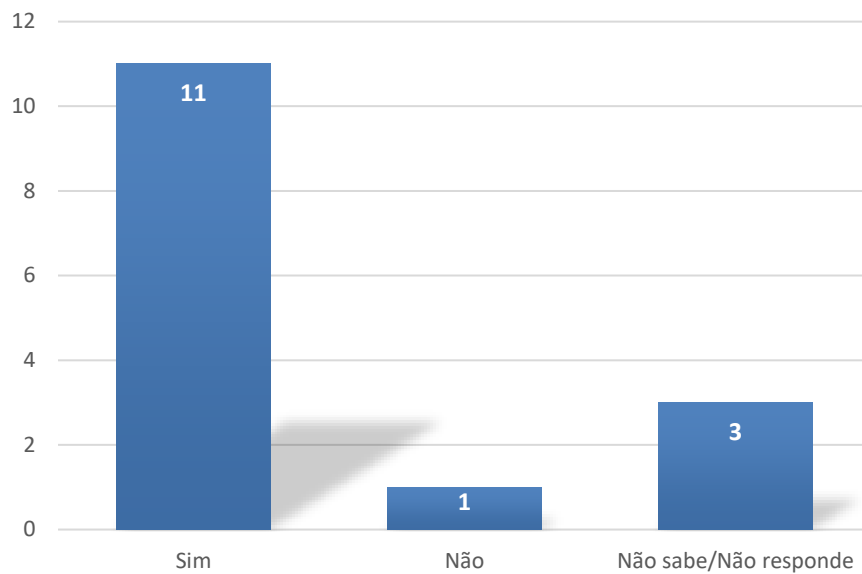
r) **Considera o seu local de trabalho ruidoso?**



No que respeita a Considera o seu local de trabalho ruidoso, verifica-se que a maioria respondeu não (93,33%). Além disso 6,67% respondeu sim.

Gráfico 22 – Considera o seu local de trabalho ruidoso?

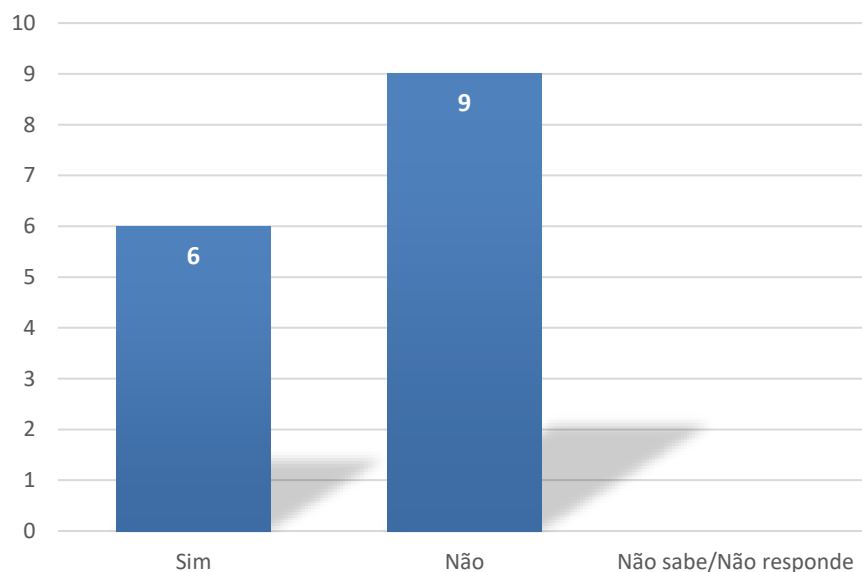
s) **Dispõe de meios mecânicos adequados para a movimentação de cargas pesadas?**



No que respeita a Dispõe de meios mecânicos adequados para a movimentação de cargas pesadas, verifica-se que a maioria respondeu sim (73,33%). Além disso 20% respondeu que não sabe/não responde e 6,67% sim.

Gráfico 23 – Dispõe de meios mecânicos adequados para a movimentação de cargas pesadas?

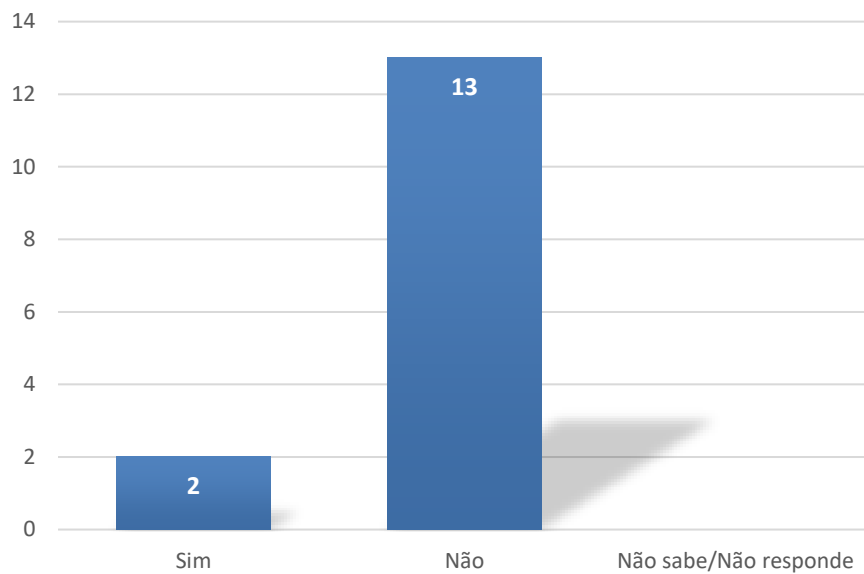
t) Considera que trabalha, habitualmente, sob pressão (elevado ritmo de trabalho e curtos prazos)?



No que respeita a considera que trabalha, habitualmente, sob pressão (elevado ritmo de trabalho e curtos prazos), verifica-se que a maioria respondeu não (60%). Além disso 40% respondeu sim.

Gráfico 24 – Considera que trabalha, habitualmente, sob pressão (elevado ritmo de trabalho e curtos prazos)

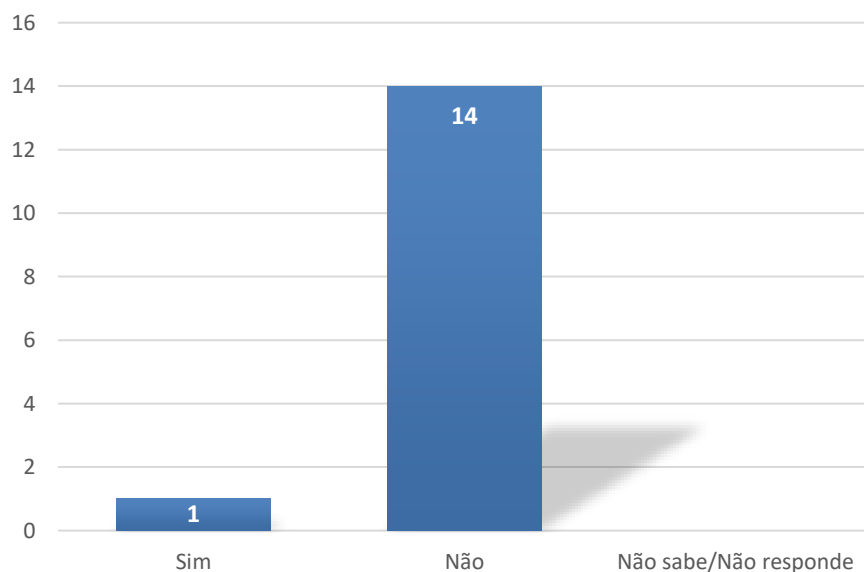
u) Considera que existe falta de comunicação e colaboração entre os colegas de trabalho e gestão de topo?



No que respeita a considera que existe falta de comunicação e colaboração entre os colegas de trabalho e gestão de topo, verifica-se que a maioria respondeu não (86,67%). Além disso 13,33% respondeu sim.

Gráfico 25 – Considera que existe falta de comunicação e colaboração entre os colegas de trabalho e gestão de topo?

v) Sente, ou alguma vez já sentiu, distúrbios na sua saúde (dores de cabeça, problemas de estômago, insónias ou outros) relacionados com as condições de trabalho?



No que respeita a Sente, ou alguma vez já sentiu, distúrbios na sua saúde (dores de cabeça, problemas de estômago, insónias ou outros) relacionados com as condições de trabalho, verifica-se que a maioria respondeu não (93,33%). Além disso 6,67% respondeu sim.

Gráfico 26 – Sente, ou alguma vez já sentiu, distúrbios na sua saúde (dores de cabeça, problemas de estômago, insónias ou outros) relacionados com as condições de trabalho

De uma forma geral, como caracteriza as instalações da Empresa?

w) **Nível das condições de trabalho**

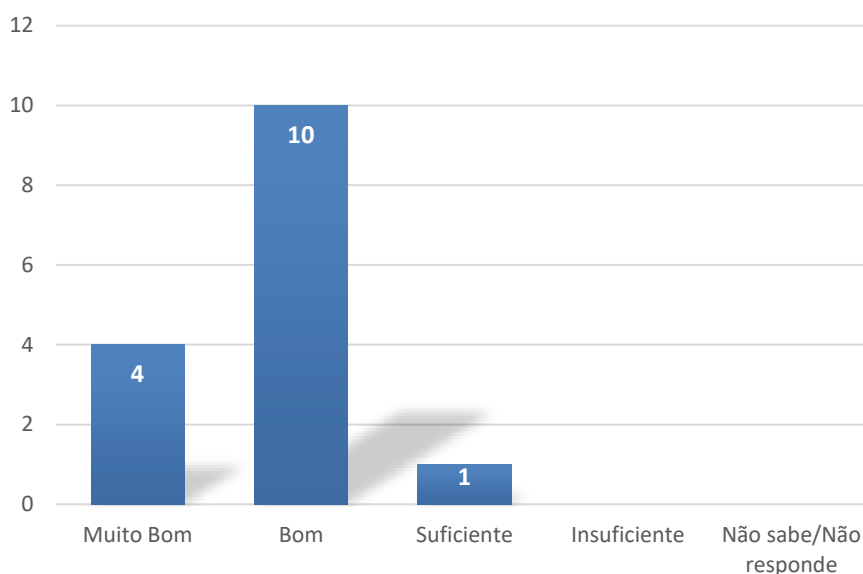


Gráfico 27 – Nível das condições de trabalho

No que respeita a nível das condições de trabalho, verifica-se que a maioria respondeu bom (66,67%). Além disso 26,67% respondeu muito bom e 6,67% suficiente.

x) **Nível das condições de higiene e limpeza**

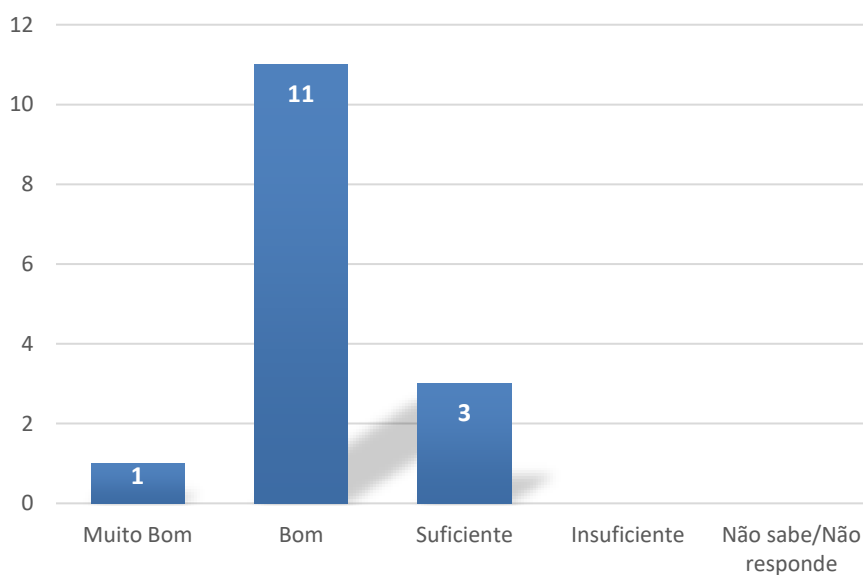


Gráfico 28 – Nível das condições de higiene e limpeza

No que respeita a nível das condições de higiene e limpeza verifica-se que a maioria respondeu bom (73,33%). Além disso 20% respondeu suficiente e 6,67% muito bom.

y) **Nível das condições de ventilação/arejamento**

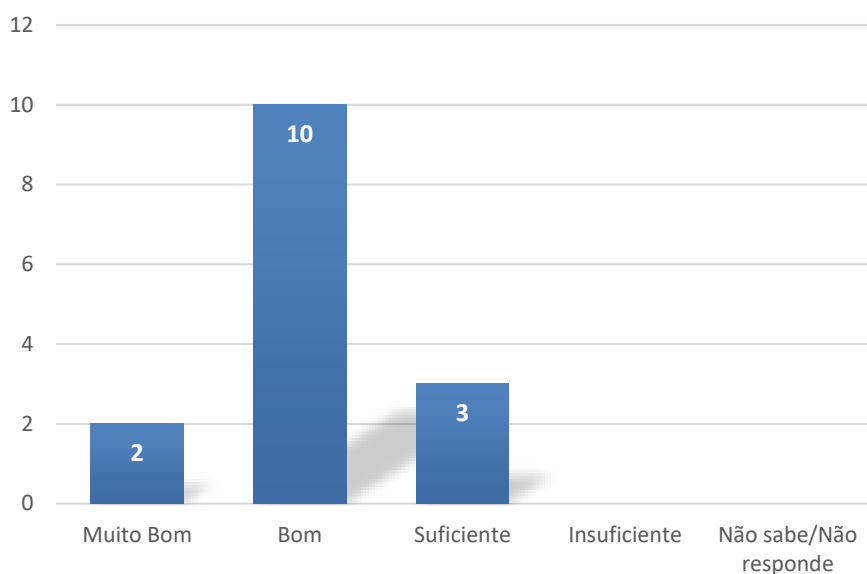


Gráfico 29 – Nível das condições de ventilação/arejamento

No que respeita a nível das condições de ventilação/arejamento, verifica-se que a maioria respondeu bom (66,67%). Além disso 20% respondeu suficiente e 13,33% muito bom.

z) **Nível das condições de ambiente térmico**

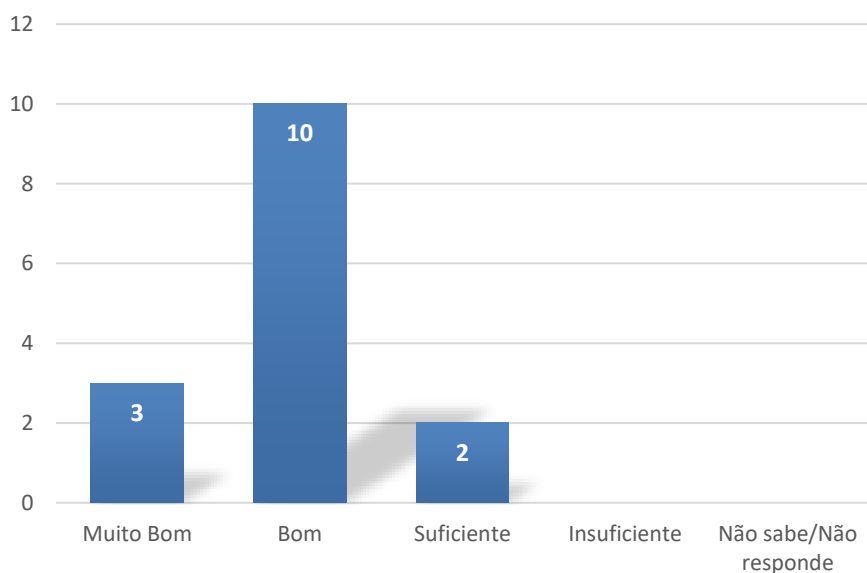
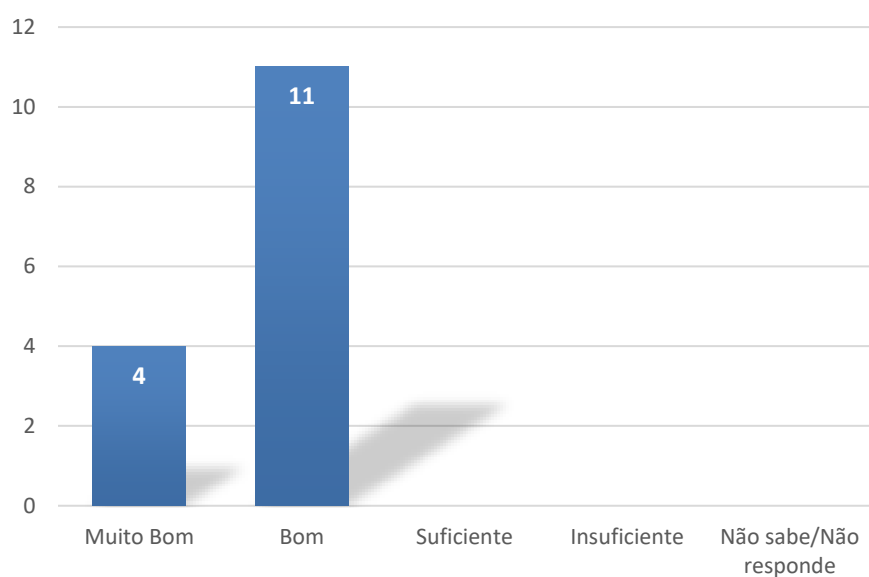


Gráfico 30 – Nível das condições de ambiente térmico

No que respeita a nível das condições de ambiente térmico, verifica-se que a maioria respondeu bom (66,67%). Além disso 20% respondeu muito bom e 13,33% suficiente.

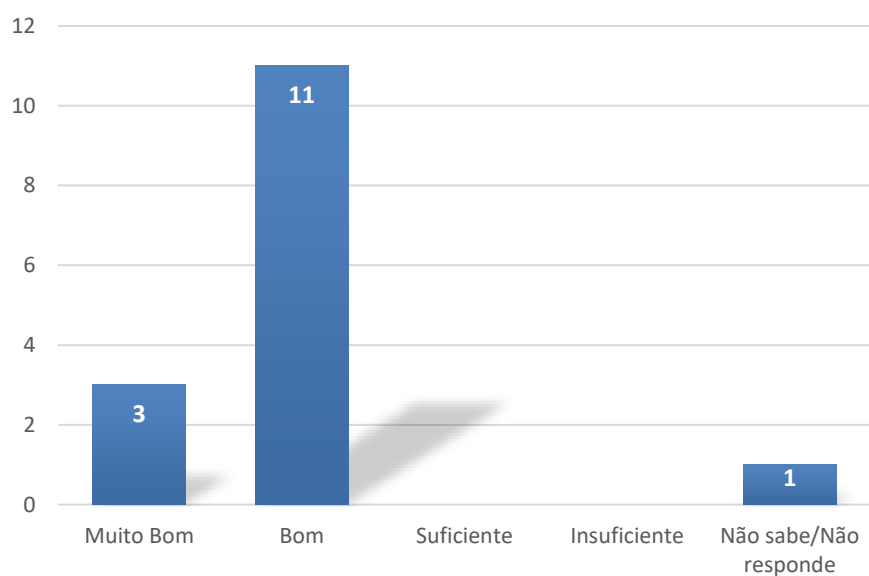
aa) **Nível das condições de iluminação**



No que respeita a nível das condições de iluminação, verifica-se que a maioria respondeu bom (73,33%). Além disso 26,67% respondeu muito bom.

Gráfico 31 – Nível das condições de iluminação

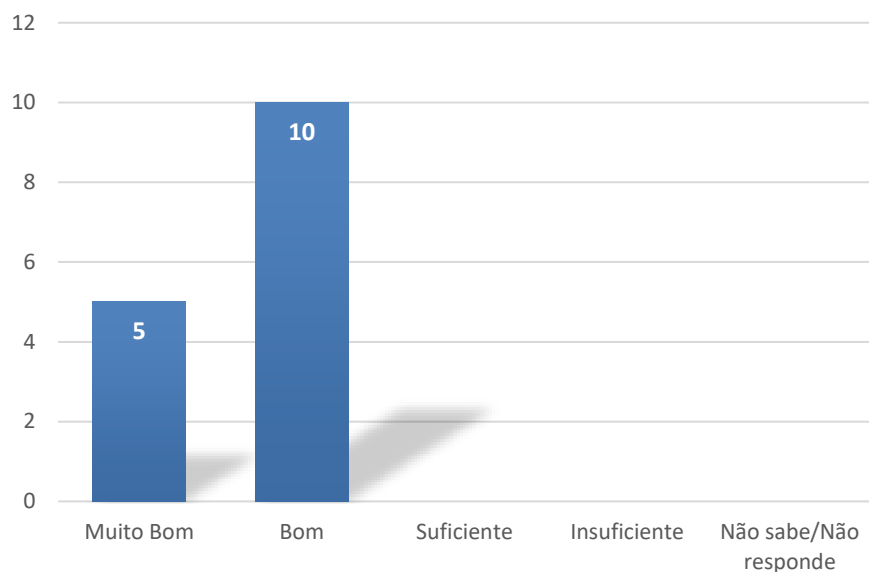
bb) Nível das condições de manuseamento de cargas pesadas



No que respeita a nível das condições de manuseamento de cargas pesadas, verifica-se que a maioria respondeu bom (73,33%). Além disso 20% respondeu muito bom e 6,67% não sabe/não responde.

Gráfico 32 – Nível das condições de manuseamento de cargas pesadas

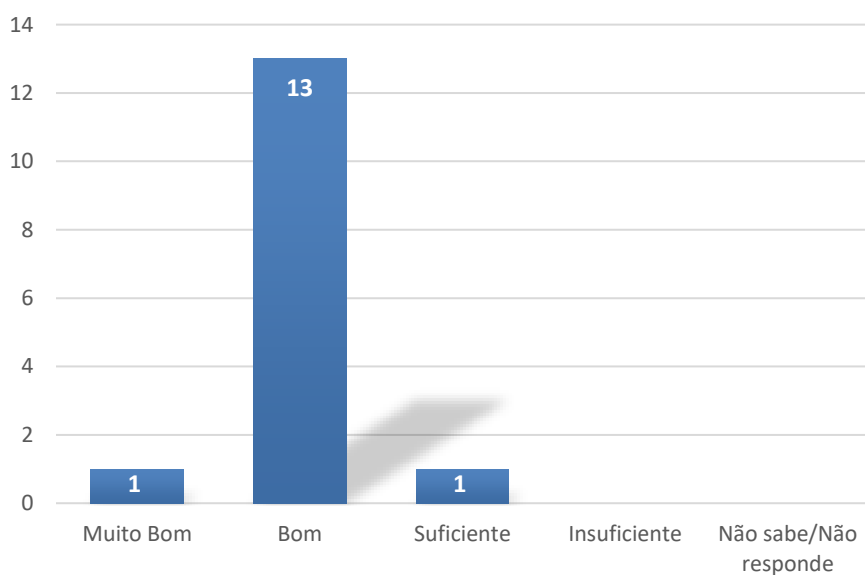
cc) Nível das condições de segurança de máquinas e equipamentos de trabalho



No que respeita a nível das condições de segurança de máquinas e equipamentos de trabalho, verifica-se que a maioria respondeu bom (66,67%). Além disso 33,33% respondeu muito bom.

Gráfico 33 – Nível das condições de segurança de máquinas e equipamentos de trabalho

dd) Como classifica o nível das condições da carga horária e da gestão/organização do trabalho?



No que respeita a como classifica o nível das condições da carga horária e da gestão/organização do trabalho, verifica-se que a maioria respondeu bom (86,67%). Além disso 6,67% respondeu muito bom e suficiente.

Gráfico 34 – Como classifica o nível das condições da carga horária e da gestão/organização do trabalho?

ee) A sua opinião é primordial para a melhoria contínua das condições de trabalho na organização em estudo. Por favor, indique três sugestões de melhoria que considere relevantes:

*“Estou satisfeita de trabalhar nesta empresa, o que acontece é que em relação às casas de banho femininas, deveriam ser melhor desinfetadas, mais uma vez.”*

## APÊNDICE XV – PLANO DE SEGURANÇA INTERNO

# Plano de Segurança Interno (PSI)



## Índice

1. PROMULGAÇÃO.....	306
2. REGISTO DE CORRECÇÕES / ALTERAÇÕES.....	306
3. LISTA DE DISTRIBUIÇÃO.....	306
4. DEFINIÇÕES.....	308
5. SIGLAS E ABREVIATURAS.....	309
6. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA.....	309
6.1. ENQUADRAMENTO GEOGRÁFICO.....	309
6.2. CARACTERIZAÇÃO METEOROLÓGICA.....	310
7. CARACTERIZAÇÃO DA SERRALHARIA SANTOS PEREIRA.....	310
7.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ESTABELECIMENTO.....	310
7.2. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....	311
7.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	311
7.4. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO.....	312
7.5. CARACTERIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	312
7.6. IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS PERIGOSOS E NEVRÁLGICOS.....	312
8. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO.....	313
8.1. ACESSIBILIDADE DOS MEIOS DE SOCORRO AOS ESPAÇOS DA UT.....	313
8.2. ACESSIBILIDADE DOS MESMOS MEIOS À REDE DE ÁGUA DE SI.....	313
8.3. EFICÁCIA DOS MEIOS PASSIVOS DE RESISTÊNCIA AO FOGO.....	313
8.4. OPERACIONALIDADE DOS MEIOS DE EVACUAÇÃO.....	313
8.5. ACESSIBILIDADE AOS MEIOS DE ALARME E DE INTERVENÇÃO.....	314
8.6. VIGILÂNCIA DOS LOCAIS DE MAIOR RISCO E DESOCUPADOS.....	314
8.7. CONSERVAÇÃO DOS ESPAÇOS LIMPOS E ARRUMADOS.....	314
8.8. SEGURANÇA NA UTILIZAÇÃO DE MATÉRIAS PERIGOSAS.....	314
8.9. SEGURANÇA NOS TRABALHOS DE MANUTENÇÃO OU ALTERAÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....	314
8.10. PROCEDIMENTOS DE EXPLORAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE SEGURANÇA.....	314

9. ORGANIZAÇÃO DA EMERGÊNCIA.....	316
9.1. ESTRUTURA FUNCIONAL.....	316
9.2. CENTRAL DE SEGURANÇA.....	316
9.3. MEIOS HUMANOS – EQUIPAS DE INTERVENÇÃO.....	316
9.4. MEIOS MATERIAIS.....	319
10. COMUNICAÇÕES.....	320
10.1 INTERNAS.....	320
10.2 EXTERNAS.....	320
11. PROCEDIMENTOS DE ACTUAÇÃO.....	321
11.1. NÍVEIS DE SITUAÇÕES PARA ATIVAR O PEI.....	321
11.2. FLUXOGRAMA DE ACTUAÇÃO GERAL FACE À EMERGÊNCIA.....	322
11.3. PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO.....	322
11.4. PLANO DE EVACUAÇÃO.....	323
12. DESACTIVAÇÃO DO PEI.....	325
13. REGISTO DE OCORRÊNCIAS.....	325
14. FORMAÇÃO E EXERCÍCIO DE TREINO.....	325
15. ANEXOS.....	327

## 1. Promulgação

O presente **Plano de Segurança Interno (PSI)** representa o comprometimento da Gerência da Serralharia Santos Pereira para a criação de todos os meios necessários à salvaguarda da segurança dos trabalhadores em contexto normal de trabalho e em situações de emergência, e um compromisso para a sua melhoria.

No Plano de Prevenção, que faz parte integrante do PSI, estão descritas a organização e os procedimentos a adotar no sentido de garantir a manutenção do nível de segurança decorrente das medidas de autoproteção definidas, bem como a preparação para fazer face a situações de emergência.

O principal objetivo do PEI incluído no PSI é organizar uma resposta a situações de **emergência** no âmbito da Segurança, garantindo que aquando a ocorrência de um acidente, haja capacidade de solucionamento com vista à minimização das respetivas consequências.

As situações de emergência contempladas no presente PSI são situações de **incêndio**, explosão, sismo e ameaça de bomba, estando também definidos os respetivos planos de atuação, instruções de **intervenção** e plano de **evacuação**.

Os funcionários da empresa serão informados e formados destes procedimentos, solicitando-se a colaboração e cooperação de todos para a concretização e manutenção do Plano.

O presente Plano de Segurança Interno é promulgado e posto em execução na data abaixo indicada.

Cabeceiras de Basto, 25 de setembro de 2023

A Gerência

-----

## 2. Registo de Correções / Alterações

Qualquer departamento tem o dever de sugerir ao RQS da SSP, sempre que julgue conveniente, alterações a efetuar a este documento. Essas sugestões deverão incluir o ponto sobre o qual incidem, as razões subjacentes às alterações e o teor das correções a introduzir.

As propostas de revisão a efetuar devem ser analisadas pelos Responsáveis pela Segurança, que as submeterá a decisão superior.

As revisões deste documento são da responsabilidade RQS e a sua Aprovação e da responsabilidade da Gerência.

Sempre que se realizem exercícios no âmbito do PSI, deve ser avaliada a forma como decorreram, retirando-se as ilações correspondentes que devem subsidiar eventuais propostas de alterações do PSI.

Sempre que se fizer uma revisão proceder-se-á à edição total do documento.

## 3. Lista de distribuição

<b>Nº Cópia</b>	<b>Entidade/Local</b>	<b>Data do 1º envio</b>

As cópias do PSI são distribuídas aos recetores acima discriminados. Alterações ao PSI implicam a obrigatoriedade de reenvio aos mesmos por parte do Responsável da Segurança (RS).

Os exemplares deverão estar em locais de fácil acesso para que possam ser consultados pelos colaboradores da SSP, sempre que o desejarem.

Os exemplares devem ser conservados em boas condições de utilização.

#### 4. Definições

«Acidente», incidente de que resultou lesão, afeção da saúde ou morte.

«Alarme», sinal sonoro e/ou luminoso, para aviso e informação de ocorrência de uma situação anormal ou de emergência, acionado por uma pessoa ou por um dispositivo ou sistema automático;

«Alerta», mensagem transmitida aos meios de socorro, que devem intervir num edifício, estabelecimento ou parque de estacionamento, em caso de incêndio, nomeadamente os bombeiros;

«Evacuação», movimento de ocupantes de um edifício para uma zona de segurança, em caso de incêndio ou de outros acidentes, que deve ser disciplinado, atempado e seguro;

«Extintor de incêndio», aparelho contendo um agente extintor, que pode ser descarregado sobre um incêndio por ação de uma pressão interna.

«Hidrante», equipamento permanentemente ligado a uma tubagem de distribuição de água à pressão, dispendo de órgãos de comando e uma ou mais saídas, destinado à extinção de incêndios ou ao reabastecimento de veículos de combate a incêndios.

«Incidente», acontecimento relacionado com o trabalho em que ocorreu ou poderia ter ocorrido lesão, afeção da saúde ou morte.

«Perigo», fonte, situação ou ato com potencial para o dano em termos de lesão ou afeção da saúde, ou uma combinação destes.

«Plano de emergência interno», documento no qual estão indicadas as medidas de autoproteção a adotar, por uma entidade, para fazer face a uma situação de incêndio nas instalações ocupadas por essa entidade, nomeadamente a organização, os meios humanos e materiais a envolver e os procedimentos a cumprir nessa situação. Contém o plano de atuação e o de evacuação;

«Plano de evacuação», documento, componente do plano de emergência, no qual estão indicados os caminhos de evacuação, zonas de segurança, regras de conduta das pessoas e a sucessão de ações a terem lugar durante a evacuação de um local, estabelecimento, recinto ou edifício, em caso de incêndio;

«Plano de prevenção», documento no qual estão indicados a organização e os procedimentos a adotar, por uma entidade, para evitar a ocorrência de incêndios e para garantir a manutenção do nível de segurança decorrente das medidas de autoproteção adotadas e a preparação para fazer face a situações de emergência;

«Planta de emergência», peça desenhada esquemática, referente a um dado espaço com a representação dos caminhos de evacuação e dos meios a utilizar em caso de incêndio, contendo ainda as instruções gerais de segurança aplicáveis a esse espaço;

«Ponto de Encontro», local para onde os colaboradores se devem dirigir em situação de emergência, após serem dadas instruções nesse sentido.

«Ponto Nevrálgico» ponto ou local a proteger prioritariamente em situação de emergência, seja por razões económicas, sociais ou culturais, ou que possa colocar em causa o funcionamento da empresa.

«Primeira intervenção», medida de autoproteção que consiste na intervenção no combate a um incêndio desencadeada, imediatamente após a sua deteção, pelos ocupantes de um edifício, recinto ou estabelecimento;

«Risco», combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento ou de exposições perigosas e da gravidade de lesões ou afeções da saúde que possam ser causadas pelo acontecimento ou pela exposição.

«Saída de emergência», saída para um caminho de evacuação protegido ou para uma zona de segurança, que não está normalmente disponível para outra utilização pelo público;

«Segunda intervenção», intervenção no combate a um incêndio desencadeada, imediatamente após o alarme, pelos bombeiros ou por equipas especializadas ao serviço do responsável de segurança de um edifício, parque de estacionamento, estabelecimento ou recinto;

«Sistema de alarme de incêndio», conjunto de componentes que dão um alarme de incêndio, sonoro e ou visual ou qualquer outro, podendo também iniciar qualquer outra acção;

*Conforme Portaria nº 1532/2009 ou NP 4397:2008*

## **5. Siglas e abreviaturas**

SSP- Serralharia Santos Pereira

PSI- Plano de Segurança interno

PEI- Plano de Emergência interno

PV- Plano de prevenção

RQS- Responsável Qualidade e Segurança

RS- Responsável de Segurança

CI- Chefe de intervenção

## 6. Localização geográfica

### 6.1. Enquadramento geográfico

A SSP, encontra-se situada no Parque Industrial de Olela-Basto, junto à Estrada N205 como está patente na figura abaixo. Ao seu redor encontram-se várias residências e estabelecimentos industriais.



Figura 1: Instalações da SSP, conforme planta de implantação, vistas por satélite



Figura 2: Instalações da SSP, conforme planta de implantação, vistas mapa

## 6.2 Caracterização meteorológica

As instalações da SSP encontram-se localizadas numa zona considerada quente no Verão e de frio moderado no Inverno.

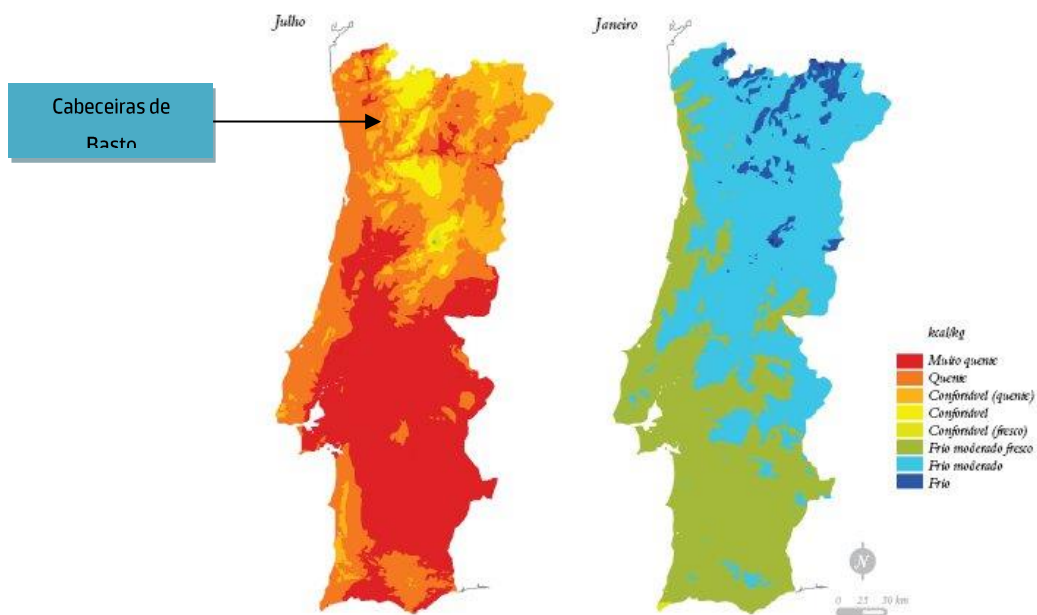


Figura 4: Caracterização climática da SSP

## 7. Caracterização da Serralharia Santos Pereira

### 7.1 Descrição sumária do estabelecimento

A Serralharia Santos Pereira, Lda. foi fundada em 2002 com apenas 1 funcionário, o sócio-gerente. A atividade foi iniciada num espaço situado abaixo da habitação do sócio-gerente, onde este transformava barras de alumínio em janelas e portas, as quais eram, posteriormente, aplicadas em obras de clientes.

A criação desta empresa surgiu da necessidade que o sócio-gerente sentiu de mudar de ambiente de trabalho e de criar o seu próprio emprego. Contudo, as suas motivações foram-se desenvolvendo, progressivamente, de modo a responder às crescentes necessidades que foi sentindo no mercado, motivado tanto por parte das empresas (clientes), como por si mesmo. Deste modo, a contratação de colaboradores e a mudança de instalações para um pavilhão com 612m<sup>2</sup> foram uma consequência inevitável do seu rápido crescimento, pelo que em 2004 a empresa contava já com 5 trabalhadores e uma carteira de clientes alargada no mercado português (sobretudo na sua zona de inserção). Em 2011, já tem 9 trabalhadores.

### 7.2. Descrição das Instalações

As instalações são compostas por dois pisos:

- No piso térreo desenvolve a atividade fabril da empresa.
- Os serviços administrativos e financeiros, funcionam no primeiro andar onde existem salas destinadas às áreas administrativas.

Tendo em conta o Decreto-Lei nº 220/2008 e a Portaria 1532/2008, verificou-se que a Serralharia Santos Pereira se encontra na 1ª categoria de risco para Utilização-tipo XII.

$$q_s = \frac{\sum_{i=1}^{N_s} q_{si} S_i C_i R_{ai}}{\sum_{i=1}^{N_s} S_i} \quad (MJ / m^2)$$

$$q_{si}=200$$

$S_i= 612m$  (área da totalidade do pavilhão onde se desenvolve a atividade)

$$C_i=1$$

$$R_{ai}=1$$

Ou seja,  $q_s= 200$ , logo, 1ª categoria de risco.

### 7.3. Horário de funcionamento

O Horário praticado da empresa é o seguinte:

Segunda a Sexta-Feira: das 8h30 às 18h00

Horário de Almoço: 12h00 às 13h30

Descanso Semanal Complementar: Sábado

Descanso Semanal Obrigatório: Domingo

Visto ser uma pequena empresa, durante o período Normal, encontra-se na empresa um número suficiente de trabalhadores para responder às situações de emergência, mas dependentes de meios externos para o caso de uma emergência parcial e geral.

### 7.4 Caracterização do Serviço de Segurança e Higiene no Trabalho

Na organização dos serviços de Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho, a SSP é apoiada pela SEGURHIGIENE, empresa externa de prestação de serviços de medicina no trabalho, tendo para o efeito um Médico do Trabalho que anualmente, avalia se os trabalhadores estão aptos a exercerem a sua atividade profissional.

### 7.5 Caracterização das Condições de Higiene e Segurança no Trabalho

De modo geral, a empresa encontra-se bem dimensionada. Os tetos, paredes e pavimentos (antiderrapantes) encontram-se em bom estado de higiene, conservação e limpeza. O acesso ao exterior é efetuado através de quatro saídas de emergência, as quais estão devidamente sinalizadas e possuem barreira antipânico.

Tanto na oficina como nos escritórios existem extintores portáteis. Nos escritórios foram ainda instalados detetores de incêndio.

### 7.6 Identificação dos Pontos Perigosos e Nevrálgicos

Pontos perigosos

Para a definição dos pontos perigosos, foram considerados os locais que por si só, podem originar um sinistro:

- Quadro Elétrico
- Máquinas
- Escadaria

#### Pontos nevrálgicos

- Departamento Financeiro e Administrativo
- Máquinas da produção
- Vias de circulação

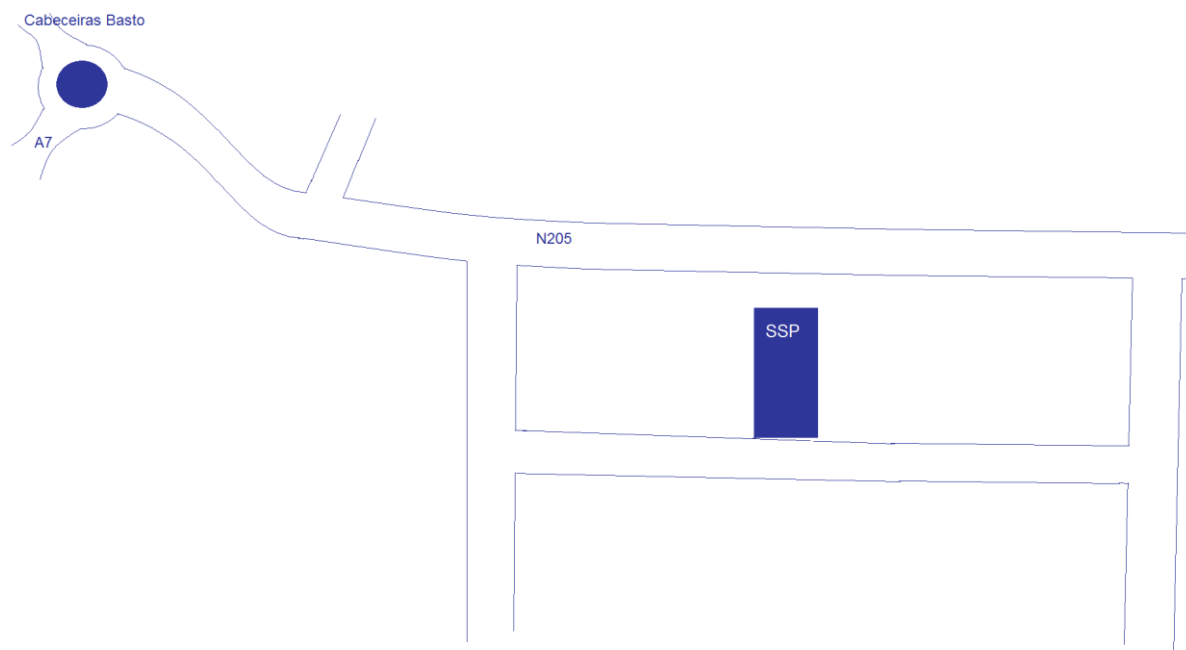
Para minimizar o risco de situações de emergência nestes locais, foram tomadas as seguintes medidas:

- Colocação estratégica dos meios de extinção de incêndio e sua utilização;
- Colocação de sinalética de segurança;
- Informação / sensibilização e formação dos colaboradores de como proceder em caso de emergência;
- Realização de simulacros.

## 8. Procedimentos de prevenção

### 8.1 Acessibilidade dos meios de socorro aos espaços da UT

A principal via de comunicação existente com o exterior é a rua do Parque industrial da Olela-Basto, paralela à N205, local onde se situa a SSP.



**Figura 3: Mapa de acesso à Serralharia Santos Pereira**

Internamente, o acesso às instalações poderá ser feito pela entrada principal da oficina ou pela entrada lateral (ver planta do armazém- Anexo VI).

### 8.2 Acessibilidade dos mesmos meios à rede de água de SI

Não existem hidrantes na via pública nem nas instalações da empresa.

### 8.3 Eficácia dos meios passivos de resistência ao fogo

A nível estrutural, as paredes do edifício são revestidas a chapa metálica no exterior e em tijolo rebocado pintado no interior, possuindo isolamento de lã de rocha entre as duas camadas. O teto é em chapa metálica; as escadas de ligação ao 1º piso são revestidas a pedra.

As saídas de emergência são elaboradas mediante as especificações requeridas para esta função. Os portões de acesso ao exterior são movidos por motor elétrico. São seccionados e fabricados em “perfil” metálico enchido com espuma polimérica.

O pavimento do piso 0 onde está a oficina é em betão. No piso 1, temos revestimento a pavimento flutuante.

### 8.4 Operacionalidade dos meios de evacuação

As vias de evacuação cumprem com o requerido em termos de largura e distâncias para estas estruturas.

## 8.5 Acessibilidade aos meios de alarme e de intervenção

Os meios de alarme previstos são:

- A betoneira no caso do piso 1, em que existe o SADI, tendo sinal sonoro na oficina
- O método direto, por voz, no caso da oficina.

Os meios de intervenção são os ulteriormente previstos: extintores.

Qualquer colaborador tem livre acesso a cada um dos meios acima descritos, seja para acionar a emergência, seja para intervir na mesma.

## 8.6 Vigilância dos locais de maior risco e desocupados

Na Serralharia, o lugar identificado com maior risco e desocupado e que, por isso, necessita de maior vigilância, é o compressor, devido ao facto de estar colocado no exterior das instalações e não ser um sítio de passagem habitual. A vigilância deste posto é efetuada aquando da manutenção do mesmo, ou, pelo menos, mensalmente.

## 8.7 Conservação dos espaços limpos e arrumados

A limpeza e arrumação é garantida, pelo menos, 1 vez por semana, tanto a oficina como os espaços administrativos.

## 8.8 Segurança na utilização de matérias perigosas

Na Serralharia, os materiais que podemos considerar como perigosos em termos de combustibilidade, são os silicões, spray de limpeza, cola.

O seu armazenamento é feito em armário destinado para o efeito, sendo conservado devidamente arejado.

As fichas técnicas dos produtos perigosos estão disponíveis para consulta pelos colaboradores.

## 8.9 Segurança nos trabalhos de manutenção ou alteração das instalações

Verificar o cumprimento das regras de segurança em todos os trabalhos de manutenção, recuperação, beneficiação, alteração ou remodelação das instalações e dos sistemas de segurança quando implicam o agravamento de risco de incêndio, limitações à eficácia dos sistemas de proteção instalados ou afetem a evacuação dos ocupantes por obstrução das saídas ou redução da largura das vias.

### 8.10 Procedimentos de exploração e operação dos equipamentos e sistemas de segurança

A eficácia das instalações ativas de segurança é função do seu estado de operacionalidade, pelo que devem ser objeto de rigoroso cumprimento dos programas de manutenção recomendados pelos fabricantes dos respetivos equipamentos.

Estas instalações devem ser objeto de vistorias periódicas com o objetivo de aferir o seu estado de eventual dano ou avaria passíveis de comprometer a sua eficácia, pelo que se deve proceder às seguintes verificações e à correção imediata das avarias detetadas.

As instalações técnicas abaixo designadas são consideradas interessadas na segurança, sendo as periodicidades de vistoria a seguir apresentadas:

<b>Instalação</b>	<b>Periodicidade de vistoria</b>
Sistema automático de deteção e alarme de incêndio	Anual
Iluminação de emergência e de sinalização de saídas	Trimestral
Meios de extinção de incêndio	Trimestral
Sinalização de segurança	Trimestral

### 8.11 Planos de manutenção das instalações técnicas, dos equipamentos e sistemas de segurança

Verificar o cumprimento dos planos de manutenção estipulados e o registo das não-conformidades detetadas, conforme procedimento.

## 9. Organização da Emergência

### 9.1. Estrutura funcional

Na figura seguinte está representado o organograma em caso de ativação do plano de emergência.

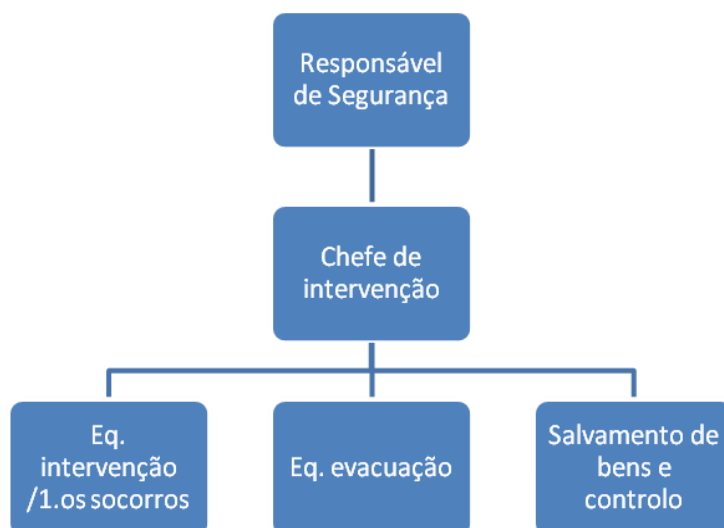


Figura 5: Organograma em caso de ativação do plano de emergência.

### 9.2. Central de segurança

Neste local (escritório administrativo), deve existir os seguintes elementos:

- Plano de Segurança Interno;
- Telefone com acesso à linha do exterior;
- Meios de comunicação internos.

### 9.3. Meios Humanos – Equipas de intervenção

No caso de ocorrer um sinistro e o PEI tiver de ser ativado, a estrutura organizacional da empresa passa a ser substituída pela organização de emergência. Na tabela abaixo estão representados os cargos, os respetivos responsáveis e seus substitutos no caso de falha de algum elemento.

Uma vez que se trata de uma pequena empresa, constituída por poucos trabalhadores, alguns colaboradores têm que acumular alguns cargos. Assim as equipas de intervenção, evacuação, apoio e primeiros socorros apresentam-se nos quadros que se seguem.

CARGO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Responsável de Segurança		
Chefe de Intervenção		
EQUIPAS		
Intervenção/Primeiros Socorros		
Evacuação e Apoio		
Salvamento de bens/ controlo de acessos e comunicações		

Figura 6: Participantes na estrutura funcional de emergência

No caso de não se encontrarem na empresa o Responsável de Segurança (RS) e o RS substituto que acumulam as funções de Chefe de Intervenção (CI), as funções serão assumidas pelo primeiro membro da equipa de intervenção, seguindo-se a ordem subsequente para substituição.

No caso de ser necessária a intervenção de entidades exteriores à organização, nomeadamente bombeiros, passarão estes a assumir o controlo e comando das operações.

### Funções e responsabilidades

De seguida, são descritas as principais funções e responsabilidades dos diversos intervenientes no plano, durante as situações de emergência.

#### Responsável de Segurança (RS)

- Reconhece, avalia, declara a emergência e define o tipo de grandeza. Decide o momento exato de evacuação, se necessário.

- Procede ao pedido de meios externos
- É responsável pela ativação do Plano de Emergência Interno.
- É responsável pela disponibilização dos meios internos e externos necessários para intervenção em caso de emergência.
- Declara o fim da emergência.

### **Chefe de Intervenção (CI)**

- Dirige a equipa de intervenção interna e coordena a sua ação com as equipas exteriores.
- Coordena as ações de avaliação e intervenção a desenvolver no local do sinistro.
- Dirige a equipa de evacuação, orientando a sua atuação de acordo com a da equipa de intervenção.

### **Equipa de Intervenção**

Esta equipa deve ser constituída por pessoas treinadas na utilização do equipamento de combate a incêndios, que atuem imediatamente após o surgimento de qualquer foco de incêndio;

- Ao sinal de alarme devem certificar-se do local de sinistro e dirigirem-se para ele, munindo-se dos meios necessários à intervenção.
- Iniciar a fase de resolução da situação de emergência, utilizando os meios disponíveis.
- Colaborar com a equipa de primeiros socorros e de apoio nas ações em que estas sejam intervenientes.
- Colaborar na retirada e evacuação dos ocupantes das instalações.
- Cooperar com as equipas exteriores de intervenção, nomeadamente os bombeiros.
- Informar o Chefe de intervenção da evolução da situação.

### **Equipa de Primeiros Socorros**

Esta equipa deve ser constituída por pessoas com formação em primeiros socorros e tem como missão prestar os primeiros socorros aos feridos.

- Efetuar primeiros socorros.
- Procede à estabilização das lesões e dos acidentados.
- Presta todas as informações e se necessário auxilia os elementos externos de socorro (INEM).
- Informa o Chefe de Intervenção do evoluir da situação.

- Ajudar a tranquilizar as pessoas que estejam em pânico.
- Avaliar a gravidade dos sinistrados.

### **Equipa de Evacuação**

Equipa constituída por pessoas com formação/conhecimento, para procederem à evacuação da zona sinistrada de forma ordenada e rápida.

- Coordena a evacuação das pessoas para o exterior, conforme definido nas instruções de evacuação e encaminha-as para o ponto de encontro.
- Certifica-se da saída de todos os ocupantes, podendo para o efeito ser nomeado, dentro da equipa, um responsável para efetuar essa contagem.
- Impedir a passagem por caminhos não seguros.
- Verificar a existência de alguém em falta e alertam o RS.
- Retirar e evacuar os sinistrados do local das operações.
- Informa o CI do evoluir da situação.

### **Salvamento de bens, controlo de acessos**

Assegura a salvaguarda de bens, o controlo dos acessos externos e é o elo de ligação da comunicação interna.

- De acordo com as instruções do CI, retira para local seguro bens existentes na empresa.
- Evita a entrada nas instalações da empresa de pessoas não essenciais à atuação em caso de emergência.
- Controla os acessos de entrada de modo a que não haja qualquer obstáculo à entrada dos meios de intervenção exteriores.
- Assegura a comunicação entre o CI e as equipas de actuação.
- Por ordem do CI comunica com os meios exteriores de intervenção que forem indicados.
- Assegura a comunicação entre as várias equipas de actuação.
- Liga ou desliga equipamentos e remove escombros.

### **9.4. Meios materiais**

Os meios materiais disponíveis na empresa para situações de emergência são os seguintes:

- Materiais para prestação de primeiros socorros;
- Equipamentos para combate a incêndios:
  - extintores pó químico ABC e CO<sub>2</sub>;
  - blocos autônomos.

### Equipamentos para combate a incêndios

Os meios materiais para combate a incêndios encontram-se distribuídos pelas instalações da empresa, de acordo com o representado na Planta de Emergência, incluída em anexo.

Descrição dos meios	Quantidade	
	Escritórios	Oficina
Extintores ABC (6 kg)	1	5
Extintores CO <sub>2</sub> (6 kg)	0	1
Detetores de incêndio	4	0

Tabela 2: Meios de combate, detecção e outros da Empresa

As instalações estão dotadas com sistemas de iluminação e de sinalização de emergência.

### Equipamento de Primeiros socorros

Para a prestação de primeiros socorros a empresa dispõe dos seguintes meios:

- Caixa de primeiros socorros (no WC dos escritórios e no WC dos Homens na oficina).

## 10. Comunicações

### 10.1 Internas

Os meios disponíveis para comunicações internas são os Telemóveis ou a forma direta.

### 10.2 Externas

ENTIDADES	TELEFONES
Serviço SOS Urgência	112
Bombeiros de Cabeceiras de Basto	253 662 133
GNR	253 669 060
Centro de saúde	253 669 190
Farmácias	Azevedo Carvalho: 253 654 984 Moutinho: 253 666 077 Barros: 253 662 527 Minerva: 253 663 367
Intoxicações – INEM/CIAV (Centro de Intoxicações Anti-Venenos)	808 250 143
EDP	808 505 505
Câmara Municipal Cabeceiras Basto	253 669 100
Proteção Civil	253 201 350

<b>ACT</b>	213 308 700
------------	-------------

Tabela 3: Contactos de Emergência externa

Nas chamadas de **EMERGÊNCIA**, indicar:

- ✓ A sua identificação;
- ✓ A morada do local;
- ✓ Descrever o acidente: tipo de acidente;
- ✓ Caso seja um acidente que provoque lesões a trabalhadores, indicar o número e estado das vítimas (Ex: inconsciente, queimada), tipo de lesões (hemorragia, intoxicação) e parte do corpo atingida (pés, braços, pernas, tronco, cabeça);
- ✓ Indicar qual o ponto de encontro (o responsável dirige-se ao ponto de encontro e encaminha os meios exteriores para o local do sinistro);
- ✓ Aguardar confirmação da compreensão da informação.

## 11. Procedimentos de actuação

### 11.1. Níveis de situações para ativar o PEI

A elaboração do presente Plano de Emergência, teve por base a análise de ocorrências previsíveis que foram agrupadas em três níveis, em função da situação, ameaça e gravidade.

#### Nível 1 – Situação Anormal

- Corresponde à existência de um incidente ou anomalia que, por ter dimensões reduzidas ou por estar confinado, não constitui ameaça para além do local onde se produziu.
- É o nível de menor gravidade de um acidente.

Não é necessária a ativação do PEI.

#### Nível 2 – Situação de Perigo

- Corresponde à existência de um acidente que pode evoluir para uma situação de emergência se não for tomada uma adequada ação imediata, mantendo-se, todavia, o normal funcionamento da Empresa.
- Corresponde a uma situação em que não é suscetível que o acidente extravase o compartimento onde teve origem, não constituindo ameaça para áreas contíguas ou locais nas suas proximidades.

Possível ativação do PEI.

#### Nível 3 – Situação de Emergência

- Corresponde à existência de acidente grave ou catastrófico, descontrolado ou de difícil controlo, que originou ou pode originar danos pessoais, materiais ou ambientais, requerendo uma ação imediata para a recuperação do controlo e minimização das suas consequências. Verifica-se alteração ao normal funcionamento da Empresa.
- É o nível mais grave no presente plano. Corresponde a uma situação em que o acidente assume proporções de grande dimensão, está fora de controlo ou ameaça áreas vizinhas ou que, entretanto, tenha causado graves consequências.

Obriga à ativação do PEI.

A aplicação deste plano de emergência interno está relacionada com o tipo de ocupação das instalações. Uma vez que a empresa está em funcionamento apenas durante o dia, este plano aplica-se para esse período. Durante a ocupação noturna e fins-de-semana terá que se recorrer a meios externos dependendo do tipo de emergência.

Durante o período de ocupação normal a emergência é declarada, de acordo com o fluxograma apresentado na figura seguinte, sendo da total responsabilidade do Responsável de Segurança ou seu substituto, a declaração do tipo de emergência (local, parcial ou geral).

### 11.2. Fluxograma de Actuação Geral face à Emergência

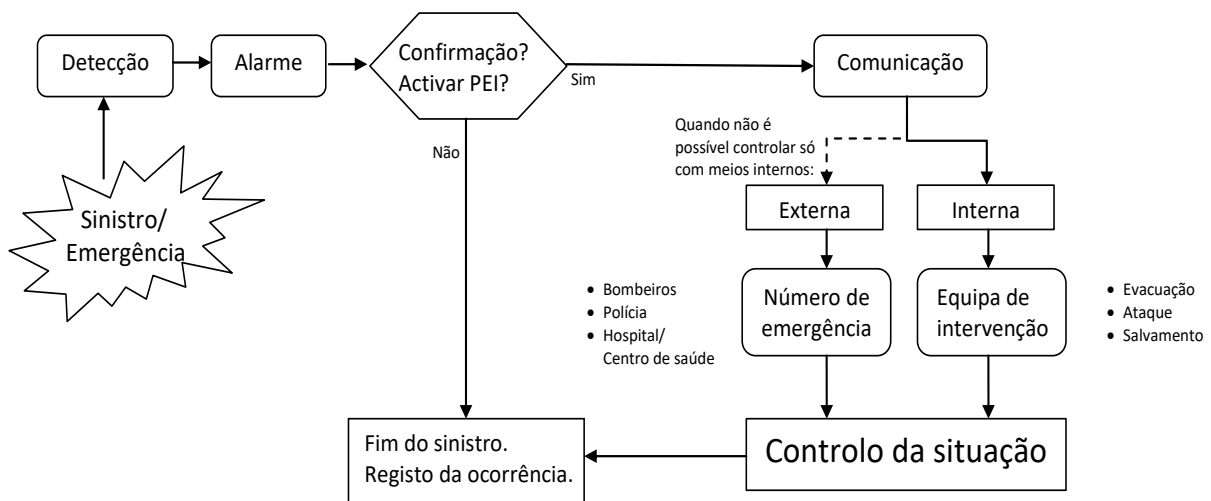


Figura 4: Sinistro em período de ocupação normal.

### 11.3. Procedimentos de atuação

Nível 1 – Procedimentos a adoptar
Quando algum trabalhador detetar alguma situação fora do normal (situação anormal) deve de imediato:

Avaliar a gravidade da ocorrência;
Dependendo do tipo de ocorrência e da capacidade da pessoa que detetar a situação anormal, efetuar a primeira intervenção sobre o sinistro;
Se não tiver capacidade de intervir, deve imediatamente alertar a equipa de segurança, ou o socorrista, se for o caso, ou o Responsável de Segurança;
No caso de existirem vítimas, e que não se possa atuar em seu socorro, não as abandone e peça ajuda;
Em caso de vítimas com fraturas, evite movimentá-las, sem o apoio de alguém que tenha conhecimentos para o fazer;
Se conseguir controlar a situação sozinho ou com a ajuda dos colegas, deve de qualquer das formas reportar ao Responsável de Segurança.

### Nível 2 – Procedimentos a adoptar

<b>O nível 2 não é muito diferente do nível 1, em termos de intervenção. Sempre que no decorrer das acções apresentadas no 1º nível, se verificar a necessidade de intervenção das equipas de intervenção internas, ou que o Responsável de Segurança seja alertado, passamos para o nível 2, dado que a responsabilidade das operações já não se encontra na pessoa que detetou a ocorrência, tendo já ativado a estrutura funcional de emergência.</b>
Convocar imediatamente todos os elementos da equipa de segurança, que deverão atuar de imediato;
Informar o Responsável de Segurança da gravidade da ocorrência e da eficácia dos meios disponíveis para lhe fazer face;
O Responsável de Segurança, por seu lado, em função da avaliação, vai acionar o PEI para a área em que se verificou o sinistro ou não, e informa também a gerência da empresa;
O responsável por alertar os meios externos de apoio, em função das instruções do coordenador, deve colocar de sobreaviso as autoridades competentes para o tipo de emergência, e para a eventual necessidade de intervirem;

Se houver intervenção das entidades externas, estas assumem o controlo das operações, ficando as equipas de intervenção e evacuação à sua disposição para colaborar no que seja necessário.

### Nível 3 – Procedimentos a adoptar

O nível 3 pode ser uma consequência dos níveis anteriores, ou pode ser uma situação que dada a sua gravidade e/ou dimensão, obriguem à ativação imediata do PEI por toda a empresa. Este tipo de situação também inclui situações de catástrofe natural como sejam os sismos, os incêndios externos e as inundações. Neste caso, os procedimentos a adotar são:

Sempre que qualquer situação atinja uma dimensão ou uma gravidade que coloque em risco pessoas e bens, o Responsável de Segurança deve acionar imediatamente o PEI por toda a empresa;

O Responsável de Segurança deve alertar de imediato a Gerência, sobre a evolução da situação;

A equipa de intervenção, a partir do momento que não tenha capacidade de resposta, deve preparar a evacuação das pessoas, para que logo que a ordem seja dada, proceder à evacuação;

A equipa deve estar preparada para colaborar com a ajuda externa, mal esta chegue às suas instalações;

O Responsável de Segurança, em função da ajuda externa que foi solicitada, deve providenciar que à sua chegada, todas as vias de acesso estão desobstruídas e que toda a informação relativa ao sinistro se encontra disponível para ser rapidamente fornecida às autoridades;

O Responsável de Segurança deve também assegurar que todos os meios internos de evacuação estão disponíveis de forma a colaborar com as autoridades.

#### 11.4. Plano de Evacuação

A evacuação será geralmente decidida e ordenada pelo RS quando a gravidade da situação o justificar.

A evacuação será coordenada pela Equipa de Evacuação.

A planta de evacuação deve indicar todas as saídas possíveis, bem como os percursos a adotar em caso de emergência, tendo sempre em atenção que devem existir alternativas igualmente seguras, quer de saídas quer de caminhos de evacuação.

Na SSP, todas as saídas de emergência estão devidamente assinaladas e são em número e dimensão adequadas ao número de ocupantes, bem como as vias de circulação e ponto de encontro. O ponto de encontro localiza-se na entrada frontal do pavilhão, junto do estacionamento.

A funcionalidade da evacuação só pode ser comprovada com a execução de simulacros, havendo por isso necessidade de ministrar formação a todos os trabalhadores, bem como às respetivas equipas de formação e de evacuação, que devem saber perfeitamente para que saídas devem dirigir as pessoas em situação de emergência.

Seja a evacuação parcial ou total, esta deve ser organizada de forma a seguir o caminho mais próximo até à saída ou o mais apropriado em termos de dimensões e, uma vez fora das instalações, ser o mais seguro. Esta constatação é válida para ambas, mas tem mais significado no caso de ser uma evacuação parcial.

<b>PONTO DE ENCONTRO</b>
Entrada frontal do pavilhão, junto ao estacionamento

#### ***AO SER DADA A INFORMAÇÃO DE EVACUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES***

- Deixe o seu local de trabalho e abandone as instalações seguindo os caminhos de evacuação;
- Não corra e mantenha-se calmo;
- Não se detenha nas saídas, continue até alcançar o exterior;
- Não retroceda sob nenhum pretexto;
- Ao ouvir o sinal de alerta, se não tiver funções no Plano de Emergência, evacue e dirija-se para o Ponto de Encontro;
- A esse sinal o colaborador mais próximo da porta deverá abri-la para trás;
- Não se preocupe com o material. Deixe-o sobre a mesa/bancada;
- Encaminhe-se calmamente e ordenadamente para as saídas, seguindo os sinais de segurança;
- Saia em silêncio, de forma ordeira para evitar atropelos. Não corra;
- Caminhe encostado à parede. Não volte atrás;
- Se existir fumo use um pano húmido para tapar as vias respiratórias;
- Se existir muito fumo deve caminhar o mais próximo possível do chão;
- Não pare na porta de saída de Emergência, esta deve estar sempre livre;
- Todos os colaboradores deverão concentrar-se na entrada das instalações (Ponto de Encontro) para se certificarem de que todos estão a salvo, efetuando-se a contagem, identificação;

- Em todo este processo deve manter a calma, seguir as instruções com serenidade e procurar observar silêncio.

## **12. Descativação do PEI**

É da competência do RS desativar o Plano de Emergência Interno e tomar as medidas necessárias para o restabelecimento da normalidade. Este, uma vez terminadas as ações de intervenção e rescaldo, deverá:

- Certificar que as operações de rescaldo terminaram.
- Providenciar a limpeza do local sinistrado e reencaminhando de resíduos.
- Providenciar a substituição dos extintores utilizados no combate ao incêndio.
- Limpar e beneficiar todo o material de intervenção usado, antes de o arrumar.
- Providenciar a substituição de todo o material danificado.
- Verificar o normal funcionamento dos sistemas de segurança existentes no local sinistrado.
- Fazer relatório completo do sinistro.
- Providenciar para que o restabelecimento da energia ou das ligações elétricas só é efetuada após inspeção por técnico competente.

## **13. Registo de Ocorrências**

Toda e qualquer ocorrência, independentemente de ter sido classificada como Nível 1, 2 ou 3, bem como as ações desencadeadas, deve ser registada em impresso próprio.

## **14. Formação e Exercício de Treino**

Deve-se promover regularmente exercícios de emergência e evacuação, para testar a adequabilidade do plano de emergência e treinar os elementos que nele participam.

O presente Plano de Emergência será avaliado, e eventualmente adaptado ou corrigido, em função dos exercícios de simulação e de evacuação que forem realizados.

### **Requisitos:**

- O exercício deverá, de forma aproximada, seguir o desenvolvimento e a evolução teórica da situação real.
- Poderá ser programado previamente, sendo os intervenientes informados e preparados antecipadamente, ou poderá ser desencadeado pelo Alarme, sem prévio conhecimento por parte dos intervenientes.

### **Objetivos:**

- Rotina procedimentos e avaliar a operacionalidade dos elementos que constituem a estrutura interna de segurança.
- Testar os equipamentos de proteção e segurança.
- Testar o plano de evacuação.
- Corrigir situações de carência ou de desajustamento ao nível dos equipamentos de 1ª intervenção.
- Atualizar o Plano de Emergência através da confrontação de cenários não coincidentes com os inicialmente previstos ou ainda através da constatação da inoperacionalidade ou inadequação dos meios de 1ª intervenção.

Os funcionários da SSP devem ter formação, nomeadamente ao nível de Instruções Gerais de Segurança, em meios de combate a incêndio e em Primeiros Socorros.

As ações de formação e treino devem ser realizadas não só na implementação do plano de emergência, como também periodicamente.

# Anexos

Anexo I – Medidas de autoproteção

Anexo II – Medidas de primeiros socorros

Anexo III – Manuseamento de extintor

Anexo IV – Simbologia

Anexo V – Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos

Anexo VI – Planta de emergência

## Anexo I – Medidas de Autoproteção

## Incêndio

### Se ocorrer um incêndio:

- ✓ Se tem treino e é capaz de extinguir o incêndio com segurança, então faça-o. **Antes certifique-se das suas dimensões, a direção que se propaga e que há uma saída segura da área de incêndio.**
- ✓ Se não é capaz de extinguir o incêndio, deixe a área imediatamente e carregue no alarme de incêndio mais próximo. De um local seguro, contacte o **Responsável de Segurança** ou elemento de emergência e relate o incêndio.
- ✓ Evacue o edifício rapidamente, avisando os outros para evacuarem.
- ✓ Mova-se para longe do fogo e fumos. Feche portas e janelas, se o tempo permitir.
- ✓ Antes de abrir, toque, com as costas da mão, primeiro nas portas fechadas. Não as abra se estiverem quentes.
- ✓ Dirija-se para o **Ponto de Encontro**.
- ✓ Não retorne ao edifício ou área de trabalho até que tenha instruções para fazê-lo pelo responsável pela emergência (Bombeiros, Delegado de Emergência).
- ✓ Se você não proceder à evacuação:
  - Feche as portas entre si e o fogo.
  - Se possível, contacte o **Responsável de Segurança**.
  - Agite roupa ou um pano na janela para alertar a **Equipa de Intervenção**.

## Sismo

### No caso de Sismo:

- **Se estiver dentro do edifício:**
  - ✓ Meta-se junto do mobiliário mais robusto e resistente que existir e mantenha-se lá até os tremores acabarem. Se você não estiver próximo de nenhum objecto como o descrito, encolha-se o mais que puder e proteja a cabeça e o pescoço.
  - ✓ Evite janelas, estantes e arquivos altos e outros objetos que possam cair ou tombar.
  - ✓ Mantenha-se abrigado até que os tremores passem, só depois deve sair da instalação.
  - ✓ Se for seguro desligue os equipamentos elétricos.
- **Se estiver fora do edifício:**
  - ✓ Mova-se para longe de árvores, sinais, construções, postes elétricos e fios e cabos elétricos.
  - ✓ Proteja a sua cabeça com os braços contra a queda de ladrilhos, vidros, rebocos e outros fragmentos.
  - ✓ Mova-se para longe de incêndios ou fumos.
  - ✓ Dirija-se para o **Ponto de Encontro**, se for seguro.
  - ✓ Procure avisar o **Responsável de Segurança** de que está seguro.
  - ✓ Fique atento para futuras instruções.

## Acidente com a corrente elétrica:

### No caso Acidente com corrente elétrica:

- ✓ **NÃO TOCAR NO ACIDENTADO**, antes de assegurar que a corrente elétrica está desligada.
- ✓ Não deslocar o acidentado, se não souber como fazê-lo corretamente;
- ✓ O acidentado não poderá ingerir qualquer tipo de alimento, sólido ou líquido;
- ✓ Afastar todas as pessoas que não sejam necessárias;
- ✓ Manter o acidentado quente, utilizando uma manta ou casaco, exceto se a vítima tiver sofrido queimaduras;

- ✓ Se em estado de choque, tentar acalmar o sinistrado até à chegada dos meios de socorro;
- ✓ Desimpedir os acessos de modo que o socorro externo possa chegar e sair no mais curto espaço de tempo possível;
- ✓ Providenciar para que os socorristas lhe indiquem instruções para ajudar o acidentado;
- ✓ Ajudar os socorristas em tudo o que lhe for possível.

## Atos Anti-Sociais

- **Caso detete intrusos nas instalações/proximidades, ou algo fora do comum que o possa colocar em risco**
  - ✓ Afaste-se da zona e avise outros presentes para se manterem afastados.
  - ✓ De um local seguro, chame as **Autoridades Policiais** e informe o **Responsável de Segurança** ou um **Elemento da equipa de intervenção** para relatar a ocorrência.
- **Caso seja surpreendido por intrusos no interior de uma instalação**
  - ✓ Não tente resistir, não faça movimentos bruscos e rápidos e tente manter a calma.
  - ✓ Relembre que a finalidade principal é de preservação da sua integridade física.
  - ✓ A intervenção nestes casos deve ficar apenas a cargo de profissionais das Autoridades Policiais.

## Ameaça de Bomba / Explosão

Uma caixa, pacote ou objeto de aparência suspeita na sua área de trabalho ou próximo dela pode conter uma bomba ou material explosivo. **Não manuseie ou toque no objeto.** Vá para uma zona segura e contacte o Coordenado de Emergência.

- **Se receber uma ameaça de bomba (por telefone):**
  - ✓ Fique calmo(a) e procure manter a sua voz calma.
  - ✓ Preste atenção aos detalhes. Fale com a pessoa ao telefone para tentar obter tantas informações quantas forem possíveis.

- ✓ Faça apontamentos e tente fazer as seguintes perguntas:
    - Quando irá explodir?
    - Qual a aparência?
    - Que tipo de bomba é?
    - Onde a deixou?
    - Quem colocou a bomba?
    - Quem é o alvo?
    - Porque fez isso?
    - Qual é a morada de quem colocou a bomba?
    - Qual é o seu nome e onde se encontra?
  - ✓ Observe (da pessoa ao telefone):
    - Maneira de falar (sotaque, tom de voz)
    - Estado emocional (raiva, agitação, calma)
    - Ruído de fundo (trânsito, pessoas a falar, sotaques, músicas)
    - Idade e sexo
  - ✓ Aponte informações adicionais como **dia e hora da chamada**.
  - ✓ Contacte o Chefe de Emergência e relate os seus apontamentos
  - ✓ Aguarde instruções.
- 
- **Se há uma explosão:**
  - ✓ Abrigue-se sob uma mobília resistente ou deixe o edifício se assim for instruído pela **Equipa de Emergência**.
  - ✓ Mantenha-se afastado das janelas.
  - ✓ Não faça nenhum tipo de chama ou faísca.
  - ✓ Contacte o Chefe de Emergência.
- Se ocorrer uma explosão ou for instruído para abandonar o edifício, siga os procedimentos de Evacuação:**
- ✓ Não toque em itens suspeitos e relate-o ao Delegado de Segurança / Coordenador de Emergência.
  - ✓ Leve os seus pertences pessoais.
  - ✓ Deixe porta e janelas abertas.
  - ✓ Não accione os interruptores da luz.
  - ✓ Use somente as escadas, **nunca os elevadores** (se aplicável).
- Mova-se para um local seguro longe do perigo e siga as instruções do Coordenador de Emergência.**

## Anexo II – Medidas de primeiros socorros

## FERIDA

Uma ferida é uma rutura na pele. É uma solução de continuidade, quase sempre de origem traumática, que além da pele (ferida superficial) pode atingir o tecido celular subcutâneo e muscular (ferida profunda).

### O que deve fazer:

- Antes de tudo, o socorrista deve lavar as mãos e calçar luvas descartáv
- Proteger provisoriamente a ferida com uma compressa esterilizada.
- Limpar a pele à volta da ferida com água e sabão.
- Lavar, do centro para os bordos da ferida com água e sabão, utilizando uma compressa e não um algodão.
- Secar a ferida com uma compressa em pequenos toques para não destruir qualquer coágulo de sangue.
- Desinfetar com álcool iodado a 1% ou Betadine em solução dérmica.
  
- **Se a ferida for superficial e de pequenas dimensões**, deixá-la ao ar, depois de limpa ou então aplicar uma compressa esterilizada.
- **Se a ferida for mais extensa ou mais profunda**, com tecidos esmagados ou infetados, ou se contiver corpos estranhos, deverá proteger apenas com uma compressa esterilizada.
- **Se houver Hemorragia**, é uma situação grave que necessita de transporte para o Hospital.



### O que não deve fazer:

- Tocar nas feridas sangrantes sem luvas.
- Utilizar o material (luvas, compressas, etc.) em mais de uma pessoa.
- Soprar, tossir ou espirrar para cima da ferida.
- Utilizar mercurocromo ou tintura de metiolato. (Deve utilizar Betadine dérmico).
- Fazer compressão direta em locais onde haja suspeita de fraturas ou de corpos estranhos encravados, ou junto das articulações.



- Tentar tratar uma ferida mais grave, extensa ou profunda, com tecidos esmagados ou infetados ou que contenha corpos estranhos.

## FERIDAS NOS OLHOS

### O que deve fazer:

- Deitar a vítima com a cabeça completamente imóvel e olhando para cima
- Cobrir o olho com compressas esterilizadas.
- Evitar que a vítima tussa.
- Deve-se pensar na possibilidade de existir uma ferida no olho sempre que haja uma ferida grave na face.
- É uma situação grave que necessita de transporte para o Hospital



## ESTADO DE CHOQUE

O Estado de Choque caracteriza-se por insuficiência circulatória aguda com deficiente oxigenação dos órgãos vitais. As causas podem ser muito variadas: traumatismo externo ou interno, perfuração súbita de órgãos, emoção, frio, queimadura, intervenções cirúrgicas, etc. Todo o acidentado pode entrar em estado de choque, progressiva e insidiosamente, nos minutos ou horas que se seguem ao acidente. Não tratado, o estado de choque conduz à morte.

### Sinais e Sintomas

- Palidez;
- Olhos mortiços;
- Suores frios;

### Num estado de agravamento

- Pulso fraco;
- Respiração superficial;
- Inconsciência;

- Náuseas;

### Se a vítima está consciente

#### O que deve fazer

- Deitá-la em local fresco e arejado;
- Desapertar as roupas, não esquecendo gravatas, cintos e soutiens;
- Tentar manter a temperatura normal do corpo;
- Levantar as pernas a 45º;
- Conversar com ele para o acalmar.



#### O que não deve fazer

- Dar bebidas alcoólicas



### Se a pessoa não está consciente

#### O que deve fazer

- Colocar na Posição Lateral de Segurança (PLS)
- Transportar a vítima para o Hospital



#### O que não deve fazer

- Tentar dar de beber à vítima



## HEMORRAGIAS

A hemorragia é uma perda de sangue devido a ruptura de vasos sanguíneos. A hemorragia pode ser interna ou externa, implicando atitudes diferentes por parte do socorrista.

### Hemorragia Interna

Deve suspeitar-se sempre de hemorragia interna quando não se vê escorrer o sangue, mas a vítima apresenta um ou mais dos seguintes sinais e sintomas.

#### Sinais e Sintomas:

- Sede;
- Sensação de frio (arrepios);
- Pulso progressivamente mais rápido e mais fraco;
- Em casos ainda mais graves:
- Palidez;
- Arrefecimento, sobretudo das extremidades;
- Zumbidos;
- Alteração do estado de consciência.

#### O que deve fazer:

- Acalmar a vítima e mantê-la acordada.
- Desapertar a roupa.
- Manter a vítima confortavelmente aquecida.
- Colocá-la em Posição Lateral de Segurança.
- É uma situação grave que necessita de transporte urgente para o hospital.



#### O que não deve fazer:

- Dar de beber ou comer



### Hemorragia Externa

#### O que deve fazer:

- Deitar horizontalmente a vítima.
- Aplicar sobre a ferida uma compressa esterilizada ou, na sua falta, um pano lavado, exercendo uma pressão firme com uma ou as duas mãos, com um dedo ou ainda com uma ligadura limpa, conforme o local e a extensão do ferimento.
- Se o penso ficar saturado de sangue, colocar outro por cima, mas sem retirar o primeiro.
- Fazer durar a compressão até a hemorragia parar (pelo menos 10 minutos).
- Se a hemorragia parar, aplicar um penso compressivo sobre a ferida.



**Atenção:** antes de qualquer procedimento o socorrista deve calçar luvas descartáveis.

- Se se tratar de uma ferida dos membros com hemorragia abundante pode ser necessário aplicar um Garrote.
- O garrote pode ser de borracha ou improvisado com uma tira de pano estreita ou uma gravata.

#### Como aplicar um garrote:

- Aplicar o garrote entre a ferida e o coração, mas o mais perto possível da ferida e sempre acima do joelho ou do cotovelo, de acordo com a zona onde se situa a ferida que sangra.
- Aplicar o garrote por cima da roupa ou sobre um pano limpo bem alisado que ficará colocado entre a pele e o garrote.
- Colocar o garrote à volta do membro ferido; se o garrote for improvisado com tira de pano ou gravata dar com as pontas dois nós entre os quais se enfia um pau; rodar o pau até a hemorragia estancar.
- Aplicando o garrote, terá de ser aliviado de 15 em 15 minutos, mantendo-o aliviado de 30 segundos a 2 minutos, conforme a intensidade da hemorragia (quanto maior é a hemorragia menor é o tempo que o garrote está aliviado).  
- Anotar sempre a hora a que o garrote começou a fazer compressão para informar posteriormente o médico (pode colocar essa informação num letreiro ao pescoço do ferido).
- **Nunca tirar o garrote até chegar ao Hospital; perigo mortal!**

**Entretanto:**

- Tomar medidas contra o estado de choque antes e durante o transporte para o Hospital:
- Acalmar a vítima e mantê-la acordada.
- Deitá-la com as pernas levantadas.
- Mantê-la confortavelmente aquecida.
- Não a deixar comer nem beber.
- É uma situação grave que necessita de transporte urgente para o Hospital.

**No caso particular de hemorragia da palma da mão:**

- O ferido deve fechar fortemente a mão sobre um rolo de compressas esterilizadas ou, na sua falta, um rolo de pano lavado, de modo a fazer compressão sobre a ferida.
- Colocar em seguida uma ligadura ou pano dobrado à volta da mão.
- Colocar o braço ao peito com a ajuda de um lenço grande, mantendo a mão ferida bem levantada, encostada

## QUEIMADURAS

### A gravidade da queimadura depende de vários fatores:

- Da zona atingida pela queimadura.
- Da extensão da pele queimada.
- Da profundidade da queimadura.

#### Queimadura do 1º grau

- São as queimaduras menos graves: apenas a camada externa da pele (epiderme) é afetada.
- A pele fica vermelha e quente e há sensação de calor e dor (queimadura simples).

#### Queimadura do 2º grau

- Às características da queimadura do 1º grau junta-se a existência de bolhas com líquido ou flitenas.
- Esta queimadura já atinge a derme e é bastante dolorosa (queimadura grave).

#### Queimadura do 3º grau

- Às características das queimaduras dos graus 1 e 2, junta-se a destruição dos tecidos.
- A queimadura atinge tecidos mais profundos provocando uma lesão grave e a pele fica carbonizada (queimadura muito grave).
- A vítima pode entrar em estado de choque.

#### O que deve fazer:

- Se a roupa estiver a arder, envolver a vítima numa toalha molhada ou, na sua falta, fazê-la rolar pelo chão ou envolvê-la num cobertor (cuidado com os tecidos sintéticos).
- Se a vítima se queimou com água ou outro líquido a ferver, despi-la imediatamente.
- Dar água a beber frequentemente.



### Se a queimadura for do 1º grau (queimadura simples)

- Arrefecer a região queimada com soro fisiológico ou, na sua falta, com água fria corrente ou cubos de gelo, até a dor acalmar.

### Se a queimadura for do 2º grau (com bolhas)

- Arrefecer a região queimada com soro fisiológico ou, na sua falta, com água fria corrente ou cubos de gelo, até a dor acalmar.
- Lavar cuidadosamente com um antisséptico (não aplicar álcool).
- Se as bolhas rebentarem, não cortar a pele da bolha esvaziada; tratar como qualquer outra ferida. O penso deve manter-se 48 horas e só depois expor a zona queimada ao ar para evitar o risco de infeção/ tétano.
- Transportar a vítima para o Hospital.

### Se a queimadura for do 3º grau (profunda)

- Arrefecer a região queimada com soro fisiológico ou, na sua falta, com água fria corrente ou cubos de gelo, até a dor acalmar.
- Lavar cuidadosamente com um antisséptico (não aplicar álcool).
- Tratar como qualquer outra ferida.
- Se a queimadura for muito extensa, envolver a vítima num lençol lavado e que não largue pelos, previamente humedecido com soro fisiológico ou, na falta, com água simples.
- É uma situação grave que necessita transporte urgente para o Hospital.

### O que não deve fazer:

- Retirar qualquer pedaço de tecido que tenha ficado agarrado à queimadura.
- Rebentar as bolhas ou tentar tirar a pele das bolhas que rebentaram.
- Aplicar sobre a queimadura outros produtos além dos referidos.







## **Anexo III – Manuseamento de extintor**

O extintor é utilizado como meio de primeira intervenção no combate a um incêndio acabado de iniciar.

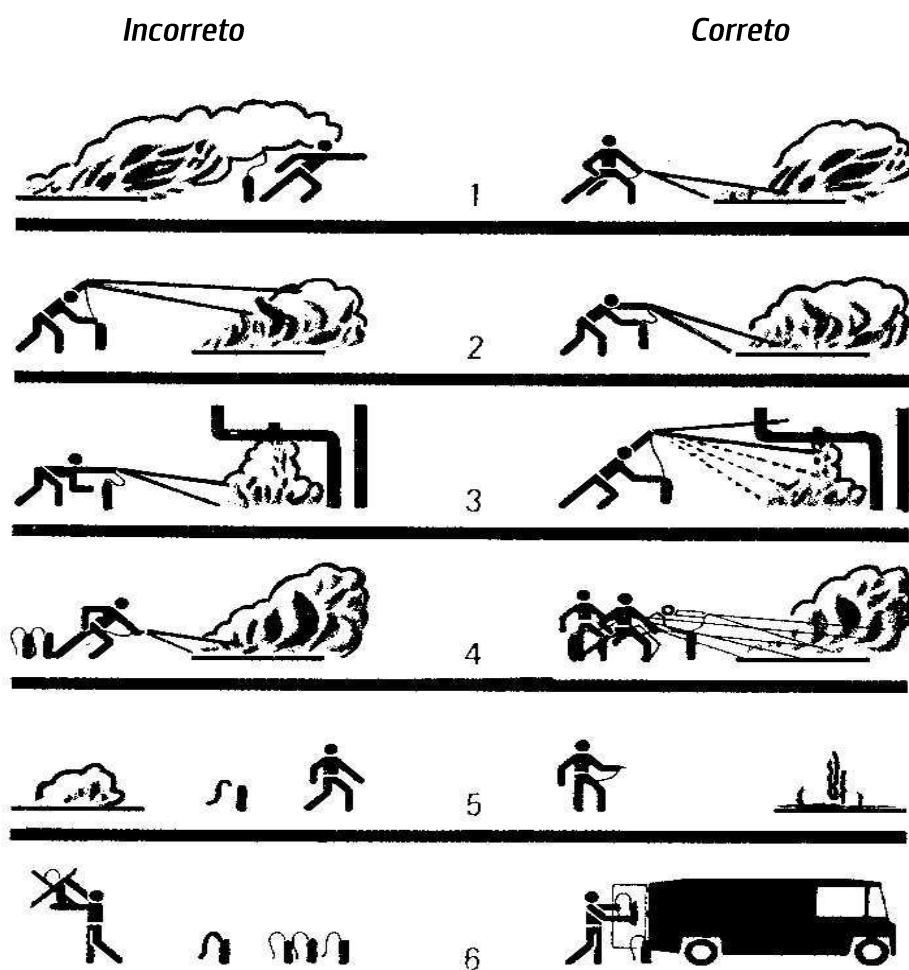
A utilização de um extintor, pode ser feita por qualquer pessoa logo que detete um incêndio. Na realidade, a rapidez de atuação é primordial, na medida em que o extintor só é eficaz no início de um incêndio. Com efeito, a quantidade do agente extintor, assim como o tempo de utilização, são limitados. No entanto, o êxito da utilização do extintor depende dos seguintes fatores:

- ✓ A sua localização, visível, em bom estado conservação e funcionamento;
- ✓ Conter o agente extintor adequado para combater o incêndio desencadeado;
- ✓ Ser utilizado na fase inicial do combate ao incêndio;
- ✓ O operador conhecer previamente o seu modo de funcionamento e utilização.

### Instruções de utilização

<p><b>1</b> – Puxar a cavilha: Isto destrava o manípulo e permite que descarregue o extintor. Alguns extintores podem ter outro tipo de bloqueadores.</p>	
<p><b>2</b> – Dirigir o jato do extintor para a base das chamas, em caso de o fogo ser da classe A. Nos da classe B não dirigir o jato para a base das chamas, de forma a não projetar o fogo para outros locais, deve-se dirigir o jato paralelamente à base das chamas.</p> <p>Nos fogos da classe C dirigir o jato obliquamente à chama.</p>	
<p><b>3</b> – Apertar/ pressionar o manípulo: Esta operação descarrega o agente extintor. Ao largar o manípulo para a descarga. (Alguns extintores possuem um botão em vez de um manípulo.)</p>	
<p><b>4</b> – Varrer com o agente extintor de um lado para o outro:</p> <p>Movendo cuidadosamente em direção ao fogo, manter o jato apontado para a base das chamas e avançar e recuar até que as chamas desapareçam. Observar a zona do incêndio. Se o fogo se reacender, repetir o processo.</p>	

## Exemplos de algumas situações



### Regras a ter em conta na utilização de um extintor

1. Fazer a aproximação do fogo sempre no sentido do vento ou da tiragem normal do edifício.
2. Atacar o fogo dirigindo o jacto ao extintor à base das chamas.
3. Contudo, em líquidos derramados ( ex: gasóleo, gasolina, fuel, etc ), manobrar o jacto do extintor de cima para baixo.
4. Assegurar um número suficiente de extintores e de pessoas para os utilizar.
5. Prever as possibilidades de re-ignição.
6. Entregar o extintor descarregado e providenciar a adequada recarga.

## Anexo IV – Simbologia

	BOCA DE INCÊNDIO
	BOTÃO DE ALARME
	EXTINTOR DE INCÊNDIO
	PONTO DE REUNIÃO
	TELEFONE DE EMERGÊNCIA
	LOCALIZAÇÃO DO UTILIZADOR
	CAMINHO DE EVACUAÇÃO NORMAL
	CAMINHO DE EVACUAÇÃO ALTERNATIVO
	PERCURSO FINAL DE EVACUAÇÃO

## SINAIS DE PROIBIÇÃO

				
Proibição de fumar	Proibição de fazer lume e de fumar	Passagem proibida a peões	Proibição de apagar com água	Água não potável
				
	Proibida a entrada a pessoas não autorizadas	Passagem proibida a veículos de movimento de cargas	Não tocar	

## SINAIS DE AVISO



Substâncias inflamáveis(1)



Substâncias explosivas



Substâncias tóxicas



Substâncias corrosivas



Substâncias radioactivas



Veículos de movimentação de carga



Perigo de electrocussão



Perigos vários



Raios laser



Substâncias comburentes



Radiações não ionizantes



Forte campo magnético



Tropeçamento



Queda com desnível



Risco biológico (2)



Baixa temperatura



Substâncias ou irritantes (3)

nocivas

## Sinais de Obrigação



Proteção obrigatória dos olhos



Proteção obrigatória da cabeça



Proteção obrigatória dos ouvidos



Proteção obrigatória das vias respiratórias



Proteção obrigatória dos pés



Proteção obrigatória das mãos



Proteção obrigatória do corpo



Proteção obrigatória do rosto



Proteção individual obrigatória  
contra quedas

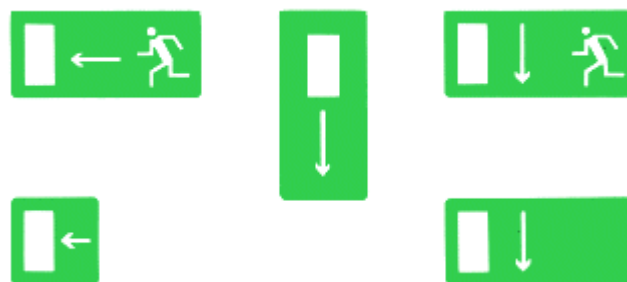


Obrigações várias  
(acompanhada eventualmente de uma placa adicional)



Passagem obrigatória  
para peões

## SINAIS DE SALVAMENTO OU DE EMERGÊNCIA



Via / Saída de emergência



Direção a seguir  
(sinal de direção adicional às placas apresentadas a seguir)



Primeiros socorros



Maca



Duche de segurança



Lavagem dos olhos



Telefone para salvamento e  
primeiros socorros

## SINAIS DE SALVAMENTO OU DE EMERGÊNCIA



Carretel



Escada



Extintor



Telefone para luta  
contra incêndios



Direção a seguir

(sinal de direção adicional às placas apresentadas acima)

## SINAL DE OBSTÁCULO OU LOCAL PERIGOSO



(a assinalar, por exemplo, degraus de escada, mudanças de nível, área de deslocação de portas automáticas, etc.)

**Anexo V – Identificação de perigos e  
avaliação de riscos**

ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação / Acção
<b>Manutenção</b>	piso obstruído	queda ao mesmo nível	Ferimentos ligeiros	N	3	5	1	15	aceitavel
	choque entre trabalhadores e equipamentos	choque/colisões	Ferimentos ligeiros	N	3	5	1	15	aceitavel
	manuseamento de peças de equipamentos	entalamento, cortes	Ferimentos ligeiros	N	3	5	1	15	aceitavel
	Oleos de lubrificação de motores	químicos - líquidos/gases - ingestão/inalação	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros.	N	0,1	5	1	0,5	aceitavel
	componentes da instalação elétrica desprotegido	eléctrico - contacto directo	choque eléctrico, electrocussão (morte)	N	0,1	5	50	25	moderado
	utilização de materiais de trabalho combustíveis (madeira, papel, plástico, PVC, etc.); equipamentos eléctricos, sobreaquecimento da instalação /canalização eléctrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas), curto circuitos (acumulação de poeiras nos disjuntores, quebra de condutores por falta de protecção/agrupamento)	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	5	0,5	aceitavel

ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação / Acção
Limpeza das instalações	Piso irregular/escorregadio	Risco de escorregar, tropeçar ou cair, em particular durante a execução de trabalhos com água.	facturas/ferimentos ligeiros	N	3	5	1	15	aceitavel
	varrer, lavar ou aspirar	Movimentação manual ou tarefas repetitivas.	lesões músculo-esqueléticas	N	0,5	5	5	12,5	aceitavel
	varrer, lavar ou aspirar	Exposição a substâncias perigosas contidas nos produtos de limpeza.	doenças de pele, tais como dermatite de contacto e eczema, problemas respiratórios, nomeadamente asma	N	0,5	5	1	2,5	aceitavel
	varrer, lavar ou aspirar	Exposição a substâncias perigosas presentes no local de limpeza, incluindo perigos biológicos, tais como bolores ou resíduos biológicos humanos.	intoxicações	N	0,5	5	1	2,5	aceitavel
	componentes da instalação elétrica desprotegido	choques eléctricos (contacto directo)	electrocussão	N	0,1	5	50	25	moderado
	limpeza de vidros altos do armazém da serralharia	Risco de queda em altura	fracturas	N	0,1	4	50	20	moderado
	rítmos de trabalho	sobrecarga horaria	fadiga, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	0,5	1	1	0,5	aceitavel
	utilização de materiais de trabalho combustíveis (madeira, papel, plástico, PVC, etc.); equipamentos eléctricos, sobreaquecimento da instalação /canalização eléctrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas), curto circuitos (acumulação de poeiras nos disjuntores, quebra de condutores por falta de protecção/agrupamento)	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	50	5	aceitavel

ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO					
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação / Acção	
escritório e recepção (processamento de dados informáticos, organização de pastas e arquivos de documentos)	queda	queda ao mesmo nível	Ferimentos ligeiros,	N	0,5	10	1	5	aceita vel	
	queda	queda em altura	fracturas	N	0,5	10	1	5	aceita vel	
	utilização de ferramentas de escritório	compressão	Ferimentos ligeiros,	N	1	10	1	10	aceita vel	
	utilização de ferramentas de escritório	cutel/Golpes	Ferimentos ligeiros,	N	1	10	1	10	aceita vel	
	utilização de ferramentas de escritório	queda de objectos	Ferimentos ligeiros,	N	0,5	6	1	3	aceita vel	
	choque entre trabalhadores, ou entre trabalhadores e mobiliário	choque/colisões	Ferimentos ligeiros,	N	1	10	1	10	aceita vel	
	componentes da instalação eléctrica desprotegido	eléctrico - contacto directo	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	10	50	50	moderado	
	utilização de ecrã dos computadores; lâmpadas fluorescentes	radiações - Não ionizantes		N	0,1	10	1	1	aceita vel	
	Climatização dos locais, ar condicionados, variações de temperaturas.	stress termico	desconforto	N	0,5	6	1	3	aceita vel	
	partículas alergénicas/irritantes resultantes da circulação de gases e vapores no ar ambiente.	químicos - inalação ou contacto com gases e vapores	Problemas respiratórios - alergias, dermatoses	A	0,1	5	1	0,5	aceita vel	
	filtros de ar condicionados	biológicos - fungos - inalação ou contacto	intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceita vel	
	filtros de ar condicionados	biológicos - bacterias - inalação ou contacto	intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceita vel	
	agentes do ambiente exterior	biológicos - inalação ou contacto	intoxicações, náuseas	N	0,1	5	1	0,5	aceita vel	
	articulação de tarefas que envolvem ecrãs, espaços e disposição de objectos e documentos nas superfícies de trabalho, características ergonómicas do mobiliário	posturas incorrectas	lesões musculoesqueléticas	N	10	10	1	100	notável	
	movimentação manual de cargas, arrumação de arquivos	sobrecarga e sobreesforço	lesões musculoesqueléticas	N	3	5	1	15	aceita vel	
	organização prática do trabalho e interação Humana: carga mental, frequência de trabalho, monotonia	stress ocupacional	fadiga, faltas ao trabalho, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	6	5	1	30	moderado	
	ritmos de trabalho	sobrecarga horaria	fadiga, faltas ao trabalho, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	6	5	1	30	moderado	
	utilização de materiais de trabalho combustíveis (madeira, papel, plástico, PVC, etc.); equipamentos eléctricos, sobreaquecimento da instalação /canalização eléctrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas), curto circuitos (acumulação de poeiras nos disjuntores, quebra de condutores por falta de protecção/agrupamento)	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	50	5	aceita vel	

ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação/ Acção
Descargas e Armazém (operações de carga /descarga de materias-primas, subsidiárias e produto acabado. São usados os meios mecanicos: carro s de transporte, cavaletes, ventosas.)	obstaculos existentes no piso	queda ao mesmo nivel	Ferimentos ligeiros,	N	3	6	1	18	aceita vel
	descarga de materiais da viatura	queda em altura	fracturas	N	0,5	6	15	45	moderado
	manuseamento e transporte de materiais para acondicionamento em viaturas.	compressão	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
		corte/Golpes	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
	Movimentação de caixilhos e vidro, movimentação de caixilhos para o seu acondicionamento	queda de objectos	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
	choque entre trabalhadores, ou entre trabalhadores e equipamentos moveis e/ou material, com obstáculos, bancadas de trabalho, maquinas e com estruturas de transporte.	choque/colisões	Ferimentos ligeiros,	N	1	10	1	10	aceita vel
	componentes da instalação electrica desprotegido	eléctrico - contacto directo	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	0,5	50	2,5	aceita vel
	contacto accidental com massas sob tensão	eléctrico - contacto indirecto	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	0,5	50	2,5	aceita vel
	utilização de vestuário que por fricção pode induzir electricidade estatica, utilização de equipamentos	electricidade estática	choque eléctrico	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	iluminação predominantemente artificial e insuficiente	iluminação - problemas de visão	perca da acuidade visual	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	utilização de iluminação artificial e natural	radiações - Não ionizantes		N	0,1	10	1	1	aceita vel
	variações de temperaturas.	stress termico	desconforto	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	particulas alergénicas/irritantes resultantes da circulação de pessoas, maquinas e materiais e sedimentação de poeiras do ar ambiente.	quimicos - inalação ou contacto com poeiras	Problemas respiratórios - alergias, dermatoses	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	libertação de fumos pelos motores de combustão das viaturas rodoviárias de transporte	quimicos - fumos - inalação de gases	Problemas respiratórios	N	0,5	10	1	5	aceita vel
	existencia de humidade nas instalações	biológicos - virus - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceita vel
		biológicos - fungos - inalação ou contacto		N	0,1	10	1	1	aceita vel
		biológicos - bacterias - inalação ou contacto		N	0,1	10	1	1	aceita vel
	agentes do ambiente exterior	biológicos - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	posturas fixas de pé por longos periodos, necessidade de efectuar torções ao nivel lombar, alturas dos planos de trabalho, operações de limpeza e manutenção geral	posturas incorrectas	lesões musculó-esqueléticas	N	1	6	5	30	moderado
	movimentação manual de cargas, arrumação, movimentação a zonas de difícil alcance	sobrecarga e sobreesforço	lesões musculó-esqueléticas	N	1	6	5	30	moderado
movimentação de vãos grandes	posturas incorrectas, sobrecarga e sobreesforço	lesões musculó-esqueléticas	A	1	6	25	150	notável	
ritmos de trabalho	sobrecarga horaria e stress no trabalho	fadiga, faltas ao trabalho, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	1	5	1	5	aceita vel	
Layout - espaço entre as instalações e postos de trabalho e vias de comunicação	choque/colisões	Ferimentos ligeiros, fracturas, cortes	N	3	6	1	18	aceita vel	
desarrumação do posto de trabalho	queda, golpes, projecção	Ferimentos ligeiros, fracturas, cortes	N	1	6	1	6	aceita vel	
utilização de materiais de trabalho combustiveis (cartão, palsticos, madeira, alcatifas, colas e celicones); existência de oleos de lubrificação, equipamentos electricos, sobreaquecimento da instalação /canalização electrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas), curto circuitos (acumulação de poeiras	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	50	5	aceita vel	

ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação / Acção
<b>Montagem em obra (utilização de máquinas e equipamentos de montagem: aparafusadoras, rebarbadora, berbequim e outras ferramentas manuais.)</b>	obstáculos existentes no piso	queda ao mesmo nível	Ferimentos ligeiros,	N	3	6	1	18	aceitável
	descarga de materiais da viatura	queda em altura	fracturas	N	0,5	6	15	45	moderado
	manuseamento e transporte de materiais para acondicionamento em obra.	compressão	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
		corte/Golpes	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
		queda de objectos	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
	choque entre trabalhadores, ou entre trabalhadores e equipamentos móveis e/ou material, com obstáculos, máquinas	choque/colisões	Ferimentos ligeiros,	N	1	10	1	10	aceitável
	projectão de partículas provenientes da maquinaria do material, projectão da peça no acto de corte,	projectão de materiais	Ferimentos ligeiro, golpes, cortes	N	0,5	10	5	25	moderado
	utilização máquinas de transformação (rebarbadora, aparafusadora e berbequim)	vibrações	Lesões musculó-esqueléticas	N	0,5	6	1	3	aceitável
	componentes da instalação eléctrica desprotegido	eléctrico - contacto directo	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	0,5	50	2,5	aceitável
	contacto accidental com massas sob tensão	eléctrico - contacto indirecto	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	0,5	50	2,5	aceitável
	utilização de vestuário que por fricção pode induzir electricidade estática, utilização de equipamentos	electricidade estática	choque eléctrico	N	0,1	10	1	1	aceitável
	utilização de iluminação artificial e natural	perda acuidade visual	perda acuidade visual	N	0,1	10	1	1	aceitável
	variações de temperaturas.	stress termico	desconforto	N	0,1	10	1	1	aceitável
	partículas alergénicas/irritantes resultantes da circulação de pessoas, máquinas e materiais e sedimentação de poeiras do ar ambiente.	químicos - inalação ou contacto com poeiras	Problemas respiratórios - alergias, dermatoses	N	0,1	10	1	1	aceitável
	existência de humidade nas instalações	biológicos - vírus - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceitável
		biológicos - fungos - inalação ou contacto		N	0,1	10	1	1	aceitável
		biológicos - bactérias - inalação ou contacto		N	0,1	10	1	1	aceitável
	agentes do ambiente exterior	biológicos - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceitável
	posturas fixas por longos períodos, necessidade de efectuar torções ao nível lombar, alturas dos planos de trabalho, operações de limpeza e manutenção geral	posturas incorrectas	lesões musculó-esqueléticas	N	1	6	5	30	moderado
	movimentação manual de cargas, arrumação, movimentação a zonas de difícil alcance	sobrecarga e sobreesforço	lesões musculó-esqueléticas	N	1	6	5	30	moderado
movimentação de vãos grandes	posturas incorrectas, sobrecarga e sobreesforço	lesões musculó-esqueléticas	A	1	6	25	150	notável	
ritmos de trabalho	sobrecarga horária e stress no trabalho	fadiga, faltas ao trabalho, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	1	5	1	5	aceitável	
desarrumação do posto de trabalho (viatura)	queda, golpes, projectão	Ferimentos ligeiros, fracturas, cortes	N	1	1	15	15	aceitável	
utilização de materiais de trabalho combustíveis (cartão, plásticos, madeira, alcatifas, colas e celicões); existência de óleos de lubrificação, equipamentos eléctricos, sobreaquecimento da instalação /canalização eléctrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas),	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	50	5	aceitável	
colocação de grandes vãos	queda em altura, entalamento, posturas incorrectas, golpes	fracturas, lesões musculó-esqueléticas, cortes	R	1	4	15	60	moderado	

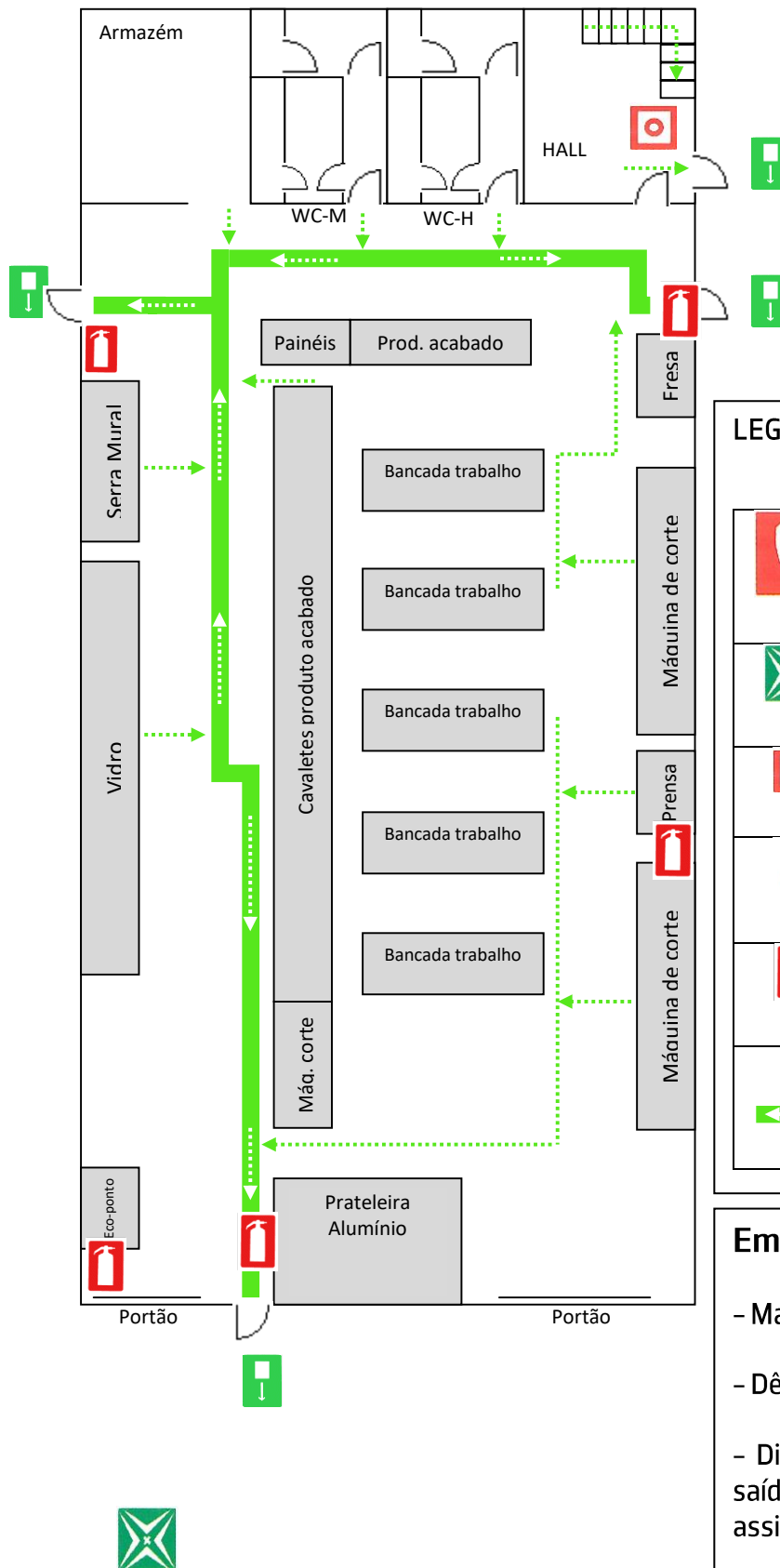
ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação / Acção
<b>Transporte</b>	Mau acondicionamento das cargas no veículo	queda	fracturas, acidente rodoviario	N	0,1	10	15	15	aceita vel
	Gases provenientes do motor do veículo	químicos - gases - inalação	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros.	N	0,1	6	5	3	aceita vel
	variações de temperaturas.	stress termico	desconforto	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	partículas alérgicas/irritantes resultantes da circulação de pessoas, máquinas e materiais e sedimentação de poeiras do ar ambiente.	químicos - - inalação ou contacto com poeiras	Problemas respiratórios - alergias, dermatoses	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	agentes do ambiente exterior	biológicos - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceita vel
	sonolencia	acidente rodoviario	Fracturas, acidente rodoviario, morte, ferimentos ligeiros e amputação	N	0,5	5	50	125	notável
	ritmos de trabalho	sobrecarga horaria e stress no trabalho	fadiga, faltas ao trabalho, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	1	5	1	5	aceita vel

ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de risco	Classificação / Accão
Acompanham ento de clientes, fornecedores e/ou visitantes	obstáculos existentes no piso	queda ao mesmo nível	Ferimentos ligeiros,	N	0,1	4	1	0,4	aceita vel
	degraus	queda em altura	fracturas	N	0,1	4	15	6	aceita vel
	manuseamento e transporte de materiais para acondicionamento em viaturas.	compressão	Ferimentos ligeiros,	N	0,1	1	1	0,1	aceita vel
		corte/Golpes	Ferimentos ligeiros,	N	0,1	1	1	0,1	aceita vel
	Climatização dos locais , ar condicionados, variações de temperaturas.	stress termico	desconforto	N	0,5	4	1	2	aceita vel
	filtros de ar condicionados	biológicos - fungos - inalação ou contacto	intoxicações, náuseas	N	0,1	1	1	0,1	aceita vel
	choque entre trabalhadores, ou entre trabalhadores e equipamentos moveis e/ou material, com obstáculos, bancadas de trabalho, maquinas e com estruturas de transporte.	choque/colisões	Ferimentos ligeiros,	N	0,5	4	1	2	aceita vel
	componentes da instalação elétrica desprotegido	elétrico - contacto directo	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	1	50	5	aceita vel
	contacto acidental com massas sob tensão	elétrico - contacto indirecto	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	1	50	5	aceita vel
	partículas alergénicas/irritantes resultantes da circulação de pessoas, maquinas e materiais e sedimentação de poeiras do ar ambiente.	químicos - - inalação ou contacto com poeiras	Problemas respiratórios - alergias, dermatoses	N	0,1	1	1	0,1	aceita vel
	libertação de fumos pelos motores de combustão das viaturas rodoviárias de transporte	químicos - fumos - inalação de gases	Problemas respiratórios	N	0,1	1	1	0,1	aceita vel
	existência de humidade nas instalações	biológicos - virus - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,5	4	1	2	aceita vel
		biológicos - fungos - inalação ou contacto		N	0,5	4	1	2	aceita vel
		biológicos - bacterias - inalação ou contacto		N	0,5	4	1	2	aceita vel
agentes do ambiente exterior	biológicos - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	4	1	0,4	aceita vel	
utilização de materiais de trabalho combustíveis (cartão, plásticos, madeira, alcatifas, colas e celicões); existência de oleos de lubrificação, equipamentos electricos, sobreaquecimento da instalação /canalização eléctrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas), curto circuitos (acumulação de poeiras	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	50	5	aceita vel	


ACTIVIDADE	PERIGO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Condições de Operação (Normal / Anormal / Risco)	AVALIAÇÃO				
					Probabilidade	Exposição	Consequência	Nível de Risco	Classificação / Acção
<p><b>Corte e maquinação</b> (operações de corte de materiais). São usados os meios mecânicos: centro de trabalho, máquinas de corte, máquina de sarrafiar, fresa e outras ferramentas manuais.</p>	obstáculos existentes no piso	queda ao mesmo nível	Ferimentos ligeiros,	N	3	6	1	18	aceitável
	manuseamento e transporte de materiais para acondicionamento em viaturas.	compressão	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
		corte/Golpes	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
	Movimentação de caixilhos e vidro, movimentação de caixilhos para a máquina de corte ou transformação.	queda de objectos	Ferimentos ligeiros,	N	3	10	1	30	moderado
	choque entre trabalhadores, ou entre trabalhadores e equipamentos móveis e/ou material, com obstáculos, bancadas de trabalho, máquinas e com estruturas de transporte.	choque/colisões	Ferimentos ligeiros,	N	1	10	1	10	aceitável
	projectção de partículas provenientes da maquinação do material, projectção da peça no acto de corte,	projectção de materiais	Ferimentos ligeiro, golpes, cortes	N	0,5	10	5	25	moderado
	Oleos de lubrificação de motores	químicos - líquidos/gases - ingestão/inalação	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros.	N	0,1	4	5	2	aceitável
	utilização máquinas de transformação (rebarbadora, aparafusadora e berbequim)	Perfuração, cortes	Ferimento ligeiro a grave	N	1	6	5	30	moderado
		vibrações	Lesões musculó-esqueléticas	N	0,5	6	1	3	aceitável
	dimensionamento das bancadas de trabalho	agachamento /enrolamento	Ferimentos ligeiros, lesões musculó-esqueléticas	N	0,5	10	1	5	aceitável
	componentes da instalação eléctrica desprotegido	eléctrico - contacto directo	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	0,5	50	2,5	aceitável
	contacto acidental com massas sob tensão	eléctrico - contacto indirecto	choque eléctrico, electrocussão (morte)	A	0,1	0,5	50	2,5	aceitável
	utilização de vestuário que por fricção pode induzir electricidade estática, utilização de equipamentos	electricidade estática	choque eléctrico	N	0,1	10	1	1	aceitável
	utilização de iluminação artificial e natural	perda acuidade visual	perda acuidade visual	N	0,1	10	1	1	aceitável
	variações de temperaturas.	stress termico	desconforto	N	0,1	10	1	1	aceitável
	partículas alergénicas/irritantes resultantes da circulação de pessoas, máquinas e materiais e sedimentação de poeiras do ar ambiente.	químicos - - inalação ou contacto com poeiras	Problemas respiratórios - alergias, dermatoses	N	0,1	10	1	1	aceitável
	libertação de fumos pela utilização de máquina de soldar	químicos - fumos - inalação de gases	Problemas respiratórios	N	0,5	4	1	2	aceitável
	existência de humidade nas instalações	biológicos - virus - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceitável
		biológicos - fungos - inalação ou contacto		N	0,1	10	1	1	aceitável
		biológicos - bacterias - inalação ou contacto		N	0,1	10	1	1	aceitável
	agentes do ambiente exterior	biológicos - inalação ou contacto	alergias, intoxicações, náuseas	N	0,1	10	1	1	aceitável
	posturas fixas de pé por longos períodos, necessidade de efectuar torções ao nível lombar, alturas dos planos de trabalho, operações de limpeza e manutenção geral	posturas incorrectas	lesões musculó-esqueléticas	N	1	6	5	30	moderado
	movimentação manual de cargas, arrumação, movimentação a zonas de difícil alcance	sobrecarga e sobreesforço	lesões musculó-esqueléticas	N	1	6	5	30	moderado
ritmos de trabalho	sobrecarga horaria e stress no trabalho	fadiga, faltas ao trabalho, desconcentração, acidentes de trabalho,	N	1	5	1	5	aceitável	
Layout - espaço entre as instalações e postos de trabalho e vias de comunicação	choque/colisões	Ferimentos ligeiros, fracturas, cortes	N	3	6	1	18	aceitável	
desarrumação do posto de trabalho	queda, golpes, projectção	Ferimentos ligeiros, fracturas, cortes	N	1	6	1	6	aceitável	
utilização de materiais de trabalho combustíveis (cartão, plásticos, madeira, alcatifas); existência de oleos de lubrificação, equipamentos eléctricos, sobreaquecimento da instalação /canalização eléctrica (mau contacto e excesso de ligações em tomadas),	incêndio	intoxicações, náuseas, ferimentos ligeiros, cortes, fracturas, morte	R	0,1	1	50	5	aceitável	

## **Anexo VI – Planta de emergência**

Piso 0



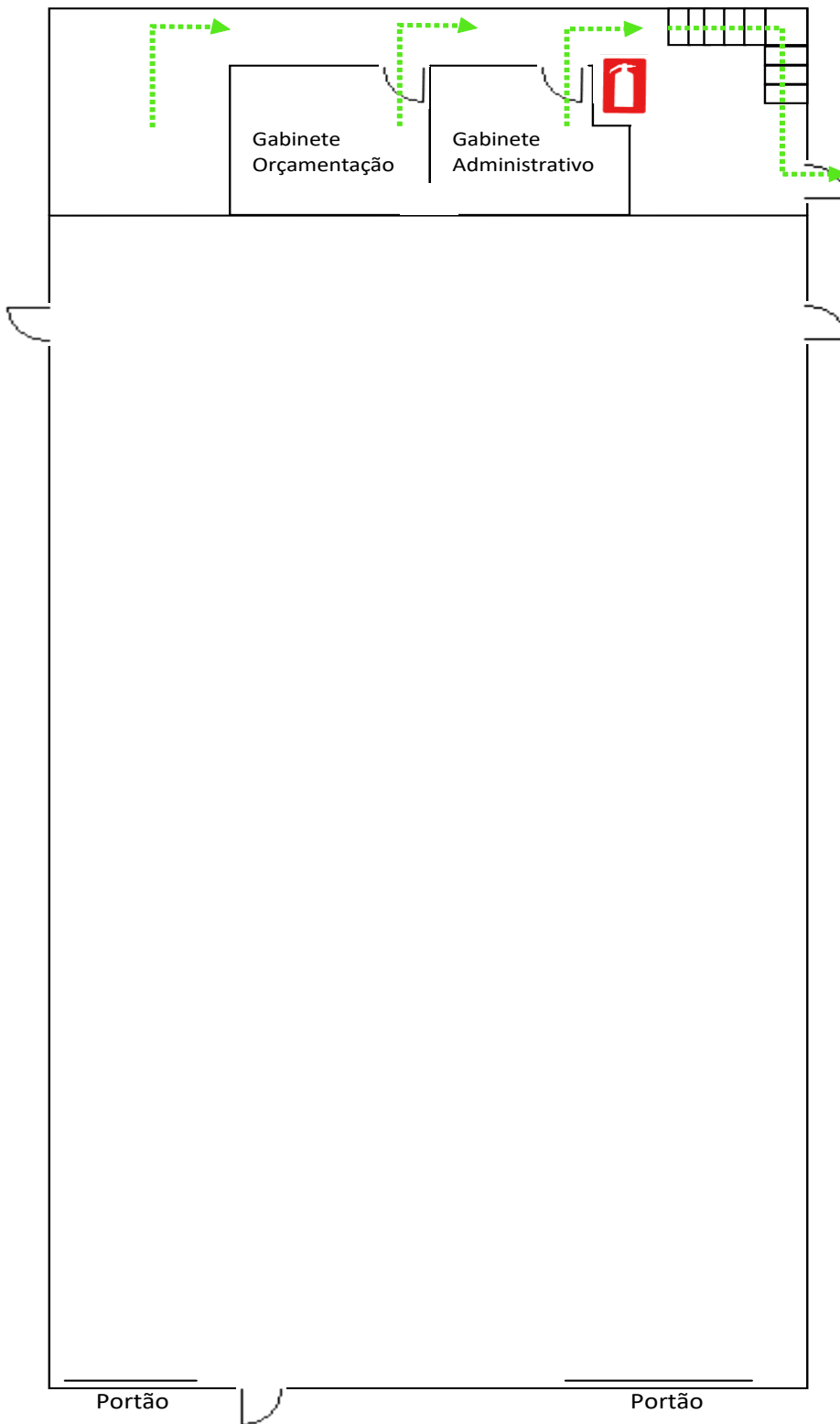
**LEGENDA**

	<b>112</b>
	Ponto de encontro
	Botoneira de alarme
	VOCÊ ESTÁ AQUI
	Extintor
	Caminhos de evacuação








**Em caso de incêndio:**

- Mantenha a calma
- Dê o alarme
- Dirija-se calmamente para a saída pelos percursos assinalados
- Dirija-se para o ponto de encontro

## Piso 1



### LEGENDA

	<b>112</b>
	Ponto de encontro
	Botoneira de alarme
	VOCÊ ESTÁ AQUI
	Extintor
	Caminhos
	evacuação

### Em caso de incêndio:

- Mantenha a calma
- Dê o alarme
- Dirija-se calmamente para a saída pelos percursos assinalados
- Dirija-se para o ponto de encontro
- Siga as instruções do pessoal coordenador da



## ANEXOS