

kiwa

ISO 45001:2018

**Guia de Implementação de Sistemas
de Gestão da Segurança e Saúde no
Trabalho (SST) 45001:2018**

eBook



Índice

Introdução à norma	4
Breve história da ISO 45001	5
Benefícios da implementação 45001	6
Ciclo PDCA 45001	7
Pensamento Baseado no Risco / Auditorias	8
Anexo SL	9
Secção 1: Âmbito	10
Secção 2: Referências Normativas	11
Secção 3: Termos e Definições	12
Secção 4: Contexto da Organização	14
Secção 5: Liderança	18
Secção 6: Planeamento	20
Secção 7: Suporte	22
Secção 8: Operação	24
Secção 9: Avaliação do Desempenho	26
Secção 10: Melhoria	30
Aproveite ao máximo os seus sistemas de gestão	32
Próximos passos após a implementação	34

INTRODUÇÃO À NORMA

A ISO 45001:2018 é uma norma internacional que fornece uma estrutura para gerir e melhorar continuamente a Segurança e Saúde no Trabalho (SST), independentemente da dimensão, setor de atividade ou localização geográfica da organização.

A norma introduz uma abordagem baseada no risco e adota a estrutura comum do Anexo SL, o que garante compatibilidade com outras normas ISO, incluindo a ISO 9001 (Gestão da Qualidade), a ISO 14001 (Gestão Ambiental) e a ISO 27001 (Segurança da Informação).

Ao adotar uma abordagem sistemática que inclui a participação dos trabalhadores, a organização pode integrar a SST nos seus processos de negócio, contribuindo para a prevenção de acidentes e de problemas de saúde relacionados com o trabalho, tanto a curto como a longo prazo.

A norma também proporciona uma base para o desenvolvimento de uma cultura de segurança positiva, promovendo o bem-estar dos trabalhadores.

Depois de estabelecidos a política e os processos necessários para apoiar o compromisso da organização, a norma exige que o sistema seja auditado, revisto e melhorado, incluindo a avaliação do cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos. Esta abordagem contribui para assegurar a continuidade do negócio e aumentar a confiança nas operações da organização.

Os requisitos da norma podem trazer benefícios significativos para a organização, promovendo uma cultura de reflexão crítica, aprendizagem e melhoria contínua em todas as áreas de atividade.





Breve História da ISO 45001

A OHSAS 18001:2007 (versão inicial: OHSAS 18001:1999) é a antecessora da mais recente norma ISO 45001:2018. A OHSAS era reconhecida internacionalmente, mas não era uma norma ISO.

Com o passar do tempo, tornou-se cada vez mais evidente que os trabalhadores sofriam os efeitos de doenças, lesões e acidentes mortais relacionados com o trabalho, gerando impactos inaceitáveis para os próprios, para as suas famílias e para a sociedade em geral, tanto a nível humano como económico.

Esta realidade evidenciou a necessidade de uma estrutura sistemática para a gestão destas atividades. A ISO 45001:2018 foi concebida como uma norma ISO e desenvolvida para garantir uma maior compatibilidade com outras revisões de normas de sistemas de gestão, incluindo a ISO 9001:2015 e a ISO 14001:2015.

A norma utiliza a mesma estrutura dos sistemas de gestão e reflete os requisitos identificados pela Organização Internacional do Trabalho (OIT) para os sistemas de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Foi desenvolvida ao longo de vários anos com o contributo de organismos internacionais e especialistas do setor. Graças a esta compatibilidade, a ISO 45001:2018 permite às organizações aproveitar os benefícios da OHSAS 18001 e integrá-la potencialmente noutros referenciais de sistemas de gestão.

Em 2021, a OHSAS 18001 foi retirada, passando a ISO 45001 a constituir a principal norma internacional para Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

BENEFÍCIOS DA IMPLEMENTAÇÃO

Com ou sem um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) formal, as organizações têm a responsabilidade moral e legal de proteger os trabalhadores contra acidentes e problemas de saúde relacionados com o trabalho. Esta secção apresenta uma visão geral de alguns dos benefícios associados à implementação da ISO 45001. Os benefícios apresentados não são exaustivos.



A adoção da Estrutura de Alto Nível (Anexo SL) permite às organizações integrar a ISO 45001 com sistemas de gestão já existentes, como a ISO 9001 (Qualidade) e a ISO 14001 (Ambiente). Esta abordagem reduz a complexidade associada ao cumprimento de requisitos de diferentes normas, permitindo poupar tempo e recursos.



A norma proporciona uma abordagem sistemática para identificar perigos, avaliar riscos para a Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e oportunidades, monitorizar e rever o desempenho em SST e definir objetivos para a melhoria contínua neste contexto. Isto pode incluir, por exemplo, campanhas de promoção da saúde dos trabalhadores ou a monitorização dos efeitos de produtos e serviços na SST.



A implementação da norma constitui uma demonstração do compromisso da gestão de topo perante as partes interessadas internas e externas com a proteção dos trabalhadores e a prevenção de acidentes e doenças relacionadas com o trabalho. Naturalmente, isto pode contribuir para a redução de períodos de inatividade, diminuir ou prevenir perdas de horas de trabalho e reduzir o risco de processos legais.



Este compromisso também pode transmitir confiança ao Conselho de Administração, administradores, proprietários ou acionistas de que a organização está a controlar adequadamente os riscos de SST inerentes à sua atividade.



A norma promove a participação dos trabalhadores na identificação de perigos, bem como na eliminação ou redução de riscos através da implementação de controlos integrados noutros processos da organização. Esta abordagem permite promover comportamentos seguros, reduzir riscos e incorporar boas práticas, aumentando a produtividade.



Para além dos controlos internos dos processos, a norma estabelece requisitos para avaliar contratos, produtos e serviços que possam influenciar a SST. Um exemplo é a gestão baseada no risco aplicada à seleção e gestão de prestadores de serviços e subcontratados. Esta abordagem contribui para reduzir os riscos de SST, promover uma cultura de segurança positiva e proteger o negócio.



A norma disponibiliza ainda uma estrutura para monitorizar e rever as implicações legais e outras obrigações relacionadas com a SST, incluindo produtos e serviços. É importante que a organização compreenda claramente o que pretende alcançar, porque o pretende alcançar e se os resultados estão efetivamente a ser atingidos. Esta demonstração deve refletir-se no sistema implementado.



Os programas de auditorias internas e externas proporcionam uma avaliação rigorosa da eficácia dos processos do Sistema de Gestão da SST. Estes programas promovem a comunicação e a participação dos trabalhadores na identificação de lacunas e na definição de ações de melhoria contínua.



Ao incentivar os trabalhadores a assumirem um papel ativo nas questões de SST, a organização pode reforçar a sua reputação como local de trabalho seguro, melhorar a retenção de colaboradores, aumentar a motivação e promover níveis mais elevados de produtividade.



A implementação da norma representa igualmente o reconhecimento alcançado através de uma referência internacionalmente reconhecida, o que pode influenciar positivamente clientes atuais e potenciais clientes no cumprimento dos seus próprios compromissos de responsabilidade social.

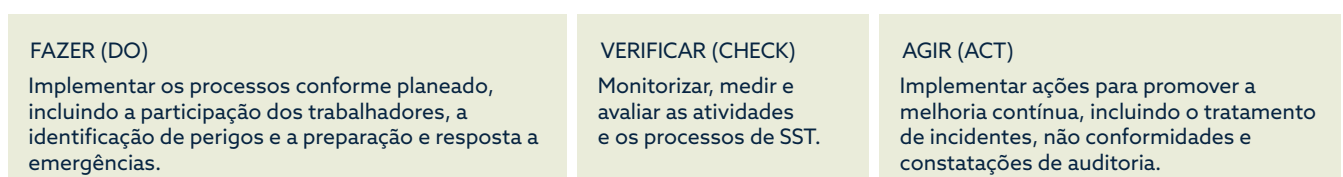
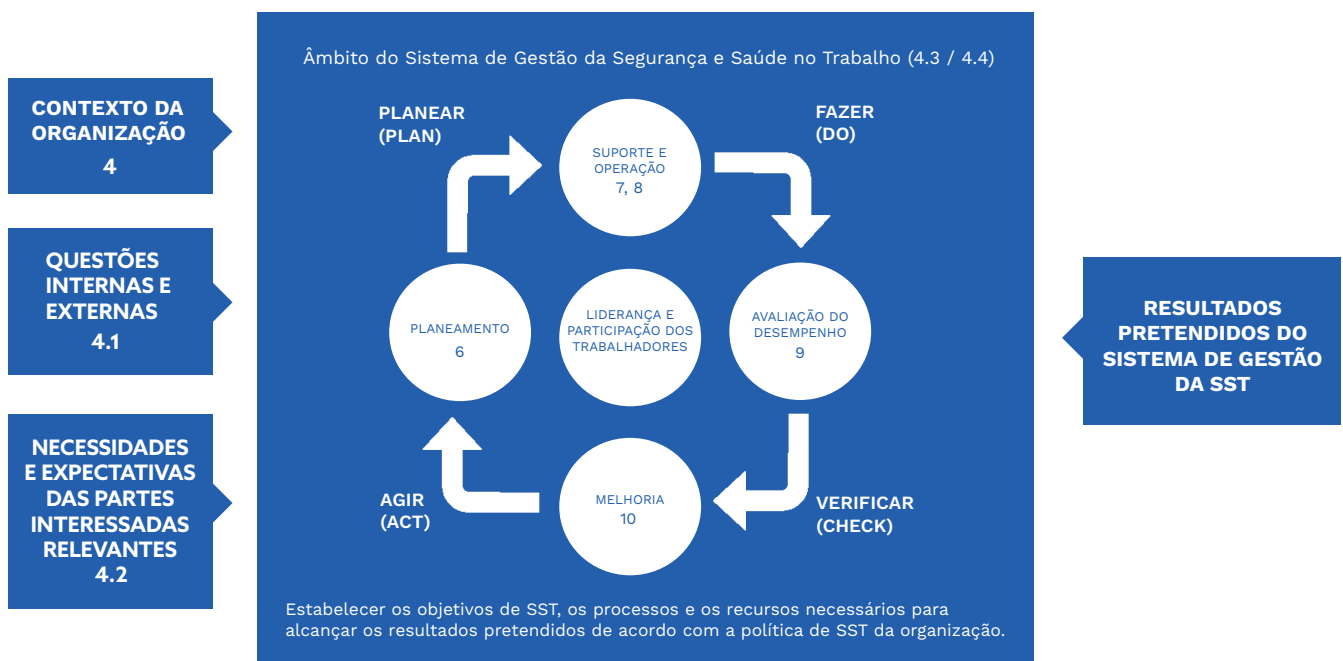
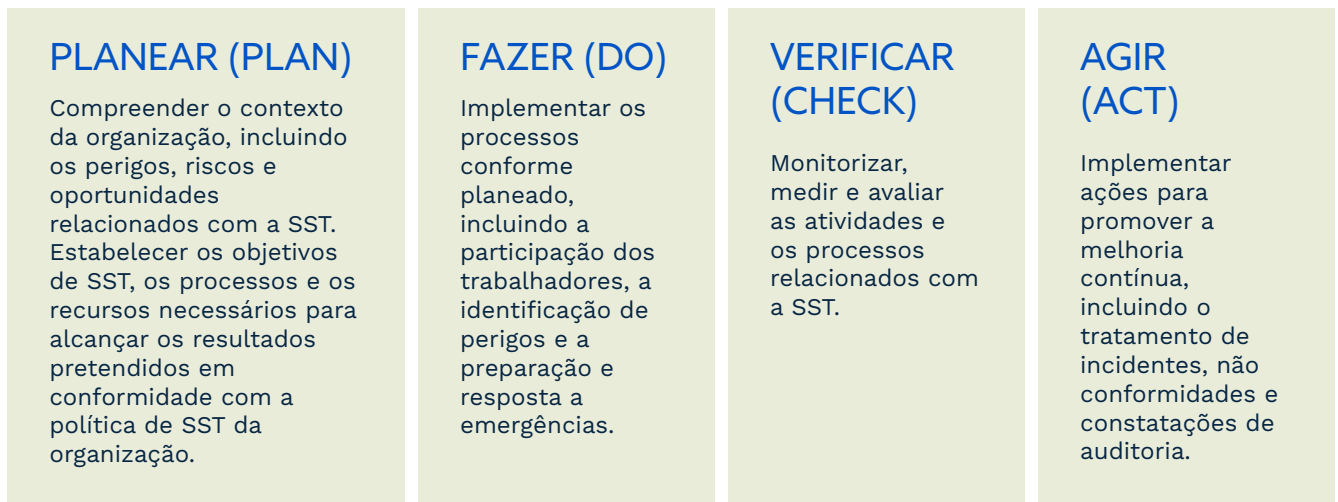
Para mais informações sobre os benefícios da implementação da norma ISO 45001 e os resultados que se pretendem alcançar com a sua aplicação, consulte a Secção 1 – Âmbito.

CICLO PDCA

A ISO 45001 adota o ciclo de quatro etapas Planear-Fazer-Verificar-Agir (PDCA) como base para alcançar a melhoria contínua. Este ciclo constitui uma parte integrante da abordagem sistemática utilizada para determinar soluções viáveis, avaliar resultados e implementar ações que se tenham revelado eficazes.

O ciclo PDCA pode ser aplicado não apenas ao sistema de gestão na sua globalidade, mas também a cada um dos seus elementos individuais, assegurando um foco permanente na melhoria contínua. Em todas as etapas, a Gestão de Topo desempenha um papel fundamental para garantir a gestão eficaz do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

No contexto da ISO 45001, o ciclo PDCA pode ser descrito da seguinte forma:



PENSAMENTO BASEADO NO RISCO/AUDITORIAS

Qualquer organização que opere um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) deve assegurar a existência de medidas eficazes para avaliar o desempenho, permitindo a melhoria contínua interna. Esta secção apresenta as diferentes metodologias de auditoria aplicáveis ao Sistema de Gestão da SST, de forma a garantir a sua eficácia em todos os níveis da organização e a conformidade com os requisitos da norma.

Pensamento baseado no risco

O Pensamento Baseado no Risco (Risk Based Thinking - RBT) é um princípio fundamental da ISO 45001. O RBT exige que a gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) seja controlada e que existam os recursos e controlos adequados para responder aos perigos, riscos e oportunidades identificados. O RBT permite às organizações introduzir alterações dinâmicas nos seus objetivos e áreas de foco, assegurando ao mesmo tempo que os recursos são aplicados de forma a controlar alterações e circunstâncias imprevistas. No contexto da SST, o pensamento baseado no risco estende-se a todas as áreas da organização que possam influenciar a segurança e saúde dos trabalhadores. Por exemplo, na aquisição de produtos e serviços (incluindo contratos) e na avaliação do impacto dos produtos e serviços fornecidos. A organização deve definir a metodologia para o pensamento baseado no risco, tendo em consideração as obrigações aplicáveis e a participação dos trabalhadores. Para as operações, a norma define claramente a hierarquia de controlo para a identificação de perigos e a redução dos riscos, com o envolvimento dos trabalhadores. Esta metodologia exige que a organização reduza os riscos identificados para um nível tão baixo quanto razoavelmente praticável.

Auditorias de 1.ª Parte (Internas)

As auditorias internas são realizadas para determinar se as políticas e práticas são eficazes e se estão a atingir os objetivos pretendidos. A auditoria interna constitui uma oportunidade para envolver os trabalhadores e captar uma perspetiva real dos processos. As auditorias podem fornecer evidências da conformidade, incluindo obrigações legais, mas através da inspeção e observação também podem identificar oportunidades de melhoria e situações de não conformidade relativamente aos requisitos da norma de gestão.

Planeamento de auditorias

Desenvolver um plano de auditorias não tem de ser uma tarefa complexa. Utilizando o pensamento baseado no risco, pode ser definida uma série de auditorias que incidam sobre as áreas de maior risco e de maior potencial de melhoria. Cabe à organização determinar a frequência das auditorias. Para além dos aspetos operacionais, o plano deve abranger processos essenciais, incluindo o cumprimento das obrigações legais, a revisão pela gestão e a informação documentada.

Auditorias de acompanhamento (Walk Through Audits)

Pode ser adotada uma abordagem menos formal, complementar ao plano de auditorias ou às auditorias internas. Esta abordagem pode ser conduzida por qualquer elemento da organização e envolve a realização de perguntas pré-definidas. Trata-se de uma excelente oportunidade para interagir com os trabalhadores, promover a comunicação e reforçar uma cultura de segurança positiva dentro da organização.

Auditorias de 2.ª Parte (Externas)

As auditorias de segunda parte são normalmente realizadas por clientes ou por organizações que atuam em seu nome, podendo também ser conduzidas por entidades reguladoras para garantir o cumprimento dos requisitos legais. As auditorias externas são uma forma útil de fornecer garantias à organização relativamente à gestão dos riscos de SST e de cumprir um requisito formal de uma relação comercial. As auditorias de segunda parte podem ser planeadas, embora possa não ser dado aviso prévio, reforçando a necessidade de garantir que os requisitos organizacionais de SST estejam sempre preparados e implementados.

Auditorias de 3.ª Parte (Certificação)

As auditorias de terceira parte são realizadas por organismos de certificação acreditados. Tal como acontece com a ISO 45001 e a norma antecessora OHSAS 18001, o risco e a complexidade da organização determinam o número de dias de auditoria necessários para avaliar integralmente o âmbito da norma. Antes da certificação, a organização pode optar por realizar uma auditoria de pré-avaliação conduzida por um consultor externo ou pelo organismo de certificação, com o objetivo de identificar lacunas face aos requisitos da norma de SST.

A certificação demonstra às partes interessadas, incluindo trabalhadores, clientes e entidades reguladoras, que existe:

- Um mecanismo para avaliar regularmente e implementar requisitos legais e outros requisitos;
- Um processo sistemático para monitorizar e melhorar os processos de SST;
- Identificação de perigos e redução dos riscos de SST;
- Identificação, revisão e avaliação dos riscos e oportunidades de SST;
- Participação dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, promovendo um ambiente de trabalho seguro, a melhoria contínua e uma cultura de segurança.

ANEXO SL

Antes da introdução do Anexo SL (anteriormente conhecido como ISO Guide 83), as organizações que implementavam as normas ISO 9001 (Qualidade), ISO 14001 (Ambiente) e ISO 27001 (Segurança da Informação) tinham dificuldade em integrar os sistemas de gestão. Com base em diferentes estruturas de cláusulas e terminologias, a ausência do Anexo SL podia originar lacunas entre os sistemas de gestão e uma utilização desnecessária de recursos. A introdução do Anexo SL, incluindo na ISO 45001, permitiu que várias normas adotassem a mesma estrutura de alto nível para harmonizar 10 cláusulas principais, tornando mais simples a integração de normas de sistemas de gestão.

Estrutura de Alto Nível

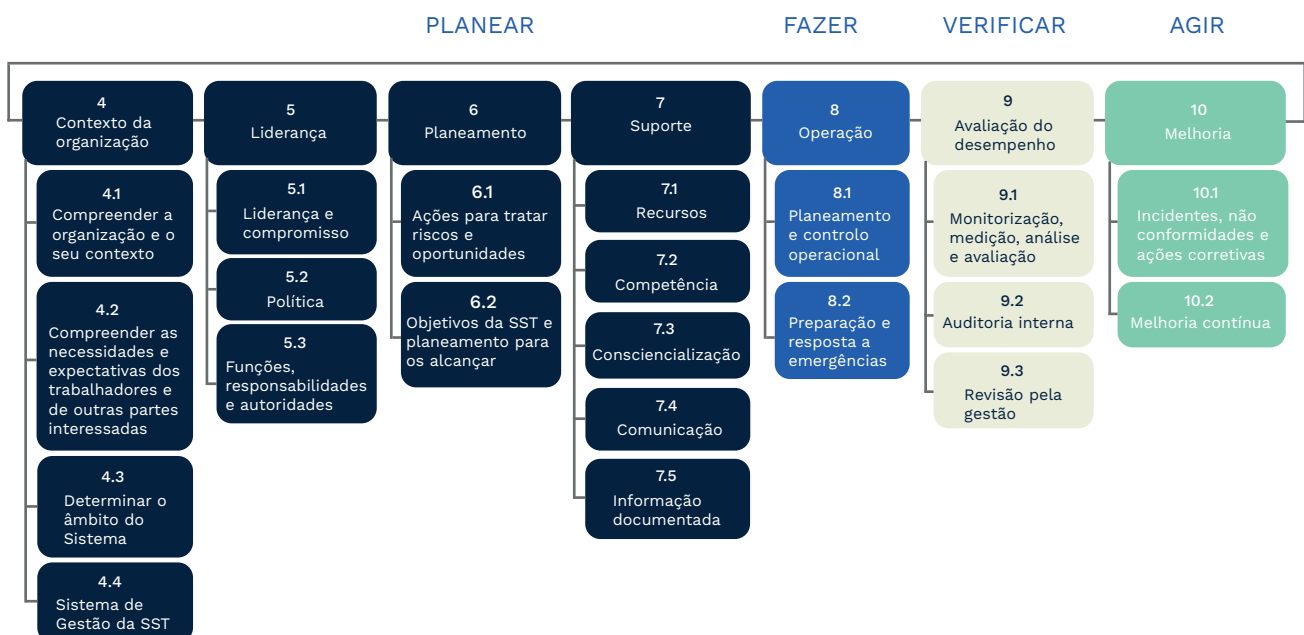
O Anexo SL é constituído por 10 cláusulas principais:

1. Âmbito
2. Referências normativas
3. Termos e definições
4. Contexto da organização
5. Liderança
6. Planeamento
7. Suporte
8. Operação
9. Avaliação do desempenho
10. Melhoria

As três primeiras cláusulas fornecem informação introdutória sobre a norma, incluindo termos e definições. O verdadeiro foco da norma começa na cláusula “Contexto da Organização” (Cláusula 4), uma vez que o sistema se concentra nos processos e requisitos necessários para alcançar os objetivos da política da organização. Isto é conseguido através da compreensão da organização e do contexto em que opera. A cláusula define ainda os requisitos para que a organização determine o âmbito do sistema e o planeamento subsequente do mesmo.

As cláusulas 5 a 10 são comuns a todas as normas de sistemas de gestão, embora a ISO 45001 seja especificamente direcionada para a Segurança e Saúde no Trabalho. Assim, embora exista alguma flexibilidade, os processos de SST devem ser estabelecidos, implementados e mantidos, incluindo a compreensão da política, a identificação de perigos, a gestão e controlo dos riscos e a participação dos trabalhadores. Um Anexo SL implementado com sucesso permite a integração com sistemas de gestão já existentes que adotem os requisitos da ISO 45001, ISO 9001 e ISO 14001. Normalmente, isto conduz à existência de informação documentada harmonizada, processos de aquisição, auditorias e processos de revisão pela gestão, sem necessidade de duplicação.

Visão geral das cláusulas do Anexo SL



SECÇÃO 1: ÂMBITO

Para efeitos de certificação, todos os requisitos das cláusulas da norma devem ser aplicados. Esta secção define a intenção e os parâmetros no âmbito dos quais a norma ISO 45001 para Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) pode ser utilizada para alcançar os resultados pretendidos.

Os resultados pretendidos do Sistema de Gestão da SST são permitir que a organização:

- Proporcione locais de trabalho seguros e saudáveis;
- Previna lesões relacionadas com o trabalho e problemas de saúde ocupacional;
- Monitorize e melhore proativamente o desempenho em SST;
- Elimine perigos e minimize os riscos de SST (incluindo deficiências do sistema);
- Tire partido das oportunidades de SST e trate as não conformidades associadas às suas atividades;
- Cumpra os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis;
- Alcance os objetivos de SST;
- Integre outros aspetos da saúde e segurança, incluindo o bem-estar dos trabalhadores.

Esta secção esclarece ainda que a norma não aborda questões como a segurança dos produtos, danos materiais ou impactos ambientais, exceto na medida em que estes representem riscos para os trabalhadores ou para outras partes interessadas relevantes.

SEÇÃO 2: REFERÊNCIAS NORMATIVAS

As referências normativas são um elemento comum a todas as normas de sistemas de gestão. No entanto, no caso da ISO 45001, não existem referências normativas.

Quando aplicáveis a uma norma, as referências normativas correspondem a documentos essenciais para a aplicação dessa norma. Por outras palavras, o documento referenciado é considerado indispensável para a correta aplicação da norma em questão.

A ISO 45001 inclui, no entanto, uma bibliografia com informações adicionais, incluindo referências a outras normas de sistemas de gestão da ISO.



SECÇÃO 3: TERMOS E DEFINIÇÕES

As normas ISO são redigidas de forma a que o seu significado possa estar sujeito a interpretação. Tal como acontece com todas as normas, diferentes interpretações podem gerar confusão. Para apoiar o utilizador, a Secção 3 da norma apresenta termos e definições específicos, com o objetivo de evitar interpretações incorretas.

É altamente recomendável que as pessoas responsáveis pela implementação da norma tenham uma compreensão clara dos termos descritos nesta secção.

Por exemplo, o termo “trabalhador” pode ser interpretado sem orientação adicional como um operador que trabalha numa fábrica, quando, na realidade, o termo abrange muitas categorias profissionais diferentes, incluindo trabalhadores temporários, contratados, colaboradores, gestão de topo e fornecedores externos.

Cada termo é apresentado de acordo com a hierarquia de conceitos adotada pela norma, refletindo a sequência da sua introdução.

Além do termo ou definição, as notas fornecem esclarecimentos e informações adicionais.

Se tiver adquirido uma versão eletrónica da norma, as definições encontram-se frequentemente associadas por hiperligações a outras definições relacionadas, permitindo compreender as respetivas interligações.

Orientações do Anexo A

O Anexo A da norma fornece esclarecimentos úteis sobre conceitos selecionados relacionados com a SST, de forma a evitar interpretações incorretas.

Alguns dos conceitos abordados incluem:

- Continual (Contínuo)
- Ensure (Assegurar)
- Interested party (Parte interessada)
- Documented information (Informação documentada)

Se a organização necessitar de utilizar terminologia específica do seu setor de atividade e respetivos significados no contexto do Sistema de Gestão da SST, esses termos podem ser utilizados, desde que permaneçam alinhados com os requisitos da ISO 45001.





**WORK
SAFETY**



SECÇÃO 4: CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

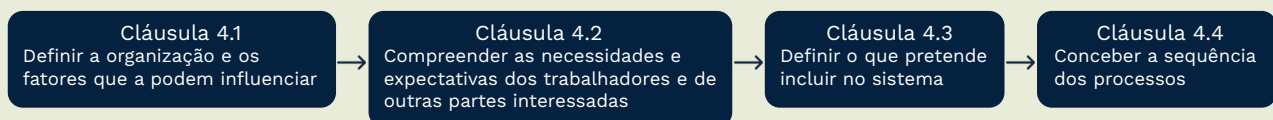
A lógica subjacente a esta cláusula é que o sistema se concentra nos processos e requisitos necessários para alcançar a política e os objetivos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Isto pode ser conseguido através da compreensão da organização e do contexto em que esta opera. A Cláusula 4 estabelece também os requisitos para a definição do âmbito do sistema e para o planeamento de alto nível necessário para atingir esses objetivos.

A compreensão do contexto da organização é normalmente realizada pela gestão de topo, com informação sobre a atividade e as operações recolhida em todos os níveis da organização. A discussão centra-se nos fatores internos e externos que têm impacto no sistema de SST.

A Cláusula 4 possui quatro subcláusulas que, em conjunto, definem o que é necessário para compreender o contexto da organização e conceber o Sistema de Gestão da SST.

Estes quatro requisitos seguem a seguinte sequência:

- 4.1: Clarificação dos objetivos estratégicos da organização e identificação de quaisquer fatores que possam afetar a sua concretização.
- 4.2: Consideração das partes interessadas (stakeholders), incluindo os trabalhadores, relevantes para a organização e da forma como podem influenciar a sua atividade.
- 4.3: Definição do âmbito do Sistema de Gestão da SST com base na informação analisada nas cláusulas 4.1 e 4.2.
- 4.4: Conceção da estrutura do Sistema de Gestão da SST e do respetivo planeamento de alto nível.



4.1 Compreensão da organização e do seu contexto

A Cláusula 4.1 exige uma compreensão de alto nível das questões fundamentais que podem afetar a Segurança e Saúde no Trabalho (SST), tanto de forma positiva como negativa, dentro da organização. A utilização desta informação ajudará a desenvolver uma compreensão das questões internas e externas e das atividades e interações que contribuem para o desenvolvimento dos controlos implementados no sistema.

Quais são as questões internas e externas?

As questões internas e externas correspondem a circunstâncias, características e mudanças que podem influenciar positiva ou negativamente o Sistema de Gestão da SST. O Anexo A da norma foi desenvolvido para fornecer exemplos de questões internas e externas. Seguem-se alguns exemplos típicos, embora cada questão deva ser analisada de acordo com a realidade específica de cada organização.

Questões externas

- Condições culturais, sociais, políticas, legais, financeiras, tecnológicas, económicas e ambientais que influenciam o contexto em que a organização opera;
- Quem são os concorrentes e os principais contratantes, subcontratados, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços;
- Legislação nacional e internacional;
- Fatores e tendências do setor de atividade que possam influenciar a organização;
- Os produtos e serviços da organização e a forma como estes influenciam a Segurança e Saúde no Trabalho.

Questões internas

- Estrutura de governação, estrutura organizacional, funções e responsabilidades;
- Políticas, objetivos e estratégias definidas para os alcançar;
- Recursos (incluindo recursos humanos), conhecimentos e competências;
- Cultura de SST da organização e a relação com os trabalhadores;
- Processos relacionados com a introdução de novos produtos, materiais, serviços, ferramentas, software, instalações e equipamentos;
- Condições de trabalho.

Com base na informação recolhida durante as discussões realizadas em todos os níveis da organização para determinar o contexto, recomenda-se que essa informação seja consolidada num relatório. A principal vantagem desta abordagem é proporcionar uma explicação coerente e uma referência útil para apoiar a estratégia atual e futura da organização. (Para revisão do contexto, consulte a Secção 9.)

4.2 Compreender as necessidades e expectativas dos trabalhadores e de outras partes interessadas

As partes interessadas podem ser documentadas sob a forma de um mapa:

“Partes interessadas” é o termo preferencial introduzido pela ISO, embora seja frequentemente referido como “stakeholders”. Ao contrário de outras normas comuns, esta norma introduz o termo “trabalhadores”, um conceito abrangente descrito na Secção 3 “Termos e Definições”.

Esta secção exige que a organização identifique, para além dos trabalhadores, as partes interessadas que podem influenciar positiva e negativamente o desempenho da SST. Depois de identificadas e consideradas relevantes, as suas necessidades e expectativas no âmbito do Sistema de Gestão da SST devem ser abordadas.

Ao considerar as partes interessadas, é importante recordar que algumas necessidades e expectativas são obrigatórias e estão incorporadas em requisitos legais e regulamentares, devendo por isso ser tidas em consideração.

Depois de identificar as suas partes interessadas, a ISO 45001 exige que a organização determine os seus impactos potenciais e reais.



4.3 Determinação do âmbito do Sistema de Gestão da SST

Com base na informação sobre o contexto recolhida em 4.1 e na compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e de outras partes interessadas em 4.2, pode ser desenvolvido o âmbito do sistema.

O âmbito define as áreas da organização que serão geridas pelo Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

Normalmente, esta definição inclui os principais processos e atividades envolvidos na prestação de serviços ou na produção de bens, incluindo quaisquer atividades de contacto com o cliente e trabalhos de garantia ou assistência após a entrega.

Quando uma organização é complexa, o âmbito é utilizado para referenciar apenas as atividades ou locais onde o sistema está a ser aplicado. Isto pode ser entendido como os “limites de aplicabilidade”. No entanto, áreas da organização não podem ser excluídas do âmbito para evitar questões ou responsabilidades legais.

Ao candidatar-se à certificação junto da Kiwa, é necessário declarar o âmbito numa declaração formal. Isto assegura que é selecionado um auditor com experiência adequada ao setor de atividade da organização. Por exemplo:

“Fabrico e Venda de Máquinas de Lavar Loiça”

Utilizando este exemplo, é possível perceber que o processo principal é o fabrico, que incorpora diversos processos, incluindo trabalhadores, maquinaria, requisitos regulamentares, prestadores de serviços externos, clientes (utilizadores finais) e competências que serão auditadas.

4.4 Sistema de Gestão da SST

Com base na informação recolhida nas secções 4.1, 4.2 e 4.3, a norma exige a conceção e integração dos processos necessários para satisfazer os requisitos da ISO 45001.

Estes processos podem incluir áreas como conceção e desenvolvimento, aprovisionamento, marketing e fabrico.



Nova consideração sobre as alterações climáticas

A ISO introduziu alterações na ISO 45001 para reforçar a importância de considerar os efeitos das alterações climáticas no âmbito dos sistemas de gestão organizacionais.

Para aumentar a consciencialização e a capacidade de resposta das organizações relativamente às alterações climáticas, a ISO introduziu duas alterações importantes na Cláusula 4.

Cláusula 4.1

“Compreender a organização e o seu contexto. A organização deve determinar as questões internas e externas que são relevantes para o seu propósito e que afetam a sua capacidade para alcançar os resultados pretendidos do respetivo sistema de gestão.”

Esta cláusula passa agora a incluir explicitamente a seguinte declaração: “A organização deve determinar se as alterações climáticas constituem uma questão relevante.”

Cláusula 4.2

“Compreender as necessidades e expectativas das partes interessadas. A organização deve determinar:

- As partes interessadas relevantes para o sistema de gestão;
- Os requisitos relevantes dessas partes interessadas;
- Quais desses requisitos serão tratados através do sistema de gestão.”

A cláusula passa igualmente a incluir a seguinte nota: “Nota: As partes interessadas relevantes podem ter requisitos relacionados com as alterações climáticas.”



SECÇÃO 5: LIDERANÇA

Fundamental para o sucesso do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) é a liderança e o compromisso da Gestão de Topo. Espera-se que os líderes da organização assumam o papel de promotores do sistema e disponibilizem os recursos necessários para proteger os trabalhadores contra danos.

Esta secção define o enquadramento e as expectativas relativamente à liderança de topo, incentivando um papel ativo no sistema de SST e promovendo uma cultura positiva de saúde e segurança em toda a organização. **Seguem-se alguns exemplos de como a liderança pode ser demonstrada no Sistema de Gestão da SST:**

- Assumir a responsabilidade e a prestação de contas pela prevenção de lesões relacionadas com o trabalho e problemas de saúde ocupacional, bem como pela criação de locais de trabalho seguros e saudáveis;
- Promover uma cultura positiva e a melhoria contínua;
- Assegurar que o sistema de SST está integrado nos processos da organização;
- Promover a comunicação interna e externa em todos os níveis da organização;
- Proteger os trabalhadores contra represálias quando reportam incidentes, perigos, riscos e oportunidades;
- Disponibilizar apoio à comissão de segurança e saúde no trabalho

Para um auditor externo, espera-se que a liderança de topo esteja no centro do Sistema de Gestão da SST e demonstre claramente a sua compreensão do sistema.

Política de SST

A Política de SST é uma “Declaração de Intenções” ou “Declaração de Missão” que estabelece o enquadramento para gerir a Segurança e Saúde no Trabalho. A política deve ser aprovada pela gestão de topo e orientará os controlos implementados e as ações desenvolvidas para melhorar o desempenho. **A norma exige especificamente que a Política de SST inclua compromissos para:**

- Proporcionar um enquadramento para a definição dos objetivos;
- Garantir condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões e problemas de saúde relacionados com o trabalho;
- Eliminar perigos e reduzir os riscos de SST;
- Promover a melhoria contínua do sistema de SST;
- Assegurar a consulta e participação dos trabalhadores e, quando existam, dos seus representantes;
- Cumprir os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis.

Depois de aprovada, a Política de SST deve ser comunicada às partes interessadas, incluindo os trabalhadores. A política deve estar disponível para as partes interessadas relevantes, incluindo clientes e fornecedores externos, quando solicitado. Além disso, a Política de SST deve ser revista periodicamente pela gestão de topo para garantir que continua adequada ao contexto da organização.

Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais

Esta secção exige que a organização defina funções, responsabilidades e autoridades claras em toda a organização.

Reconhece-se que a responsabilidade global pelo Sistema de Gestão da SST cabe à Gestão de Topo. No entanto, cada indivíduo deve assumir a responsabilidade pela sua própria segurança e saúde e pela segurança e saúde de terceiros.

Considere documentar as funções, responsabilidades e autoridades nos organogramas e quadros de reporte da organização. As políticas individuais e as instruções de trabalho podem também incluir responsabilidades e autoridade, mas a competência deve igualmente ser considerada.

Consulta e participação dos trabalhadores

Um fator fundamental para o sucesso de um Sistema de Gestão da SST é garantir uma comunicação eficaz, consulta e participação dos trabalhadores na atribuição de tempo e recursos.

Esta secção exige o desenvolvimento de processos que assegurem que a informação com impacto na SST é comunicada a todos os níveis da organização.

Isto pode ser alcançado de muitas formas diferentes, dependendo da dimensão e complexidade da organização.

Seguem-se alguns métodos sugeridos para promover a consulta e participação dos trabalhadores:

- Reuniões periódicas com a gestão de topo para discutir processos, incluindo questões de SST;
- Comissões de segurança e saúde no trabalho com representantes dos trabalhadores (quando aplicável);
- Identificação e eliminação de perigos (avaliações de risco);
- Desenvolvimento de caixas de ferramentas de formação (Tool Box Talks) e apresentações (incluindo membros da direção para além dos trabalhadores da organização, como contratados);
- Desenvolvimento de Sistemas de Trabalho Seguros e Instruções de Trabalho;
- Comunicação transversal entre diferentes instalações da organização;
- Sistemas de reporte de quase acidentes (near miss), incluindo análise das causas;
- Visitas às instalações;
- Política de portas abertas para diálogo com representantes de segurança ou de recursos

Depois de selecionados os métodos de consulta e participação dos trabalhadores, deve ser considerada a sua integração nos processos da organização. Isto permitirá verificar periodicamente esses processos através do programa de auditorias, assegurando que os requisitos identificados estão a ser cumpridos.



SECÇÃO 6: PLANEAMENTO

O planeamento é um dos componentes fundamentais de qualquer sistema de gestão. A ISO 45001 baseia-se no ciclo Planear-Fazer-Verificar-Agir (PDCA), em que o planeamento é utilizado para definir e orientar as ações que determinam a forma como o sistema irá funcionar.

O planeamento ocorre em vários momentos no âmbito de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Para definir o sistema de gestão, é necessário recorrer à informação recolhida na Cláusula 4. Em diferentes momentos será necessário voltar a planear, incluindo o planeamento periódico para atingir objetivos que são definidos e revistos, bem como quando ocorrem alterações decorrentes de acontecimentos planeados ou não planeados.

Os requisitos são:

- Planear ações com base na avaliação de riscos para gerir riscos e oportunidades na prevenção de lesões relacionadas com o trabalho e problemas de saúde ocupacional;
- Gerir eventos e rever continuamente os riscos e oportunidades, tanto para os trabalhadores como para o sistema de SST;
- Estabelecer e gerir objetivos;
- Planear e gerir alterações ao sistema e reavaliá-las após a sua implementação;
- Considerar as relações e interações entre atividades;
- Definir uma metodologia para a identificação de perigos;
- Definir a metodologia para a identificação e gestão dos requisitos legais e outros requisitos;
- Compreender o conhecimento existente na organização para gerir as atividades de forma segura.

Identificação de perigos

A identificação de perigos é fundamental no processo de planeamento para definir prioridades de atuação relativamente aos riscos e oportunidades. Utilizando a Hierarquia de Controlos (ver ilustração), a norma exige que a organização realize avaliações de risco com base em atividades internas e externas. A identificação de perigos permite à organização reconhecer e compreender os riscos existentes no local de trabalho. Também permite estabelecer prioridades para eliminar perigos ou reduzir os riscos de SST. Os perigos podem surgir em diferentes circunstâncias e condições, incluindo fatores físicos, químicos, biológicos, psicossociais, fisiológicos, mecânicos, elétricos ou relacionados com o movimento e a energia.

Devem ser considerados os seguintes tipos de atividades:

- Grupos de trabalhadores expostos ao perigo;
- Trabalho por turnos, horários de trabalho, trabalho isolado e supervisão;
- Fatores humanos, incluindo atividades fisicamente exigentes;
- Conceção do local de trabalho, por exemplo, a separação entre vias de circulação de veículos e percursos pedonais.

- Alterações nos métodos de trabalho, incluindo aumentos ou reduções de produtividade;
- Ruído, frio e calor;
- Requisitos legais e mecanismos para adaptação a alterações dos requisitos legais;
- A forma como o sistema será comunicado e como os trabalhadores serão formados sobre as medidas de controlo;
- Situações de emergência, incluindo incêndios e falhas de energia;
- Disponibilidade de recursos para garantir a aplicação da hierarquia de controlos aos resultados das avaliações de risco.



Ao utilizar a hierarquia de controlos, a organização deve definir a metodologia através da qual os resultados são registados como informação documentada e comunicados aos trabalhadores e outras partes interessadas. Normalmente, a pessoa competente realiza uma avaliação de riscos e classifica os resultados com base na probabilidade de ocorrência do evento e na gravidade dos danos caso a medida de controlo seja aplicada.

Esta metodologia deve ser aplicada de forma consistente e basear-se nos requisitos legais e regulamentares, bem como no tipo e nas circunstâncias da atividade, por exemplo: ruído, incêndio, vibração ou avaliações de riscos elevados.

Recomenda-se que a avaliação de riscos realizada por uma pessoa competente tenha início na fase de conceção de qualquer atividade e envolva os trabalhadores que estão, ou estarão, diretamente envolvidos no processo.

Determinação dos requisitos legais e de outros requisitos

A organização deve assegurar-se de que, durante o processo de avaliação de riscos, está a cumprir os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos relevantes. O processo de avaliação dos requisitos legais e de outros requisitos pode variar em função da complexidade da organização.

As fontes de informação podem incluir:

- Subscrição de newsletters de atualização legislativa;
- Filiação em associações setoriais;
- Pesquisa em websites governamentais credíveis;
- Recurso a consultores especializados;
- Participação de colaboradores em associações ou organismos de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Frequência de ações de formação em Segurança e Saúde no Trabalho.

Após a avaliação inicial das obrigações de conformidade, a organização pode optar por reunir a informação relevante numa base documental. Uma folha de cálculo pode ser uma ferramenta útil para este efeito.

Um documento dinâmico pode incluir as seguintes informações e ser referenciado nas avaliações de risco individuais:

- Nome e referência do regulamento ou requisito;
- Estado da revisão;
- Data da última revisão;
- Pessoa competente responsável pela revisão do requisito;
- Área da organização afetada pelo requisito, incluindo uma breve descrição da atividade e da documentação associada;
- Ligação de hipertexto ou descrição da fonte de informação;
- Nome e dados de contacto do consultor ou fornecedor externo relevante para o requisito;
- Data prevista para a próxima revisão.

Planeamento de ações

Após o processo de identificação de perigos, a organização deve planear ações por ordem de prioridade para reduzir o risco. Estas ações devem considerar as consequências antes da sua implementação. O planeamento das ações e a introdução de medidas de controlo devem enquadrar-se no âmbito do Sistema de Gestão da SST.

As medidas de controlo podem ser integradas nas instruções de trabalho já existentes, baseadas em sistemas de gestão da qualidade, ou desenvolvidas como Sistemas de Trabalho Seguro e implementadas através de formação específica.

As tarefas podem ser atribuídas às pessoas com base nas respetivas competências, tendo em consideração a forma como a formação será disponibilizada aos diferentes grupos de trabalhadores.

Objetivos

A norma exige que a organização estabeleça objetivos de SST alcançáveis, incluindo mecanismos para medir periodicamente o progresso e demonstrar a melhoria contínua.

Frequentemente, os objetivos são definidos e revistos durante a revisão pela gestão (ver secção 9.3) ou em reuniões de departamento ou comités. Depois de definidos, devem ser comunicados em toda a organização para apoiar e promover uma cultura positiva de SST.

Se forem identificados vários requisitos, a organização pode optar por desenvolver um Plano Estratégico de Segurança e Saúde no Trabalho documentado. O plano deve ser acordado pela gestão de topo e incluir classificações de risco, por ordem de prioridade, bem como o alinhamento com a liderança responsável pela supervisão das ações.

Um plano estratégico de SST é um documento dinâmico e deve ser revisto periodicamente para monitorizar o progresso na concretização dos objetivos e na melhoria contínua.

O documento pode incluir:

- Tema estratégico prioritário;
- Plano de ação, incluindo avaliações efetuadas de acordo com obrigações de conformidade, como avaliações de risco;
- Método pelo qual a ação será concretizada;
- Recursos necessários para atingir a ação (por exemplo, recursos humanos, equipamentos, recursos financeiros ou apoio especializado externo);
- Indicador-chave de desempenho (KPI) para demonstrar o alcance da ação;
- Responsabilidade geral;
- Responsabilidade da gestão de topo;
- Prazo de implementação;
- Classificação de risco (ordem de prioridade)

SECÇÃO 7: SUPORTE

Esta secção aborda os requisitos que sustentam o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST), garantindo o seu funcionamento eficaz.

Recursos

Serão necessários recursos para cumprir os requisitos identificados durante as fases de planeamento do sistema e para manter a melhoria contínua. Estes incluem recursos humanos, infraestruturas (edifícios, instalações, equipamentos, serviços de apoio, sistemas de contenção de emergência), recursos tecnológicos e recursos financeiros. É essencial que a alocação de recursos seja da responsabilidade da Gestão de Topo, uma vez que os requisitos da Cláusula 5, que visam promover a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, dependem dessa responsabilidade. No âmbito da identificação dos recursos, a organização deve analisar a informação produzida na Secção 6 para compreender os riscos, oportunidades e objetivos resultantes, alocando posteriormente recursos suficientes para os mitigar ou gerir.

Competência

Uma organização que opere de forma eficaz e eficiente deve dispor de trabalhadores competentes. No contexto da SST, é essencial que os trabalhadores tenham acesso à informação necessária e recebam formação adequada para prevenir acidentes ou problemas de saúde para si próprios e para terceiros. A competência pode incluir:

- Capacidade para desempenhar a função com base em funções e responsabilidades definidas e numa compreensão clara dos aspetos de SST relevantes;
- Métodos de recrutamento definidos, incluindo a consideração de trabalhadores temporários ou ocasionais;
- Conhecimento dos perigos associados ao ambiente e aos processos;
- Conhecimento dos requisitos legais;
- Capacidades individuais, incluindo experiência, competências linguísticas, literacia e diversidade

A diversidade de atividades existentes na organização determinará o nível de formação necessário para alcançar a plena competência. As necessidades de formação são frequentemente identificadas com o desenvolvimento de novos processos, por exemplo, a introdução de novas máquinas ou alterações aos requisitos regulamentares. Independentemente da dimensão da organização, os registos de formação são essenciais como referência e evidência da competência.

Considere a utilização de uma matriz de formação que identifique necessidades satisfeitas e pendentes, incluindo datas de reciclagem. Além disso, considere manter registos individuais de formação assinados pelo trabalhador como evidência da conclusão e compreensão da formação, incluindo formação relacionada com a sensibilização para os perigos. A organização deve também considerar a competência de prestadores de serviços externos, incluindo organizações contratadas para realizar trabalhos nas instalações. O processo de aquisição da organização pode fornecer a estrutura para a gestão destes prestadores externos, incluindo evidências de capacidade, competência e formação de segurança no local. Quer internamente quer através de recursos externos, a organização ou a Gestão de Topo deve assegurar que existem mecanismos implementados para garantir que os trabalhadores possuem competências adequadas e suficientes, com base na formação em SST.

Consciencialização

A consciencialização dos requisitos do Sistema de Gestão da SST é fundamental para trabalhadores internos e externos. Deve existir uma compreensão clara da Política de SST da organização, incluindo a necessidade de cada indivíduo proteger-se a si próprio e aos outros dos perigos existentes. A sensibilização deve começar antes do início da atividade e pode incluir:

- Política e requisitos de SST;
- Perigos associados ao ambiente de trabalho e aos processos;
- Conhecimento dos perigos associados ao ambiente e aos processos;
- Meios para reportar incidentes e receber informação após investigações;
- Meios para reportar quase-acidentes (near misses) ou falhas críticas de segurança;
- Estrutura de supervisão;
- Disponibilização de informação, incluindo Sistemas de Trabalho Seguro ou Instruções de Trabalho;
- Compreensão clara de que não existirão represálias pela comunicação de perigos ou pela remoção preventiva de pessoas de situações que representem risco para a vida. Esta prática deve ser encorajada como parte de uma cultura positiva de segurança.

Recomenda-se que existam evidências da formação realizada na área da consciencialização. Este aspeto está contemplado na secção “Competência” da Cláusula 7.

Comunicação interna e externa

A definição de canais de comunicação é fundamental para o sucesso do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Recomenda-se a existência de uma política de comunicação clara, aprovada pela Gestão de Topo, que identifique o processo de comunicação. A organização deverá determinar:

Questão	Exemplos
O que será comunicado?	Política de SST, regras das instalações, incluindo responsabilidades individuais, perigos, avaliações de risco, instruções de trabalho, atas de reuniões de comité, resultados de investigações, cultura organizacional e desempenho.
Quando ocorrerá a comunicação?	Recrutamento de colaboradores permanentes ou temporários, integração inicial e externa, briefing matinal, reuniões de segurança e saúde, requisitos legais pendentes.
A quem será comunicada a informação?	Trabalhadores, agências de recrutamento, empreiteiros, prestadores de serviços externos, utilizadores de produtos e outras partes interessadas.
Como será comunicada a informação?	Quadros informativos, sessões de sensibilização (toolbox talks), e-mail, website, newsletters e supervisão direta.

Métodos de controlo da informação documentada

É essencial dispor de um sistema de controlo da informação documentada que seja robusto, mas simples de utilizar. Desta forma, os utilizadores estarão sempre informados sobre os requisitos mais recentes relacionados com a SST. Em apoio à revisão da informação documentada mais recente, deve existir um mecanismo para comunicar as políticas, práticas e instruções de trabalho mais recentes. Tal como referido anteriormente, a informação documentada pode ter origem em fontes internas e externas. Apresentam-se de seguida algumas sugestões para o controlo da informação documentada interna e externa.

Informação interna

- Desenvolver um sistema de referenciação de documentos no cabeçalho ou rodapé (por exemplo: Procedimento N.º 1 – MP01; Formulário de Manutenção N.º 1 – MF01);
- Identificar o estado da revisão, a versão, a data e o autor no rodapé do documento;
- Utilizar a mesma metodologia de controlo documental para documentos eletrónicos e dados;
- Desenvolver uma folha de cálculo que identifique os motivos pelos quais as revisões anteriores foram atualizadas;
- Definir o método de emissão da informação documentada, considerando a recuperação de versões anteriores e a comunicação do arquivo;
- Arquivar eletronicamente as versões anteriores dos documentos, com base no risco, garantindo a possibilidade de recuperação dos dados em caso de necessidade;
- Determinar e identificar na folha de cálculo o período de retenção previsto para cada documento. Este período pode ser definido com base em requisitos legais, como por exemplo a documentação de seguros.

Informação documentada

Tal como acontece com todos os sistemas de gestão, a extensão da informação documentada dependerá da dimensão, âmbito e complexidade dos processos da organização. Uma abordagem prática ao desenvolvimento e controlo da informação documentada contribuirá para a proteção do negócio e para a disponibilização de fontes de informação relevantes para a identificação de perigos. Considere uma abordagem baseada no risco para determinar o nível de informação documentada necessário. A informação documentada pode incluir uma grande variedade de meios e não se limita a documentos em papel. Pode existir em formato eletrónico, e-mail e plataformas web. Seguem-se alguns exemplos de informação documentada:

Origem Interna/ Externa	Tipo	Utilização
Externa	Regulamentação	Instruções disponibilizadas em websites governamentais e folhetos de boas práticas
Externa	Informação	Fichas de dados de segurança de materiais fornecidas externamente, certificados de conformidade.
Externa	Informação	Instruções de instalação de máquinas fornecidas pelos fabricantes e especificações técnicas.
Externa	Informação	Métodos de avaliação de riscos e declarações de método de trabalho.
Externa	Certificados	Sistema de deteção de incêndio, registos de inspeção de instalações elétricas, apólices de seguro e documentação associada.
Externa	Formação	Certificados de competência (por exemplo, condução de empilhadores, utilização de camiões com braço articulado, sensibilização para SST).
Interna	Formação	Apresentações de integração, sessões de sensibilização (toolbox talks).
Interna	Formação	Registos individuais de formação.
Interna	Trabalho	Sistemas de Trabalho Seguro e Instruções de Trabalho.
Interna	Inspeções	Evidências de manutenção e inspeções periódicas.

Informação externa

- Determinar que informação deve ser comunicada e conservada com base no risco;
- Considerar a digitalização de documentos para reduzir a dependência do suporte em papel;
- Manter a integridade da documentação arquivada.

Lembre-se de criar um sistema simples que permita a qualquer utilizador compreender e aceder facilmente à documentação. Considere complementar o método escolhido com um procedimento documentado e formação adequada.

SECÇÃO 8: OPERAÇÃO

Depois de os processos da organização terem sido identificados (ver Cláusula 4.4) e planeados, incluindo a definição da forma como a organização irá operar (ver Cláusula 6.0), a empresa deve planear e controlar cada processo no âmbito do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

O Planeamento e Controlo Operacional é o método através do qual a organização determina o que é necessário para cada processo e os métodos com os quais os requisitos são controlados, de forma a proteger os trabalhadores contra danos. O Planeamento e Controlo Operacional é alcançado através da identificação dos critérios para cada processo, que podem incluir:

- Os limites de cada processo e a forma como interagem;
- Os recursos necessários para gerir o processo, incluindo liderança, equipamentos, tempo, recursos humanos (competência e formação) e recursos financeiros;
- A informação documentada necessária para apoiar a gestão dos processos, incluindo procedimentos e sistemas de trabalho seguros;
- O método pelo qual as alterações aos processos são planeadas e controladas, incluindo eventos não intencionais;
- A aplicação de requisitos legais e outros requisitos, ou das instruções dos fabricantes para os equipamentos;
- Controlos de engenharia, por exemplo, resguardos com bloqueio de segurança (interlocked guards) e sistemas de extração.

A organização deve também considerar a adaptação do ambiente de trabalho para garantir que este é adequado e suficiente para todos os trabalhadores. A adaptação pode incluir a integração de novos trabalhadores ou alterações ergonómicas dos processos, com o objetivo de proteger os trabalhadores e melhorar a eficiência operacional.

Gestão da mudança e dos riscos SST

É reconhecido que os acidentes podem ocorrer quando os processos se desviam das medidas de controlo previamente estabelecidas. Isto pode incluir alterações na supervisão competente dos trabalhadores ou a introdução de novos materiais, equipamentos e processos. A organização deve definir e implementar um processo que considere as alterações em toda a atividade. Este processo pode assumir a forma de uma política escrita que contemple diferentes cenários com base no risco e na oportunidade. O processo de gestão da mudança pode ser suportado por um sistema documentado para reconhecer e acompanhar a comunicação de um problema e da sua resolução. A notificação das alterações pode ser apoiada através da formação e da manutenção de registos de competência atualizados. O processo de gestão da mudança pode também incorporar um mecanismo para avaliar e prevenir a introdução de novos perigos. Exemplos de situações que podem exigir gestão da mudança:

Evento de mudança	Método de gestão
Perda de um colaborador experiente e competente	Organização de ações de requalificação para colaboradores existentes, com apoio de um prestador externo, até que outro colaborador seja considerado competente.
Ausência de um socorrista	Formação temporária de colaboradores noutras formas de prestação de primeiros socorros, incluindo apoio de empresas de enfermagem ocupacional e dos serviços de emergência.
Introdução de um novo equipamento	Nomeação de um Gestor de Projeto para coordenar a implementação do equipamento, incluindo avaliação de riscos, instruções, formação e supervisão. Devem ser desenvolvidas avaliações de risco e procedimentos de instalação com base nas recomendações do fabricante.
Inundação num edifício	Designação de uma pessoa competente para realizar a avaliação de riscos e coordenar a transferência dos trabalhadores para um local seguro.
Introdução de novo software	Aplicação de controlos de gestão de projeto, apresentações, sessões de sensibilização (toolbox talks) e ações de formação de competência e consciencialização.

Eliminação de perigos e redução dos riscos de SST

Depois de selecionar a metodologia para avaliação dos riscos, conforme definido na Cláusula 6.0, a organização utilizará a Hierarquia de Controlos descrita na secção 6 para eliminar ou reduzir os perigos até ao nível de risco mais baixo razoavelmente praticável. É essencial que, ao realizar avaliações de risco, os trabalhadores, incluindo prestadores de serviços externos, sejam competentes. Após a conclusão da avaliação de riscos, os resultados devem ser comunicados aos trabalhadores diretamente afetados, com vista ao desenvolvimento das medidas de controlo. Os trabalhadores devem participar no processo de avaliação e noutros elementos do sistema.

Geral

A aquisição de bens e serviços é um requisito para o funcionamento de qualquer organização. A norma exige que a organização implemente controlos para garantir que os bens e serviços adquiridos não introduzem perigos nem expõem os trabalhadores a riscos, incluindo os trabalhadores de empresas contratadas.

Aquisição

Um processo de aquisição robusto é essencial para controlar os produtos e serviços utilizados numa organização. Os fatores que podem conduzir a novos riscos incluem matérias-primas, equipamentos (incluindo maquinaria), consumíveis como produtos de limpeza e trabalhadores contratados para prestar serviços. A organização deve desenvolver um processo que inclua a avaliação de todos os produtos e serviços antes da sua aquisição. Esta avaliação pode basear-se em informação sobre produtos ou materiais fornecida por um fabricante ou fornecedor externo e pode incluir uma avaliação de riscos. A avaliação de riscos associada à compra e instalação de maquinaria, por exemplo, deve identificar potenciais perigos e medidas de controlo adequadas para proteger tanto os trabalhadores da organização como os trabalhadores contratados. No processo de aquisição, deve também ser desenvolvido um sistema de aprovação de fornecedores para garantir que os requisitos são cumpridos antes da aprovação. Deve ainda ser assegurado que os produtos e serviços são obtidos apenas a partir de fornecedores que satisfaçam os requisitos definidos. Isto pode ser demonstrado através de declarações de conformidade ou registos de atividade. Os fornecedores podem também ser avaliados através de auditorias a sistemas de gestão para garantir que dispõem de avaliações de riscos e para comunicar informações relacionadas com SST relativamente aos produtos ou serviços fornecidos. As avaliações de saúde e segurança podem incluir fichas de dados de segurança de materiais, requisitos de formação, competências e instruções de utilização.

Contratados e Outsourcing

Muitas empresas utilizam serviços de entidades externas para cumprir processos e concluir tarefas que exigem competências especializadas. A norma exige que a organização realize avaliações e garanta a inclusão dos trabalhadores contratados e dos respetivos riscos. A organização pode considerar a utilização de critérios de seleção para assegurar que os contratados são adequados à função. A organização deve satisfazer as necessidades práticas dos trabalhadores contratados e de outros trabalhadores que possam estar expostos a perigos devido às atividades desenvolvidas por esses contratados. Isto pode ser alcançado através da comunicação entre a organização e os contratados, especificando as regras da organização. Esta comunicação pode ser apoiada por avaliações de risco e reuniões conjuntas entre ambas as partes. É necessário verificar se os contratados são competentes e, em algumas circunstâncias, pode ser exigida confirmação formal da competência. Por exemplo, para trabalhos em equipamentos elétricos ou para operar equipamentos de trabalho específicos. Depois de definido o processo de aquisição, é boa prática apoiar essas atividades com um programa de integração. Este programa fornecerá aos contratados informação sobre as regras da organização, como perigos existentes, áreas autorizadas, procedimentos de reporte de quase-acidentes, sistemas de trabalho seguros, planos de emergência, supervisão e autorizações de trabalho necessárias.

Informação documentada

A norma exige que a organização mantenha informação documentada relacionada com a aquisição de produtos e serviços, incluindo os trabalhadores contratados. Exemplos de informação documentada:

- Avaliações de riscos e declarações de método de trabalho entre a organização e o contratado;
- Fichas de dados de segurança de materiais;
- Troca de e-mails relativos a aspetos de segurança;
- Certificados de conformidade;
- Certificados de competência, por exemplo para movimentação mecânica de cargas, vigilância, resposta a emergências e utilização de EPI;
- Licenças e autorizações dos contratados;
- Questionários de avaliação de fornecedores concluídos;
- Registos de formação profissional.

Preparação e resposta a emergências

Planear para acontecimentos inesperados é uma prática de gestão eficaz. O processo de avaliação de riscos exigido pela ISO 45001 pode ter identificado potenciais emergências, pelo que é necessário implementar medidas de controlo adequadas para gerir esses eventos. Depois de identificadas as potenciais emergências, deve existir um plano para cada situação. O plano pode assumir diferentes formatos, como o de uma organização militar, uma grande empresa ou uma pequena organização. Independentemente do formato, os planos devem ser testados regularmente. Verifique se os procedimentos de preparação para emergências foram testados no âmbito do plano de auditoria interna. Testar os planos de resposta a emergências é fundamental para aumentar a consciencialização sobre possíveis eventos e garantir que as medidas de controlo funcionam adequadamente, incluindo supervisão, responsabilidades individuais, formação apropriada e comunicação.

Exemplos de situações em que podem ser necessários planos de emergência:

Evento	Recomendação
Prestação de primeiros socorros	Testar os procedimentos de resposta a primeiros socorros, considerando kits de primeiros socorros, disponibilidade de equipamentos e número de pessoas capacitadas.
Simulacro de evacuação	Método de acionamento do alarme, contabilização dos ocupantes, responsabilidades dos trabalhadores, evacuação faseada, alterações na ocupação do edifício, entre outros.
Ameaça de bomba	Acionamento do alarme, procedimentos para trabalhadores, rotas de saída seguras, identificação de áreas seguras, contabilização de pessoas e método controlado de acionamento do alarme.
Derrame químico	Acionamento do alarme, evacuação da área, controlo da contenção e disponibilidade de fichas de dados de segurança dos materiais.

Depois de o plano ter sido testado, é importante disponibilizar informação aos trabalhadores através de formação e sensibilização. A norma exige que existam informações e registos documentados adequados.

SECÇÃO 9: AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

A avaliação do desempenho é um processo construtivo que visa melhorar o funcionamento da organização e constitui uma parte fundamental do modelo Planear-Fazer-Verificar-Agir (PDCA) preconizado pela ISO 45001. Estes processos devem contribuir para alcançar e apoiar a estratégia e os objetivos da organização.

Monitorização, medição, análise e avaliação

Uma organização deve verificar, rever, inspecionar e observar as suas atividades planeadas para garantir que estão a decorrer conforme previsto. A organização deve assegurar que determinou os processos adequados, de forma a poder avaliar o seu desempenho com base nos riscos e oportunidades identificados. A monitorização inclui geralmente processos que permitem verificar se algo está a ocorrer conforme planeado. Os exemplos seguintes apresentam formas de monitorização e medidas de controlo específicas:

Atividade	Sistema de Ventilação Localizada
Monitorização	Pessoa designada para inspecionar semanalmente o caudal de ar de um sistema de ventilação localizada
Medição	Utilização de um medidor calibrado para verificar o caudal de ar em dois pontos de inspeção do sistema, de acordo com uma Instrução de Trabalho específica. (O trabalhador recebeu formação e possui competência para utilizar o equipamento.)
Análise	Revisão dos dados registados para determinar a eficiência do caudal de ar do sistema e garantir a segurança dos trabalhadores. Esta análise pode incluir a identificação de tendências e a verificação da conformidade com as especificações do fabricante e os requisitos regulamentares.
Avaliação	A análise de tendências indica uma redução do caudal de ar, pelo que é desencadeada uma intervenção de manutenção para isolar e inspecionar o sistema de ventilação localizada.

Atividade	Percursos pedonais seguros
Monitorização	Inspeção diária das instalações realizada por uma pessoa designada para verificar se os percursos pedonais seguros se encontram em condições de prevenir escorregamentos, tropeções e quedas.
Medição	Inspeção visual para garantir que não existem obstruções fora dos percursos pedonais definidos como seguros. (Normalmente, a medição está associada à utilização de equipamentos de medição para obtenção de dados.)
Análise	Análise dos resultados das inspeções. Neste caso, pode ser identificada uma tendência de equipamentos deixados repetidamente no mesmo local de um percurso pedonal seguro.
Avaliação	Determinação da causa raiz que leva ao equipamento ser repetidamente deixado no percurso pedonal seguro. Como resultado, é definido um local específico para armazenamento do equipamento, afastado do percurso pedonal seguro.

Qualquer equipamento utilizado para determinar um indicador de medição deve ser calibrado e mantido, de forma a garantir um elevado grau de confiança na credibilidade dos dados obtidos. A norma também exige que a organização implemente um processo para avaliar o cumprimento dos requisitos legais e de outros requisitos, incluindo:

- A frequência e o método de avaliação;
- Se necessário, o processo através do qual a avaliação será realizada e implementada;
- A manutenção do conhecimento e da compreensão sobre o estado de conformidade;
- A conservação de informação documentada que suporte a avaliação dos requisitos legais e de outros requisitos.

Na prática, poderá considerar a criação de uma lista dos requisitos legais e outros requisitos numa folha de cálculo, conforme descrito na Secção 6 deste documento. Este processo deve ser auditado periodicamente no âmbito do programa de auditorias internas, de forma a garantir que todos os requisitos legais e outros requisitos foram cumpridos. Os resultados das auditorias, incluindo o estado de conformidade, devem ser comunicados à liderança da organização. Quaisquer requisitos pendentes ou em aberto devem ser tratados pela gestão. Desta forma, será possível assegurar o cumprimento das obrigações e reduzir riscos para a organização, incluindo potenciais ações legais.

Auditoria Interna

Uma auditoria interna é um método sistemático utilizado para verificar os processos e requisitos da organização, bem como os definidos na norma ISO 45001.

Este processo permite garantir que os mecanismos implementados são eficazes e que os procedimentos estão a ser seguidos. O programa de auditorias internas contribui para o alcance dos objetivos e metas do Sistema de Gestão da SST.

As auditorias internas devem:

- Monitorizar a conformidade com a política e os objetivos;
- Fornecer evidências de que estão a ser realizadas todas as verificações necessárias;
- Garantir o cumprimento dos requisitos legais e de outros requisitos aplicáveis;
- Avaliar a eficácia da gestão do risco;
- Promover o envolvimento dos trabalhadores e uma cultura positiva de segurança;
- Identificar oportunidades de melhoria através de uma análise crítica dos processos;
- Apoiar a melhoria contínua.

As auditorias internas devem ser realizadas por pessoas competentes e com um nível de imparcialidade adequado à área auditada. Pode ser aplicada uma abordagem baseada no risco, atribuindo maior atenção às atividades de maior risco.

As auditorias internas devem ser realizadas em intervalos planeados, com a expectativa de que cada processo seja auditado regularmente.

Além das auditorias planeadas, podem ser realizadas auditorias não programadas em resposta a áreas problemáticas, relatos de quase-acidentes (near misses) ou dados de incidentes que indiquem a necessidade de prevenção de uma ocorrência futura.

É recomendável comunicar os resultados das auditorias às partes interessadas relevantes, incluindo os trabalhadores, e estabelecer prazos realistas para a implementação de ações de melhoria ou correção de não conformidades.

A gestão deve assegurar que são disponibilizados os recursos necessários para implementar essas ações. Os resultados das auditorias devem também ser analisados no âmbito do processo de revisão pela gestão.

Revisão pela Gestão

A Revisão pela Gestão é um elemento essencial do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

O principal objetivo desta revisão é permitir que a Gestão de Topo avalie o desempenho do sistema, assegurando que este continua eficaz, adequado às necessidades da organização e capaz de prevenir lesões e problemas de saúde relacionados com o trabalho.

A revisão pela gestão é igualmente uma atividade planeada utilizada para analisar objetivos, incluindo o estado de conformidade e a definição de novos objetivos.

Normalmente, as reuniões de revisão pela gestão realizam-se anualmente. No entanto, muitas organizações optam por realizá-las semestral ou trimestralmente, de forma a acompanhar o desempenho do sistema.

Quando são realizadas reuniões mais frequentes, a agenda costuma ser simplificada em comparação com a revisão anual completa.

A tabela apresentada na página seguinte fornece uma visão geral dos requisitos da agenda de revisão pela gestão estabelecidos pela norma.

9.3 Referência da norma	Resumo dos requisitos para a agenda da Revisão pela Gestão / Referência da cláusula
a)	Apresentar um resumo do estado das ações resultantes da revisão pela gestão anterior. Isto deve incluir tarefas concluídas e não concluídas, bem como as justificações para o respetivo estado. Esta informação pode ser preparada antecipadamente para a reunião.
b1)	Explicar quaisquer alterações nas questões internas e externas relevantes para o contexto da organização, assegurando que as necessidades e expectativas das partes interessadas, incluindo os trabalhadores, continuam a ser atendidas.
b2)	Além do ponto b1, devem ser identificadas quaisquer alterações ou alterações pendentes aos requisitos legais e outros requisitos, bem como as ações necessárias para garantir o cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos
b3)	Se existirem alterações nos riscos e oportunidades da organização, estas devem ser registadas, explicadas e discutidas.
c)	Rever se a política e os objetivos de SST foram alcançados. É recomendável apresentar os objetivos numa tabela, associando indicadores-chave de desempenho ao seu cumprimento e incluindo comentários sobre os resultados alcançados ou não alcançados. Isto permitirá igualmente demonstrar o estado da melhoria contínua.
d1)	Discutir quaisquer incidentes ou não conformidades ocorridos desde a última revisão, incluindo tendências identificadas. Existem tendências? Que ações foram implementadas para evitar a sua recorrência?
d2)	Determinar se a monitorização e a medição foram eficazes para cumprir as expectativas da organização. Caso existam evidências de ineficácia, a Gestão de Topo poderá impulsionar ações de melhoria.
d3)	Discutir o estado de conformidade com os requisitos legais e outros requisitos. Isto pode incluir evidências que demonstrem a conformidade, incluindo os métodos utilizados para a sua determinação e as respetivas fontes de informação. Devem também ser analisados quaisquer requisitos pendentes relacionados com obrigações legais ou outras obrigações aplicáveis.
d4)	Discutir os resultados das auditorias internas e as ações implementadas para corrigir não conformidades. Devem igualmente ser analisadas as áreas de melhoria e os aspetos com bom desempenho.
d5)	Rever os resultados da consulta e participação dos trabalhadores. Isto pode incluir feedback proveniente de reuniões da comissão de segurança e saúde no trabalho e ações desenvolvidas para tratar riscos e oportunidades. Devem ainda ser analisados outros processos
d6)	Discutir os riscos e oportunidades, incluindo o desempenho dos processos de identificação de perigos e as oportunidades para reduzir ou eliminar riscos para os trabalhadores. A organização poderá também rever resultados significativos de avaliações de risco.
e)	Com base nas informações analisadas nas secções anteriores, avaliar se existem recursos suficientes para manter e melhorar continuamente o sistema de gestão. Estes recursos podem ser humanos ou financeiros. A Gestão de Topo desempenha um papel fundamental na promoção de melhorias nesta área.
f)	Discutir as comunicações com as partes interessadas. Isto pode incluir autoridades reguladoras ou prestadores de serviços externos que fornecem materiais ou serviços com impacto na segurança.
g)	Realizar uma análise global do desempenho do Sistema de Gestão da SST e identificar de que forma este pode continuar a melhorar no futuro.

Após a conclusão da reunião de revisão pela gestão, a organização deve decidir que apoio da gestão de topo e da liderança sénior é necessário para melhorar continuamente o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e cumprir os requisitos da norma.

Os resultados da Revisão pela Gestão devem incluir:

- Uma conclusão abrangente sobre a estabilidade, adequação e eficácia contínuas do sistema na obtenção dos resultados pretendidos;
- A identificação de oportunidades de melhoria contínua;
- A identificação de alterações necessárias ao Sistema de Gestão da SST;
- A identificação dos recursos necessários;
- A identificação das ações necessárias;
- A identificação de oportunidades de integração e melhoria com outros processos da organização. Isto pode incluir uma maior harmonização com sistemas de gestão baseados nas normas ISO 9001 ou ISO 14001;

- Quaisquer implicações para a direção estratégica da organização. Trata-se de um requisito abrangente destinado a considerar qualquer tema que contribua para a melhoria do Sistema de Gestão da SST.

A organização deve registar as atas da reunião como informação documentada. Esta informação deve ser comunicada às partes interessadas relevantes e, quando aplicável, aos representantes dos trabalhadores. É uma boa prática transferir os objetivos resultantes da revisão pela gestão para um documento autónomo, com indicadores de desempenho definidos, prazos previstos para conclusão e responsabilidades atribuídas. Estes objetivos podem ser comunicados através do correio eletrónico da organização ou divulgados em quadros informativos.



SECÇÃO 10: MELHORIA

Com base nos resultados analisados na Secção 9 - Revisão pela Gestão, incluindo a análise e avaliação do desempenho da SST, auditorias internas e feedback proveniente do envolvimento dos trabalhadores, devem ser identificadas oportunidades de melhoria. Estas podem resultar de:

- Não conformidades e ações corretivas;
- Investigação de incidentes e ações corretivas;
- Investigação de acidentes e ações corretivas;
- Obrigações de conformidade decorrentes da introdução de novos requisitos legais.

Podem ser desenvolvidos diferentes métodos para identificar oportunidades de melhoria, com base na estrutura do sistema, nas atividades realizadas e nos riscos identificados nas Secções 4 e 6. Os métodos selecionados devem considerar:

- Mecanismos de reporte, incluindo a comunicação de incidentes às pessoas e partes interessadas adequadas;
- Os prazos de comunicação;
- A forma como a informação será registada como informação documentada, por exemplo através de relatórios de quase-acidentes (near miss), relatórios de acidentes, relatórios de defeitos ou relatórios dirigidos à gestão de topo;
- O envolvimento dos trabalhadores nas investigações para determinar a causa raiz;
- Um sistema estruturado para prevenir a recorrência das situações;
- A aplicação da hierarquia de controlos para reduzir os riscos tanto quanto razoavelmente praticável;
- A realização de avaliações de riscos de SST antes da implementação de ações corretivas, de forma a evitar a introdução de novos perigos;
- A disponibilização de formação e o desenvolvimento de competências dos trabalhadores e de outras partes interessadas relativamente ao reporte de perigos, incidentes e oportunidades de melhoria em SST.



Ao contrário dos sistemas de gestão da qualidade ISO 9001 e da gestão ambiental ISO 14001, a ISO 45001 introduz o conceito de “incidente” juntamente com os conceitos de não conformidade e ação corretiva. A Secção 3 – Termos e Definições da norma estabelece os parâmetros segundo os quais um incidente pode ser interpretado e comunicado. Um incidente é uma ocorrência que não resulta necessariamente numa lesão e/ou problema de saúde. Por conseguinte, a organização deve implementar um sistema de reporte que permita aos trabalhadores comunicar sempre que ocorram situações no âmbito dos processos do sistema de gestão. Estes eventos são frequentemente designados por quase-acidentes (near misses), situações de quase ocorrência (near hit) ou situações de quase colisão (near collision). Quando um quase-acidente é comunicado, poderá existir um processo pelo qual, durante a investigação, as conclusões são registadas num relatório de não conformidade.

Exemplo básico de um processo de reporte de incidentes que conduz à não conformidade, ação corretiva e melhoria contínua		
Processo	Evento	Sistema de Gestão
Incidente	Um veículo de entrega, durante uma manobra de marcha-atrás, quase atingiu um trabalhador.	O condutor recebeu a formação de integração para visitantes, incluindo a disponibilização de um mapa das instalações.
Relatório de quase-acidente (Near Miss)	O trabalhador preenche um formulário simples de reporte, descrevendo a ocorrência com o apoio do supervisor.	Formulário de reporte de quase-acidente disponível em todas as instalações. Formação sobre o processo ministrada durante a integração.
Ação corretiva	Cones e fita de sinalização são imediatamente colocados para impedir o acesso à área do incidente.	Implementação de uma ação corretiva temporária.
Investigação	- O supervisor reúne-se com o condutor do veículo de entrega para compreender as circunstâncias do ocorrido. - O responsável do armazém e o gestor das instalações analisam o incidente e revêm a avaliação de riscos associada. - Os trabalhadores da área fornecem contributos.	- Detalhes registados como parte da investigação. - Avaliação de riscos atualizada.
Solução baseada no pensamento baseado no risco	- Após a revisão da avaliação de riscos e discussão com a Gestão de Topo, são instaladas barreiras físicas no percurso pedonal para separar peões e veículos. - É instalada iluminação adicional. - As barreiras passam a integrar o programa de manutenção.	- Avaliação de riscos atualizada. - A formação de integração para condutores é revista para incluir percursos pedonais protegidos por barreiras. - Relatório de não conformidade concluído com análise da causa raiz. - Registo efetuado no sistema de reporte de incidentes. - Programa de manutenção atualizado.
Comunicação	- O condutor do veículo é contactado e informado sobre as conclusões do incidente e respetivo encerramento. - O trabalhador que reportou o quase-acidente recebe feedback sobre as ações implementadas.	- Relatório de incidente enviado à empresa de transporte. - O trabalhador que reportou o incidente assina o relatório de ação corretiva como evidência da receção do feedback.
Revisão	- O incidente é discutido nas reuniões do comité de segurança e na revisão pela gestão. - O supervisor responsável comunica a eficácia das alterações implementadas.	- Atas das reuniões da comissão de segurança e saúde no trabalho de segurança e da revisão pela gestão. - Atas da comissão afixadas nos quadros informativos.
Revisão pela Gestão	Análise estatística do incidente e dos resultados positivos alcançados.	- Revisão das estatísticas de incidentes e quase-acidentes. - Comunicação das atas da revisão pela gestão. - Inclusão de uma auditoria periódica aos percursos pedonais no programa de auditorias internas como objetivo de melhoria.
Resultando em melhoria contínua		

APROVEITE AO MÁXIMO OS SEUS SISTEMAS DE GESTÃO

Principais recomendações para tirar o máximo partido do seu Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST)



Para que o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) seja eficaz, a organização deve contar com o compromisso da Gestão de Topo na sua implementação e melhoria contínua.



Desenvolva o sistema de gestão como uma ferramenta para proteger os trabalhadores e os interesses da organização, e não apenas para cumprir os requisitos da norma.



Utilize a análise do contexto da organização para compreender de que forma fatores internos e externos, incluindo os trabalhadores, podem influenciar a SST.



Informe as partes interessadas e os trabalhadores sobre os seus objetivos ao implementar a norma, de forma a promover o envolvimento e desenvolver uma cultura de segurança positiva.



Ao conceber processos, assegure-se de que estes são adequados ao contexto em que serão utilizados. Por outras palavras, evite tornar o sistema desnecessariamente complexo.



Integre os requisitos da norma nos processos e mecanismos de controlo já existentes. A SST não deve ser tratada como um elemento isolado ou adicional.



Considere integrar esta norma noutros sistemas de gestão existentes, como a ISO 9001 (Qualidade) e a ISO 14001 (Ambiente). Esta integração ajuda a incorporar a SST no modo de atuação da Gestão de Topo e dos trabalhadores, contribuindo para a criação de locais de trabalho seguros.



A implementação desta norma não deve ser encarada como um encargo para a organização. O pensamento baseado no risco e a participação dos trabalhadores contribuem para melhorar a cultura de segurança e aumentar a produtividade.



PRÓXIMOS PASSOS APÓS A IMPLEMENTAÇÃO

1	Formação e sensibilização A organização deve promover a sensibilização para as várias normas abrangidas pelo Sistema de Gestão Integrado (SGI). Devem ser realizadas sessões de formação específicas para a gestão de topo, gestão intermédia e restantes níveis da organização, contribuindo para criar um ambiente motivador e preparado para a implementação.	6	Auditoria interna Um sistema robusto de auditorias internas é essencial. A formação de auditores internos pode desempenhar um papel importante na implementação do sistema. É fundamental implementar ações corretivas para as oportunidades de melhoria identificadas nas auditorias, de forma a eliminar lacunas e garantir a eficácia do Sistema de Gestão Integrado.
2	Política e objetivos A organização deve desenvolver uma Política Integrada (Qualidade, Ambiente, Segurança da Informação e/ou Segurança e Saúde no Trabalho) e os respetivos objetivos, de forma a cumprir os requisitos aplicáveis. Em articulação com a gestão de topo, devem ser realizadas sessões de trabalho com os diferentes níveis de gestão para definir os objetivos integrados.	7	Realização da revisão A gestão de topo deve rever os principais aspetos da organização relacionados com as normas implementadas. A revisão deve incluir elementos como políticas, objetivos, resultados das auditorias internas, desempenho dos processos, resultados de reclamações e feedback, conformidade legal, resultados das avaliações de risco e incidentes, bem como a definição de um plano de ação. A reunião deve ser devidamente registada em ata.
3	Gap Analysis interno A organização deve identificar e comparar o nível de conformidade dos sistemas existentes com os requisitos das normas abrangidas pelo Sistema de Gestão Integrado. Os colaboradores envolvidos devem compreender o funcionamento da organização e desenvolver um mapa dos processos associados às atividades do negócio.	8	Análise aprofundada dos sistemas implementados Deve ser realizada uma análise formal de pré-certificação para avaliar a eficácia e a conformidade dos sistemas implementados. Esta análise final permitirá preparar a organização para a auditoria final de certificação.
4	Documentação e desenho de processos A organização deve criar a documentação necessária dos processos, de acordo com os requisitos das normas aplicáveis. Devem ser desenvolvidos e implementados documentos como manuais, procedimentos funcionais, instruções de trabalho, procedimentos do sistema e respetiva terminologia associada.	9	Ações corretivas A organização deve preparar-se para a auditoria final de certificação, analisando os resultados da auditoria de pré-certificação realizada na etapa anterior e assegurando que todas as não conformidades identificadas dispõem de ações corretivas definidas. Deve ser confirmada a resolução de todas as não conformidades significativas e a preparação da organização para a auditoria final.
5	Implementação da documentação e dos processos Os processos e documentos desenvolvidos na etapa anterior devem ser implementados em toda a organização, abrangendo departamentos e atividades. Devem ser realizadas sessões de trabalho e acompanhamento para garantir o cumprimento dos requisitos das normas aplicáveis.	10	Auditoria final Após a conclusão bem-sucedida de todas as etapas anteriores, a organização estará preparada para a certificação nas normas aplicáveis (por exemplo, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 ou ISO 27001). Parabéns!

**Um grupo Global
com abordagem Local**

pt.info@kiwa.com

Kiwa.com

kiwa