

28/01/2010

## 1 OBJETIVO

Definir a metodologia para monitoramento das práticas de Gestão de Segurança no Trabalho, Saúde e Bem-estar da força de trabalho da Empresa, através de listas de verificações contendo os parâmetros mínimos relativos às Normas Regulamentadoras do MTE, padrões corporativos e outras normas aplicáveis à Empresa, a serem utilizados por Verificadores Internos, Técnicos e Engenheiros de Segurança do Trabalho, etc., nas verificações internas e auditorias.

## 2 APLICAÇÃO

Esta instrução aplica-se a todas as áreas da Cemig, onde forem realizadas verificações do cumprimento da legislação de SSO&BE, certificadas ou não em SGS.

## 3 REFERÊNCIAS

- NR's - Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
- Instruções corporativas de SSO&BE.
- OHSAS 18001 – Occupational Health and a Safety Assessment Series.

## 4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- **AI** - Superintendência de Auditoria Interna.
- **IT** - Instrução de Trabalho - Instrução de caráter gerencial elaborada pela RH/ST, responsável pela implementação da Política de Segurança do Trabalho na Cemig que deve ser adotada como padrão corporativo.
- **NRs** - Normas Regulamentadoras.
- **SE** - Superintendência de Sustentabilidade Empresarial.
- **SESMT** - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, representados na Cemig pelos Engenheiros de Segurança, Médicos, Enfermeira, Técnicos de Enfermagem do Trabalho e Assistentes Sociais, lotados na RH/ST, Psicólogos do Trabalho da RH/DH e pelos Técnicos de Segurança do Trabalho lotados nas Superintendências operacionais.
- **SGS** - Sistema de Gestão de Saúde e Segurança.
- **SSO&BE** - Saúde, Segurança Ocupacional e Bem-estar.
- **TST** - Técnicos de Segurança do Trabalho.

- **Verificação** - Avaliação do grau de conformidade das práticas de Gestão de Segurança do Trabalho adotadas pela Cemig, através de verificação de documentos, instalações e práticas, quando necessário, de forma metodológica e sistêmica.

## 5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Com relação a esta instrução ficam assim definidas as responsabilidades:

ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Definir calendário específico anual das verificações de SSO&BE para o SESMT.	RH/ST.
Prover recursos (financeiro e pessoal) para a realização de verificação do cumprimento da legislação vigente de SSO&BE.	Gerência responsável pela verificação.
Treinar os Verificadores Internos de SSO&BE nos itens constantes do checklist.	RH/ST.
Efetuar as verificações do cumprimento da legislação de SSO&BE nas áreas, emitir relatório dos levantamentos documentais e ambientais de trabalho, informando à área auditada e a RH/ST os resultados conformes e não conformes.	SESMT e Verificadores internos treinados.
Acompanhar o tratamento das não conformidades encontradas nas verificações.	AI, SE, RH/ST e TST das áreas.
Propor alterações nesta instrução.	Qualquer empregado.
Revisar esta instrução.	RH/ST.

## 6 AÇÕES E MÉTODOS

### 6.1 CAPACITAÇÃO DO VERIFICADOR

O empregado que irá proceder a Verificação de que trata esta instrução, deverá estar devidamente treinado em:

- Legislação de Saúde e Segurança do Trabalho.
- Instruções Corporativas relativas a Saúde e Segurança do Trabalho.
- OHSAS 18001.

### 6.2 VERIFICAÇÃO NAS ÁREAS

Deve basear-se em evidências objetivas, verificando o conhecimento e implantação das instruções corporativas e o cumprimento da legislação de saúde e segurança do trabalho, aplicando a lista “Verificação do Atendimento às Normas de SSO&BE”, disponível no portal do SESMT.

É importante ressaltar que o foco da Verificação do atendimento às Normas de SSO&BE, não deve ser apenas evidenciar que a Empresa esteja cumprindo os requisitos legais e outros relativos à

SSO&BE, resguardando a mesma de passivos trabalhistas e notificações dos órgãos externos, mas principalmente fazer com que as práticas de SSO&BE sejam cada vez difundidas na empresa, disseminando a cultura de segurança em todos os níveis hierárquicos da Cemig. Desta forma a visão crítica do verificador deve ir além da simples verificação “sim ou não” dos itens contidos no check-list no sentido de aproveitar esta oportunidade para realizar uma auditoria com qualidade e profundidade técnica que reflita com coerência a realidade da área.

Nos casos em que por motivo justificado, o cronograma da auditoria não permita a verificação dos itens do check-list em sua totalidade, deverá ser realizada a verificação de no mínimo 60% dos itens propostos, sendo que obrigatoriamente sejam verificados pelo menos 1 (um) item relativo a cada uma das NRs e demais padrões.

### **6.3 PERIODICIDADE DAS VERIFICAÇÕES**

A RH/ST determina que seja cumprida a seguinte periodicidade mínima para as verificações do atendimento às Normas de SSO&BE:

- Nas áreas administrativas: 1 (uma) verificação a cada 2 (dois) anos
- Nas áreas operacionais: 1 (uma) verificação anual.

Os critérios de periodicidade para as verificações poderão ser alterados a critério da RH/ST, de acordo com a análise do perfil de risco da área /atividade, ocorrência de acidentes ou outros fatos relevantes.

É facultado às áreas a realização de verificações em intervalos de tempo inferiores ao estabelecido nesta instrução.

## **7 REGISTROS**

Não há.

## **8 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS**

Não há.

## **9 ANEXOS**

Anexo 1 – Relação de participantes do Grupo de Trabalho para emissão inicial desta instrução (Estrutura da empresa vigente à época).

Anexo 2 – Lista de Verificação do Atendimento às Normas de SSO&BE - Modelo.

**Anexo 1 – Relação de participantes do Grupo de Trabalho para emissão inicial desta instrução  
(Estrutura da empresa vigente à época).**

**Coordenador:** Witer Augusto de Paula - RH/ST

Antônio Henriques Pereira - EN

Udson Soares Moreira - AT/CN

Valdiney Vila Verde Assis - AG/NT

**Anexo 2 – Lista de Verificação do Atendimento às Normas de SSO&BE - Modelo**

(Original disponível no Portal do SESMT)

ITEM	<b>Verificação do Atendimento às Normas de SSO&amp;BE</b>		
	<b>NR - 01 Disposições gerais</b>		
	<b>O QUE VERIFICAR</b>	<b>EVIDÊNCIAS</b>	<b>REQUISITOS</b>
1	Existência de Ordens de Serviços sobre Segurança Saúde e Bem Estar.	Registros relativos às instruções, que comprovem sua efetiva implantação. Evidência documental a ser verificada com os representantes do Sistema de Gestão e entrevista com os empregados.	NR-01
	<b>NR - 02 Inspeção Prévia</b>		
	<b>O QUE VERIFICAR</b>	<b>EVIDÊNCIAS</b>	<b>REQUISITOS</b>
2	Existência de DI (Declaração de Instalações) ou CAI (Certificado de Aprovação de Instalações).	Documento protocolizado junto a SRTE.	NR-2, itens 2.1 e 2.3
3	É prevista em documento do Sistema a necessidade de solicitar a prévia aprovação da SRTE para a implantação de modificações substanciais nas instalações e/ou equipamentos.	Correspondência enviada a SRTE.	NR-2, item 2.4