

Procedimento Operacional Padrão

**POP/SOST/007
INSPEÇÕES DE SEGURANÇA
DO TRABALHO**

HUAC-UFCG

Procedimento Operacional Padrão

POP/SOST/007

INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

Versão 1 - Novembro/2020

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh

www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC-UFCG/Ebserh.

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

POP: Inspeções de Segurança – Coordenado pela Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – Campina Grande: EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC/UFCG, 2020. 16p.

Palavras-chave: 1 – POP; 2 – Inspeções de Segurança; 3 - HUAC

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC

Rua Carlos Chagas, S/N, São José - CEP 58460-398 - Campina Grande – PB

Fone: (83)2101-5500

| APROVAÇÃO E CIÊNCIA | ASSINATURA |
|--|------------|
| HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES Superintendente do HUAC - UFCG/Filial EBSERH | |
| DAISY FERREIRA RIBEIRO Gerente Administrativo do HUAC - UFCG/Filial EBSERH | |
| CONSUELO PADILHA VILAR SALVADOR Gerente de Atenção à Saúde do HUAC -UFCG/Filial EBSERH | |
| ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES Gerente de Ensino e Pesquisa do HUAC -UFCG/Filial EBSERH | |
| JOELMA ALEXANDRE FARIAS GADELHA Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do HUAC - UFCG/Filial EBSERH | |
| ELABORAÇÃO / ACOMPANHAMENTO | ASSINATURA |
| ANA PAULA ALVES DINIZ Engenheira em Segurança do Trabalho | |
| GILDO VERISSIMO DA SILVA Técnico em Segurança do Trabalho | |
| HELVYS WILSON DE OLIVEIRA Técnico em Segurança do Trabalho | |
| JOSÉ IVANILDO DA SILVA Técnico em Segurança do Trabalho | |

HISTÓRICO DE REVISÕES

| Data | Versão | Descrição | Autor/responsável por alterações | Colaboradores |
|-------------|---------------|---------------------------------|---|--|
| 30/11/2020 | 1.0 | POP – Inspeções de Segurança | SOST/DivGP | Ana Paula Alves Diniz Gildo Verissimo da Silva Helvys Wilson de Oliveira José Ivanildo da Silva |

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| I. OBJETIVOS | 7 |
| II. CAMPO DE APLICAÇÃO | 7 |
| III. DEFINIÇÕES | 7 |
| IV. RESPONSABILIDADES | 9 |
| V. PROCEDIMENTOS | 10 |
| VI. DISPOSIÇÕES GERAIS | 11 |
| VII. REFERÊNCIAS | 11 |
| ANEXO I – RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PROGRAMADA | 12 |
| ANEXO II – REGISTRO DE OCORRÊNCIA | 14 |
| ANEXO III – BANCO DE DADOS | 15 |

I. OBJETIVOS

Estabelecer procedimento padrão para planejamento, realização e registro de inspeções de saúde e segurança nas instalações do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande – HU-UNIVASF/EBSERH;

Garantir a melhoria contínua dos procedimentos, documentos e controles relacionados à gestão em saúde e segurança, por meio da verificação dos seus processos e do correto seguimento de procedimentos e verificação dos requisitos legais aplicáveis;

Identificar, registrar e comunicar as condições de risco e propor ações para sua neutralização e/ou eliminação de forma a prevenir acidentes e doenças ocupacionais;

Diminuir a ocorrência de danos à saúde;

Diminuição da ocorrência de danos ao patrimônio físico;

Elevar o interesse dos trabalhadores pelas questões de segurança e saúde do trabalho;

Definir responsabilidades, prazos e monitorar a implementação das ações corretivas;

Redução de encargos trabalhistas e previdenciários

II. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento é aplicável ao Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande – HUAC-UFCG.

III. DEFINIÇÕES

Para fins deste **POP**, entende-se por:

Inspeções Rotina: aquelas realizadas diariamente nos diversos setores da Policlínica ou Hospital universitário com o objetivo de identificar deficiências existentes, a detecção e eliminação de atos e condições abaixo de padrões que possam resultar em acidentes com danos ao trabalhador, instalação, meio ambiente, pacientes, acompanhantes e visitantes;

Ao final desta inspeção, poderá ser gerado um Registro de Ocorrência.

Inspeções Programadas: aquelas realizadas periodicamente nos diversos setores da empresa por representantes do SOST, possivelmente acompanhados de pelo chefe do setor ou um indicado pelo mesmo, em datas e horários, sempre que possível, previamente definidos em cronograma, e com o objetivo de serem verificadas as condições sanitárias, ordem, limpeza e conforto, uso e operação de edificações, equipamentos, dispositivos, sistema de combate a incêndio, instalações de energia (elétrica, hidráulica, vapor, etc.), Subestação, Central dos Geradores, Central dos Gases Medicinais, Central de GLP e demais locais, com o objetivo de eliminar deficiências que possam causar acidentes com danos a instalação, ao meio ambiente, aos trabalhadores e demais transeuntes;

Ao final desta inspeção, deverá ser gerado e entregue aos responsáveis um Relatório de Inspeção Programada ou Registro de Ocorrência se verificado alguma inconformidade.

Inspeção não programada: é aquela que ocorre de modo especial, ela acontece quando o problema exige uma verificação mais precisa e cuidadosa; podendo ser realizada por Engenheiro de Segurança, Técnicos de Segurança, Médicos do Trabalho, Enfermeiros do Trabalho, Técnico de Enfermagem do Trabalho.

Ao final desta inspeção, poderá ser gerado um Registro de Ocorrência.

Inspeções de Caráter Legal: aquelas realizadas pelos agentes dos órgãos oficiais/governamentais (ANVISA, Órgão Ambiental, Secretaria de Inspeção do Trabalho, Corpo de Bombeiros, etc).

Inspeções Extraordinárias: aquelas realizadas por grupos previamente escolhidos, com a participação de técnicos e/ou engenheiros de segurança, médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, representante da área e representante da engenharia, com o objetivo de detectar/eliminar riscos de acidentes/incidentes que possam ser gerados por ocasião da introdução de mudanças ou alterações nos processos, layout, instalações, máquinas, equipamentos, dispositivos ou outras condições de trabalho;

Ao final desta inspeção, poderá ser gerado um Registro de Ocorrência.

SOST: Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, serviço responsável pelas ações voltadas à preservação da saúde e integridade física dos colaboradores do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

IV. RESPONSABILIDADES

Da Empregadora:

Aprovar e garantir a implementação do POP, bem como zelar pela sua eficácia;
Garantir recursos para sua execução, sem onerar o empregado em nenhum procedimento;

Gestor/Chefia responsável pela área inspecionada:

Acompanhar, de preferência, a realização da inspeção, conforme cronograma proposto pelo SOST, auxiliando na execução, análise crítica, resolução das oportunidades e melhorias identificadas.

Do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST:

Formular cronograma mensal com datas e áreas a serem inspecionadas;

Realizar inspeção e assessorar a área no entendimento dos requisitos e ajudar na busca por soluções e alternativas para resolução das oportunidades;

Prover informações/orientações sobre alteração de normas, regulamentos, leis e padrões;

Garantir a execução e realização das inspeções de segurança.

V. PROCEDIMENTOS

Nesta etapa estão definidas, resumidamente, os procedimentos a serem adotados para execução das inspeções; desde a preparação até o acompanhamento sistêmico das ações preventivas ou corretivas das mesmas. De acordo com o seguinte roteiro:

Preparação:

- Estabelecer um Cronograma;
- Determinar o foco;
- Portar o (s) formulário (s) ou Check-list's, se necessários;
- Rever relatórios anteriores;
- Obter os materiais necessários (exemplo: EPIs, vestimentas, pranchetas, equipamentos de medição, câmera fotográfica, etc.).

Inspeção:

- Ser sistemático e completo;
- Identificar os pontos positivos ou negativos;
- Se necessário, tomar ações imediatas;
- Descrever e localizar claramente os pontos identificados;
- Fazer registro fotográfico das evidências;
- Avaliar preliminarmente os riscos.

Avaliação:

- Determinar as causas básicas e gerenciais dos problemas;
- Fazer recomendações e definir ações com responsáveis e prazos;
- Sempre que possível, referenciar a norma que está sendo negligenciada.
- Registrar em relatório apropriado tudo que foi evidenciado, juntamente com o plano de ação para correção dos desvios.

Encaminhamento:

- Efetuar o envio do Relatório de Inspeção Programada (**anexo I**) ou Registro de Ocorrência (**anexo II**) para o (s) responsável (eis).

Acompanhamento:

- Registrar todas as não conformidades, apontadas no Relatório ou Registro de Ocorrência no Banco de Dados (**anexo III**) do SOST.
- Fazer acompanhamento sistemático das ações corretivas junto aos seus responsáveis.

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS

Manter arquivo com as inspeções anteriores, pois servirão de base para as inspeções seguintes.

Os integrantes da equipe podem criar novos formulários de check-list de acordo com as instalações e ambientes críticos que possui no Hospital Universitário Alcides Carneiro.

VII. REFERÊNCIAS

Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT);

Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas Normas Regulamentadoras – NRs;

POP: Inspeções de Segurança – Coordenado pelo Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – Brasília: EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2017. 30p

ANEXO I – RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PROGRAMADA


| | |
|---|--|
| ELABORAÇÃO | |
| | |
| REVISADO | |
| | |
| LOCAL INSPECIONADO: | |
| RESPONSÁVEL DO LOCAL INSPECIONADO: | |
| Instrumento utilizado: Câmera Digital | Técnica utilizada: Avaliação Qualitativa |

| | | |
|-----------------------|------|----------|
| Setor/Unidade: | | Data: |
| Local: | | Horário: |
| (FOTOS DO LOCAL) | R.O: | Riscos: |
| | | |
| Recomendações: | | |
| Legislação Aplicável: | | |

| |
|------------------------------------|
| Encaminhamento do relatório |
| UNIDADE/SETOR: |

| |
|---|
| Realização da inspeção e relatório: |
| |
| Responsável pela inspeção – SIAPE: XXXXXXXX – Função |
| |
| Responsável pela inspeção – SIAPE: XXXXXXXX – Função |

ANEXO II – REGISTRO DE OCORRÊNCIA

| | | | |
|---|---|--|------------|
|  HUAC <small>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO</small> | REGISTRO DE OCORRÊNCIA Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) | DATA | Nº RO |
| | | HORÁRIO | Nº DO ITEM |
| LOCAL DA OCORRÊNCIA | | TIPO DA OCORRÊNCIA | |
| DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA (RELATO RESUMIDO) | | | |
| PROVIDÊNCIAS OU AÇÕES ADOTADAS | | | |
| RECURSOS UTILIZADOS NO REGISTRO DA OCORRÊNCIA <input type="checkbox"/> Fotográfico <input type="checkbox"/> Filmagem <input type="checkbox"/> Outros (especificar) <input type="checkbox"/> Medição <input type="checkbox"/> Documentos <input type="checkbox"/> Provas materiais | | | |
| PARECER PRELIMINAR / RECOMENDAÇÃO | | | |
| EMITENTE-MATRÍCULA | | RÚBRICA/CARIMBO | |
| DE: Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) | | PARA: <input checked="" type="checkbox"/> Solicitamos resposta <input type="checkbox"/> Solicitamos providências quanto à notificação <input type="checkbox"/> Outros (especificar) | |

ANEXO III – BANCO DE DADOS

| DADOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------|----------------|------|-----|-----|-------|------|---------------------|------------|--------------------------|---------------------|
| TIPO DE INSPEÇÃO | TIPO DE REGISTRO | Nº DO REGISTRO | DATA | MÊS | ANO | TURNO | HORA | EMISSOR DO REGISTRO | Nº DO ITEM | LOCAL - EBSERH PETROLINA | EMPRESA RESPONSÁVEL |
| | | | | | | | | | | | |

Parte 01

| ITENS OBSERVADOS | | | | | |
|-------------------------|---------------|--------------------------|--|--------------------------------|-----------------|
| DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA | TIPO DE RISCO | FATOR DE RISCO ASSOCIADO | AÇÕES IMEDIATAS (PROVIDENCIAS OU AÇÕES ADOTADAS) | RESPONSÁVEL (GERÊNCIA / SETOR) | AÇÕES PROPOSTAS |
| | | | | | |

Parte 02

| TRATAMENTO DOS DADOS | | | | | |
|----------------------|--|---------------|----------------------------|---|---------------------------------|
| EVENTO ADVERSO | FATORES OU CONDIÇÕES DO EVENTO ADVERSO | DANO PROVÁVEL | CONSEQUENCIA DO EVENTO (C) | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO EVENTO (P) | RISCO DO EVENTO (R) (R = P . C) |
| | | | | | |

Parte 03

| ACOMPANHAMENTO | | |
|----------------|--------|-------------|
| PRAZO | STATUS | OBSERVAÇÕES |
| | | |

Parte 04



Hospital Universitário Alcides Carneiro

Rua Carlos Chagas, S/N, São José

Campina Grande – PB, CEP 58460-398

Fone: (83) 2101-5500