

# Norma Portuguesa

---

NP 4397  
2008

## Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho Requisitos

Systèmes de gestion de la sécurité et santé du travail  
Exigences

Occupational health and safety management systems  
Requirements

### ICS

03.100.01; 13.100

### DESCRITORES

Especificações; gestão da qualidade; auditorias da qualidade; ambiente (trabalho); segurança ocupacional; requisitos de saúde e de segurança; medidas de segurança; definições; documentos técnicos; bibliografia; gestão; política de gestão; planeamento; gestão do pessoal

### CORRESPONDÊNCIA

### HOMOLOGAÇÃO

Termo de Homologação nº 468/2008, de 2008-12-23  
A presente Norma resultou da revisão da NP 4397:2001 (Ed. 1)

### ELABORAÇÃO

CT 42 (CERTITECNA)

### 2ª EDIÇÃO

Dezembro de 2008

### CÓDIGO DE PREÇO

X007

© IPQ reprodução proibida

---

Instituto Português da  Qualidade

Rua António Gião, 2  
2829-513 CAPARICA PORTUGAL

Tel. + 351-212 948 100 Fax + 351-212 948 101  
E-mail: [ipq@mail.ipq.pt](mailto:ipq@mail.ipq.pt) Internet: [www.ipq.pt](http://www.ipq.pt)

em branco

<b>Sumário</b>	<b>Página</b>
<b>Preâmbulo</b> .....	<b>4</b>
<b>Introdução</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Objectivo e campo de aplicação</b> .....	<b>7</b>
<b>2 Referências normativas</b> .....	<b>7</b>
<b>3 Termos e definições</b> .....	<b>8</b>
<b>4 Requisitos do sistema de gestão da SST</b> .....	<b>11</b>
4.1 Requisitos gerais .....	11
4.2 Política da SST .....	11
4.3 Planeamento .....	11
4.4 Implementação e operação .....	13
4.5 Verificação .....	16
4.6 Revisão pela gestão .....	19
<b>Bibliografia</b> .....	<b>20</b>
<b>Anexo A (informativo) Correspondência entre as Normas NP 4397:2008, NP EN ISO 14001:2004 e NP EN ISO 9001:2000</b> .....	<b>21</b>
<b>Anexo B (informativo) Correspondência entre a Norma NP 4397:2008 e o documento Linhas de Orientação ILO-OSH de 2001</b> .....	<b>24</b>

## **Preâmbulo**

A presente Norma foi desenvolvida para responder à necessidade sentida pelos interessados na existência de uma norma aplicável a sistemas de gestão da Segurança e Saúde do Trabalho relativamente à qual possam ser avaliados e ter os respectivos sistemas certificados.

A presente Norma foi desenvolvida para ser compatível com as Normas NP EN ISO 9001:2000 – Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos e NP EN ISO 14001:2004 – Sistemas de gestão ambiental – Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização, a fim de facilitar a integração dos sistemas de gestão da Segurança e Saúde do Trabalho com os sistemas de gestão da qualidade e com os sistemas de gestão ambiental, caso as organizações o pretendam fazer.

A presente Norma foi adaptada da Norma OHSAS 18001:2007 do “*OHSAS Project Group 2007*”. Existe uma publicação da British Standards Institution daquela Norma com a referência BS OHSAS 18001:2007.

A presente Norma inclui alterações, relativamente à anterior edição, das quais se destacam as seguintes:

- É atribuída maior importância à componente Saúde do Trabalho;
- Melhoria significativa no alinhamento com a Norma NP EN ISO 14001:2004 em toda a sua extensão, e compatibilidade melhorada com a norma NP EN ISO 9001:2000.
- O termo “risco tolerável” foi substituído pelo termo “risco aceitável”<sup>1)</sup> (ver 3.1).
- O termo “acidente” está incluído agora no termo “incidente” (ver 3.9).
- Foram incluídas novas definições e revistas algumas definições existentes.
- A definição do termo “perigo” deixou de se referir aos “danos para o património ou aos danos para o ambiente do local de trabalho” (ver 3.6).

Considera-se agora que os danos para o património e para o ambiente do local de trabalho não estão directamente relacionados com a gestão da segurança e saúde do trabalho, que é o objectivo da presente Norma, sendo incluídos no âmbito da gestão de activos. No entanto, se os riscos de tais “danos” tiverem efeito na segurança e saúde do trabalho devem ser identificados no processo da apreciação do risco da organização e devem ser utilizados controlos de risco adequados.

A conformidade com a presente Norma não dispensa o cumprimento das obrigações legais.

Considerando que a especificação OHSAS 18001:1999 se mantém em vigor até 9 de Julho de 2009 e a data da conclusão do Inquérito Público da presente Norma, a CT 42 – SC4 estabeleceu um período de transição que decorre até 31 de Dezembro de 2009 para a manutenção em vigor da Norma NP 4397:2001.

---

<sup>1)</sup> A norma NP 4397:2001 já continha o termo “risco aceitável”.

## **Introdução**

As organizações estão cada vez mais preocupadas em alcançar e evidenciar um sólido desempenho em matéria de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) através do controlo dos respectivos riscos de natureza ocupacional, consistente com a sua política e objectivos da SST. As organizações fazem-no num contexto de exigências legais cada vez mais restritivas, de desenvolvimento de políticas económicas e de outras medidas indutoras de boas práticas de SST e da crescente preocupação expressa pelas partes interessadas nas questões da SST.

Muitas organizações realizaram “diagnósticos” ou “auditorias” para avaliar o respectivo desempenho em SST. Estes diagnósticos e auditorias poderão, por si só, não ser suficientes para dar à organização a garantia que o respectivo desempenho não só cumpre como continuará a cumprir os correspondentes requisitos legais e de política. Para serem eficazes têm de ser realizados no quadro de um sistema de gestão estruturado e integrado na organização.

A presente Norma pretende fornecer às organizações os elementos de um sistema de gestão da SST eficaz que possa ser integrado com outros requisitos de gestão e auxiliar as organizações a alcançar objectivos de SST e económicos. A presente Norma não se destina a ser usada para criar barreiras ou entraves comerciais nem para ampliar ou alterar as obrigações legais de uma organização.

A presente Norma especifica requisitos para um sistema de gestão da SST, a fim de permitir a uma organização desenvolver e executar uma política e os objectivos que têm em conta os requisitos legais e informação sobre os riscos da SST. Pretende-se que seja aplicável a todos os tipos e dimensões das organizações e considerar as diversas circunstâncias geográficas, culturais e sociais.

A presente Norma baseia-se no modelo de sistema de gestão do tipo “*Plan*”, “*Do*”, “*Check*”, “*Act*” – *PDCA*. A Figura 1 mostra a abordagem a seguir. O sucesso do sistema depende do compromisso de todos os níveis e funções da organização, e especialmente da gestão de topo. Um sistema deste tipo permite a uma organização desenvolver uma política da SST, estabelecer objectivos e processos para atingir os compromissos da política, desenvolver as acções necessárias para melhorar o respectivo desempenho e demonstrar a conformidade do sistema com os requisitos da presente Norma. A finalidade última da presente Norma é dar suporte e promover boas práticas de SST, em equilíbrio com as necessidades sócio-económicas.

A presente Norma clarifica alguns aspectos da primeira edição e tomou em devida consideração os requisitos das Normas NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001 e do documento Linhas de Orientação ILO-OSH (Organização Internacional do Trabalho), bem como de outras normas ou publicações sobre sistemas de gestão da SST para aumentar a compatibilidade destas normas em benefício dos respectivos utilizadores.

A demonstração da aplicação bem sucedida da presente Norma pode ser usada por uma organização para assegurar às partes interessadas que adopta um sistema de gestão da SST apropriado.

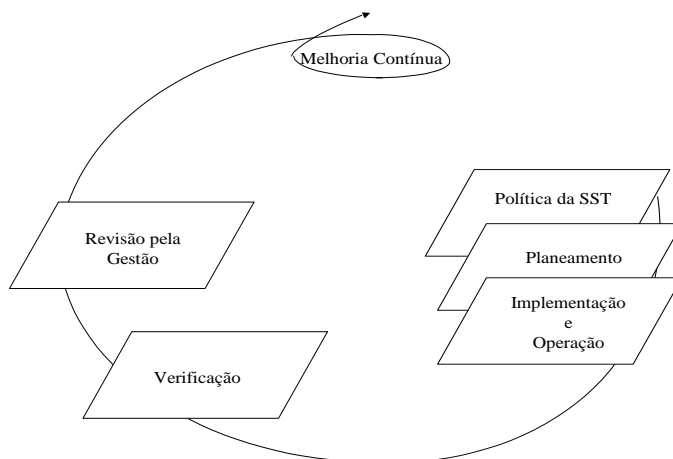


Figura 1 – Modelo de sistema de gestão da Segurança e Saúde do Trabalho

A presente Norma contém os requisitos que podem ser objectivamente auditados; porém, não estabelece requisitos absolutos para o desempenho da SST, para além dos compromissos, expressos na política da SST, de cumprir com os requisitos legais aplicáveis e outros que a organização subscreva, para a prevenção de lesões e de afecções da saúde e à melhoria contínua. Assim, duas organizações que realizem actividades similares mas que têm diferentes desempenhos da SST podem estar em conformidade com os respectivos requisitos.

A presente Norma não inclui requisitos específicos de outros sistemas de gestão, tais como os da qualidade, do ambiente, da segurança (“*security*”) ou da gestão financeira, embora os respectivos elementos possam ser alinhados ou integrados com os destes sistemas de gestão. É possível a uma organização adaptar o(s) respectivo(s) sistema(s) de gestão existente(s) de modo a desenvolver um sistema de gestão da SST em conformidade com os requisitos da presente Norma. Salienta-se, no entanto, que a aplicação de vários elementos do sistema de gestão pode diferir, dependendo do objectivo pretendido e das partes interessadas envolvidas.

O nível do detalhe e a complexidade do sistema de gestão da SST, a extensão da documentação e os recursos a ele atribuídos dependem de um conjunto de factores, tais como o âmbito do sistema, a dimensão da organização e a natureza das suas actividades, produtos e serviços, e a cultura organizacional. Tal pode ser o caso, em particular para as pequenas e médias empresas.

## **1 Objectivo e campo de aplicação**

A presente Norma especifica os requisitos de um sistema de gestão da SST, que permite a uma organização controlar os respectivos riscos da SST e melhorar o respectivo desempenho. A presente publicação não indica os critérios específicos de desempenho da SST, nem dá especificações detalhadas para o projecto de um sistema de gestão.

A presente Norma é aplicável a qualquer organização que pretenda:

- a) estabelecer um sistema de gestão da SST para eliminar ou minimizar os riscos para os trabalhadores e outras partes interessadas que possam estar expostos aos perigos da SST associados às suas actividades;
- b) implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da SST;
- c) assegurar-se da conformidade com a sua política da SST;
- d) demonstrar a conformidade com a presente Norma através de:
  - 1) efectuar uma auto-avaliação e uma auto-declaração, ou
  - 2) procurar confirmação da sua conformidade por partes interessadas na organização, tais como clientes, ou
  - 3) procurar confirmação da respectiva auto-declaração por entidade externa à organização (terceira parte), ou
  - 4) procurar certificação/registo do respectivo sistema de gestão da SST por uma entidade externa (terceira parte).

Os requisitos da presente Norma destinam-se a qualquer sistema de gestão da SST. A extensão da aplicação dependerá de factores, tais como, a política da SST da organização, a natureza das suas actividades e dos riscos e complexidade das suas operações. Esta Norma pretende dirigir-se à SST, e não a outras áreas da segurança e de saúde, tais como programas de promoção da saúde e bem-estar do trabalhador, segurança do produto, danos do património ou impactes ambientais.

## **2 Referências normativas**

Os documentos referenciados são relevantes para a aplicação da presente Norma. Para as referências datadas, apenas se aplica a edição citada. Para as referências não datadas, aplica-se a última edição (incluindo as emendas).

OHSAS 18001:2007	<i>Occupational health and safety management systems – Requirements</i>
NP 4410: 2004	<i>Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho – Linhas de orientação para a implementação da norma NP 4397</i>
NP EN ISO 9000:2005	<i>Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário (ISO 9000:2005)</i>
NP EN ISO 9001:2000	<i>Sistemas de gestão da qualidade. Requisitos (ISO 9001:2000)</i>
NP EN ISO 14001:2004	<i>Sistemas de gestão ambiental – Especificações e linhas de orientação para a sua utilização (ISO 14001:2004)</i>
NP EN ISO 19011:2003	<i>Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão da qualidade e/ou ambiental (ISO 19011:2002)</i>

Na bibliografia estão listadas outras publicações que fornecem informação ou orientação. É aconselhável que sejam consultadas as edições mais recentes de tais publicações.

### **3 Termos e definições**

Para os fins da presente Norma aplicam-se os seguintes termos e definições.

#### **3.1 risco aceitável**

Risco que foi reduzido a um nível que pode ser tolerado pela organização tomando em atenção as suas obrigações legais e a própria política da SST (ver 3.16).

#### **3.2 auditoria**

Processo sistemático independente e documentado para obter evidências de auditoria e respectiva avaliação objectiva com vista a determinar em que medida os critérios da auditoria são satisfeitos.

[NP EN ISO 9000:2005, 3.9.1]

*NOTA 1: Independente não significa necessariamente externo à organização. Em muitos casos, particularmente em organizações de menor dimensão, a independência pode ser demonstrada pela ausência de responsabilidade sobre a actividade que está a ser examinada.*

*NOTA 2: Para orientação complementar em “evidência de auditoria” e “critérios de auditoria”, ver a Norma NP EN ISO 19011.*

#### **3.3 melhoria contínua**

Processo recorrente para aperfeiçoamento do sistema de gestão da SST (3.13) por forma a atingir melhorias no desempenho global da SST (ver 3.15), de acordo com a respectiva política da SST (ver 3.16) da organização (ver 3.17).

*NOTA 1: Não é necessário que este processo se aplique simultaneamente em todas as áreas de actividade.*

*NOTA 2: Adaptado da Norma NP EN ISO 14001:2004, 3.2.*

#### **3.4 acção correctiva**

Acção destinada a eliminar a causa de uma não conformidade (ver 3.11) detectada ou de outra situação indesejável.

*NOTA 1: Pode haver mais do que uma causa para uma não conformidade.*

*NOTA 2: As acções correctivas têm lugar para prevenir a recorrência, enquanto as acções preventivas (ver 3.18) têm como objectivo prevenir ocorrências.*

*NOTA 3: Adaptado da Norma NP EN ISO 9000:2005, 3.6.5.*

#### **3.5 documento**

Informação e respectivo meio de suporte.

*NOTA: O meio de suporte pode ser papel, magnético, electrónico ou disco óptico de computador, fotografia ou amostra de referência, ou uma combinação destes.*

[NP EN ISO 14001:2004, 3.4]

#### **3.6 perigo**

Fonte, situação, ou acto com potencial para o dano em termos de lesão ou afecção da saúde (ver 3.8), ou uma combinação destes.

#### **3.7 identificação do perigo**

Processo de reconhecer a existência do perigo (ver 3.6) e de definir as correspondentes características.



### 3.8 afecção da saúde

Condição física ou mental adversa, identificável como decorrente de e/ou agravada por actividades do trabalho e/ou por situações relacionadas com o trabalho.

### 3.9 incidente

Acontecimento(s) relacionado(s) com o trabalho em que ocorreu ou poderia ter ocorrido lesão, afecção da saúde (ver 3.8) (independentemente da gravidade) ou morte.

*NOTA 1:* Um acidente é um incidente de que resultou lesão, afecção da saúde ou morte.

*NOTA 2:* Um incidente em que não ocorra lesão, afecção da saúde ou morte também pode ser referido como "near-miss" (quase-acidente), "near-hit", "close call" ou "dangerous occurrence" (ocorrência perigosa).

*NOTA 3:* Uma situação de emergência (ver 4.4.7) é um tipo particular de incidente.

### 3.10 parte interessada

Indivíduo ou grupo, dentro ou fora do local de trabalho (ver 3.23), interessado ou afectado pelo desempenho da SST (ver 3.15) de uma organização (ver 3.17).

### 3.11 não conformidade

Não satisfação de um requisito.

[NP EN ISO 9000:2005, 3.6.2]

*NOTA:* Uma não conformidade pode ser qualquer desvio de:

- normas relevantes de trabalho, práticas, procedimentos, requisitos legais, etc.
- requisitos do sistema de gestão da SST (ver 3.13).

### 3.12 segurança e saúde do trabalho (SST)

Conjunto das intervenções que objectivam o controlo dos riscos profissionais e a promoção da segurança e saúde dos trabalhadores da organização ou outros (incluindo trabalhadores temporários, prestadores de serviços e trabalhadores por conta própria), visitantes ou qualquer outro indivíduo no local de trabalho (ver 3.23).

### 3.13 sistema de gestão da SST

Parte do sistema de gestão de uma organização (ver 3.17) utilizado para desenvolver e implementar a política da SST (ver 3.16) e gerir os riscos (ver 3.21) correspondentes.

*NOTA 1:* Um sistema de gestão é um conjunto de elementos interrelacionados utilizados para estabelecer a política e os objectivos e atingir esses objectivos.

*NOTA 2:* Um sistema de gestão inclui a estrutura organizacional, actividades de planeamento (incluindo por exemplo, apreciação do risco e definição de objectivos), responsabilidades, práticas, procedimentos (ver 3.19), processos e recursos.

*NOTA 3:* Adaptado da Norma NP EN ISO 14001:2004, 3.8.

### 3.14 objectivo da SST

Resultado que uma organização (ver 3.17) se propõe atingir em termos do desempenho da SST (ver 3.15).

*NOTA 1:* Os objectivos devem ser quantificados sempre que possível.

*NOTA 2:* O requisito 4.3.3 requer que os objectivos da SST sejam consistentes com a respectiva política (ver 3.16).

### 3.15 desempenho da SST

Resultados mensuráveis da gestão do risco (ver 3.21) da SST de uma organização (ver 3.17).

*NOTA 1:* A medição do desempenho da SST inclui a medição da eficácia dos controlos da organização.

*NOTA 2:* No contexto dos sistemas de gestão da SST (ver 3.13), os resultados também podem ser medidos relativamente à política da SST (ver 3.16) da organização (ver 3.17), aos objectivos da SST (ver 3.14), e a outros requisitos de desempenho da SST.

### **3.16 política da SST**

Conjunto de intenções e de orientações gerais de uma organização (ver 3.17) relacionadas com o respectivo desempenho da SST (ver 3.15), como formalmente expressas pela gestão de topo.

*NOTA 1:* A política da SST fornece um enquadramento para a actuação e para a definição dos objectivos da SST (ver 3.14).

*NOTA 2:* Adaptado da norma NP EN ISO 14001:2004, 3.11.

### **3.17 organização**

Companhia, sociedade, firma, empresa, autoridade ou instituição, ou parte ou combinação destas, de responsabilidade limitada ou com outro estatuto, pública ou privada, que tenha as suas próprias funções e actividades de gestão.

*NOTA 1:* Para as organizações com mais de uma unidade operacional, cada uma destas unidades poderá ser definida como uma organização.

*NOTA 2:* Adaptado da Norma NP EN ISO 14001:2004, 3.16.

### **3.18 acção preventiva**

Acção destinada a eliminar a causa de uma potencial não conformidade (ver 3.11) ou de outra potencial situação indesejável.

*NOTA 1:* Pode existir mais do que uma causa para uma potencial não conformidade.

*NOTA 2:* A acção preventiva é tomada para prevenir a ocorrência enquanto que a acção correctiva (ver 3.4) é tomada para prevenir a recorrência.

*NOTA 3:* Adaptado da Norma NP EN ISO 9000:2005, 3.6.4

### **3.19 procedimento**

Modo especificado de realizar uma actividade ou um processo.

*NOTA:* Os procedimentos podem estar ou não documentados.

[NP EN ISO 9000:2005, 3.4.5]

### **3.20 registo**

Documento (ver 3.5) que expressa resultados atingidos ou que fornece evidência das actividades realizadas.

[NP EN ISO 14001:2004, 3.20]

### **3.21 risco**

Combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento ou de exposição(ões) perigosos e da gravidade de lesões ou afecções da saúde (ver 3.8) que possam ser causadas pelo acontecimento ou pela(s) exposição(ões).

### **3.22 apreciação do risco**

Processo de gestão do risco (ver 3.21) resultantes de perigo(s) identificado(s), tendo em conta a adequabilidade dos controlos existentes, cujo resultado é a decisão da aceitabilidade ou não do risco.

### **3.23 local de trabalho**

Qualquer lugar físico em que são realizadas actividades relacionadas com o trabalho, sob o controlo da organização.

*NOTA:* Ao considerar o que constitui um local de trabalho, a organização (ver 3.17) deve tomar em conta os efeitos da SST nos trabalhadores que estão, por exemplo, a viajar ou em trânsito (por exemplo, por via rodoviária, aérea, marítima e fluvial, ou ferroviária), a trabalhar nas instalações de um cliente ou em casa.

## **4 Requisitos do sistema de gestão da SST**

### **4.1 Requisitos gerais**

A organização deve estabelecer, documentar, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da SST de acordo com os requisitos da presente Norma e determinar como irá cumprir tais requisitos. A organização deve definir e documentar o âmbito do respectivo sistema de gestão da SST.

### **4.2 Política da SST**

A gestão de topo deve definir e autorizar a política da SST da organização e assegurar que, no âmbito definido para o respectivo sistema de gestão da SST, esta política:

- a) é adequada à natureza e à escala dos riscos da SST da organização;
- b) inclui um compromisso de prevenção das lesões e afecções da saúde e de melhoria contínua da gestão e do desempenho da SST;
- c) inclui um compromisso para, no mínimo, cumprir com os requisitos legais aplicáveis e com outros requisitos que a organização subscreva, que se relacionem com os respectivos perigos da SST;
- d) proporciona o enquadramento para o estabelecimento e revisão dos objectivos da SST;
- e) está documentada, implementada e é mantida;
- f) é comunicada a todas as pessoas que trabalham sob o controlo da organização com o intuito de sensibilização para as obrigações individuais no âmbito da SST;
- g) está disponível às partes interessadas; e
- h) é revista periodicamente por forma a assegurar que permanece relevante e adequada à organização.

### **4.3 Planeamento**

#### **4.3.1 Identificação dos perigos, apreciação do risco e definição de controlos**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para a identificação contínua dos perigos, a apreciação do risco e a definição dos controlos necessários.

O(s) procedimento(s) para a identificação dos perigos e a apreciação do risco deve(m) considerar:

- a) actividades de rotina e esporádicas;
- b) actividades de todas as pessoas com acesso ao local de trabalho;
- c) comportamento, capacidades e outros factores humanos;
- d) perigos identificados com origem fora do local de trabalho e com capacidade para afectar adversamente a segurança e a saúde das pessoas, sob o controlo da organização, no local de trabalho;

e) perigos com origem na vizinhança do local de trabalho associados a actividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização;

*NOTA 1: Poderão ocorrer circunstâncias em que tais perigos/riscos sejam também apreciados/avaliados como um aspecto ambiental.*

f) componentes materiais do trabalho, designadamente infraestruturas, equipamentos e materiais no local de trabalho, quer fornecidos pela organização quer por outros;

g) alterações ou propostas de alterações na organização, nas respectivas actividades ou em componentes materiais do trabalho;

h) modificações no sistema de gestão da SST, incluindo as temporárias, respectivos impactos em operações, processos e actividades;

i) quaisquer obrigações legais aplicáveis relacionadas com a apreciação do risco e com a implementação de controlos necessários;

j) concepção das áreas de trabalho, processos, instalações, maquinarias/equipamentos, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo a respectiva adaptação às capacidades humanas;

A metodologia para a identificação dos perigos e a apreciação do risco da organização deve:

a) ser definida relativamente ao respectivo âmbito, natureza e momento de aplicação por forma a assegurar que seja proactiva e não reactiva; e

b) fornecer a identificação, priorização e documentação associada aos riscos, e a aplicação dos controlos, conforme apropriado.

Na gestão da mudança e antes da respectiva efectivação, a organização deve identificar os perigos e os riscos da SST associados às mudanças na organização, no sistema de gestão da SST, ou nas suas actividades.

A organização deve garantir que os resultados destas apreciações são considerados na definição dos controlos.

Ao definir os controlos, ou ao considerar mudanças aos controlos existentes, deve ser considerada a minimização dos riscos de acordo com a hierarquia seguinte:

a) eliminação;

b) substituição;

c) controlos técnicos/engenharia;

d) sinalização / aviso e/ou controlos administrativos;

e) equipamento de protecção pessoal.

A organização deve documentar e manter actualizados os resultados da identificação dos perigos, da apreciação do risco e dos controlos definidos.

A organização deve garantir que os riscos da SST e os controlos definidos são considerados ao estabelecer, implementar ou manter o sistema de gestão da SST.

*NOTA 2: Para orientação complementar relativa a identificação dos perigos, à apreciação do risco e definição dos controlos, ver a Norma NP 4410.*

#### **4.3.2 Requisitos legais e outros requisitos**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para identificar e aceder aos requisitos legais e outros requisitos da SST que lhe são aplicáveis.

A organização deve garantir que estes requisitos legais aplicáveis e outros requisitos que a organização subscreva são considerados ao estabelecer, implementar e manter o respectivo sistema de gestão da SST.

A organização deve manter esta informação actualizada.

A organização deve comunicar a informação relevante sobre requisitos legais e outros requisitos a pessoas que trabalham sob o controlo da organização, e a outras partes interessadas relevantes.

#### **4.3.3 Objectivos e programa(s)**

A organização deve estabelecer, implementar e manter objectivos da SST documentados, para funções e níveis relevantes da organização.

Os objectivos devem ser mensuráveis, sempre que possível, e consistentes com a política da SST, incluindo os compromissos de prevenção de lesões e afecções da saúde, de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos que a organização subscreva e da melhoria contínua.

Ao estabelecer e ao rever os objectivos, a organização deve considerar os requisitos legais e outros requisitos que esta subscreva, e os respectivos riscos da SST. Deve considerar também as opções tecnológicas, os requisitos financeiros, operacionais e do negócio, e as opiniões das partes interessadas relevantes.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais programas para atingir os objectivos.

O(s) programa(s) deve(m) incluir no mínimo:

- a) definição da responsabilidade e da autoridade para atingir os objectivos em funções e em níveis relevantes da organização; e
- b) meios e prazos para atingir os objectivos.

O(s) programa(s) deve(m) ser revisto(s) regularmente em intervalos planeados, e ajustados, conforme necessário, para garantir que os objectivos são atingidos.

#### **4.4 Implementação e operação**

##### **4.4.1 Recursos, funções, responsabilidades, responsabilização e autoridade**

A gestão de topo deve ter a responsabilidade última pela SST e pelo sistema de gestão da SST.

A gestão de topo deve demonstrar o respectivo compromisso:

- a) assegurando a disponibilidade dos recursos essenciais para estabelecer, implementar, manter e melhorar o sistema de gestão da SST;

*NOTA 1: Os recursos incluem recursos humanos e competências especializadas, infraestrutura organizacional, tecnologia e recursos financeiros.*

- b) definindo funções, responsabilidades e responsabilizações, e delegando autoridade, para facilitar a gestão eficaz da SST; as funções, as responsabilidades, as responsabilizações e as autoridades devem ser documentadas e comunicadas.

A organização deve nomear um membro da gestão de topo para deter a responsabilidade específica da SST, independentemente de outras responsabilidades, e com funções e autoridade definidas para:

- a) assegurar que o sistema de gestão da SST é estabelecido, implementado e mantido de acordo com a presente Norma;
- b) assegurar que os relatórios de desempenho do sistema de gestão da SST são apresentados à gestão de topo para revisão e utilizados como uma base para a melhoria do sistema de gestão da SST.

*NOTA 2: O gestor de topo nomeado (por exemplo numa grande organização, um membro da Administração ou do comité executivo) poderá delegar algumas das suas funções num representante da gestão, subordinado, mantendo ele próprio a responsabilização.*

A identidade do gestor de topo nomeado deve ser disponibilizada a todas as pessoas que trabalham sob o controlo da organização.

Todos os que têm responsabilidade de gestão devem demonstrar o seu compromisso com a melhoria contínua do desempenho da SST.

A organização deve garantir que as pessoas no local de trabalho se responsabilizam por aspectos da SST sobre os quais têm controlo, incluindo a adesão aos requisitos da SST aplicáveis à organização.

#### **4.4.2 Competência, formação e sensibilização**

A organização deve garantir que qualquer pessoa sob o respectivo controlo que execute tarefas com impacto na SST, é competente com base na escolaridade, na formação ou na experiência adequadas, devendo manter os registos associados.

A organização deve identificar as necessidades de formação associadas aos respectivos riscos da SST e ao sistema de gestão da SST. A organização deve providenciar formação ou desenvolver outras acções para satisfazer estas necessidades, avaliar a respectiva eficácia e manter os registos associados.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para sensibilizar as pessoas que trabalham sob o respectivo controlo, relativamente a:

- a) consequências reais ou potenciais para a SST das suas actividades de trabalho e do seu comportamento e benefícios para a SST resultantes da melhoria do seu desempenho pessoal;
- b) funções e responsabilidades, e importância de atingir a conformidade com a política e os procedimentos da SST e com os requisitos do sistema de gestão da SST, incluindo os requisitos de preparação e de resposta a emergências (ver 4.4.7);
- c) consequências potenciais do não cumprimento dos procedimentos especificados.

Os procedimentos de formação devem ter em atenção os diferentes níveis de:

- a) responsabilidade, capacidade, domínio da língua e literacia; e
- b) risco.

#### **4.4.3 Comunicação, participação e consulta**

##### **4.4.3.1 Comunicação**

Relativamente aos perigos e riscos associados e ao respectivo de gestão da SST, a organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) comunicação interna entre os vários níveis e funções da organização;
- b) comunicação com os contratados e outros visitantes do local de trabalho;
- c) recepção, documentação e resposta a comunicações relevantes de partes interessadas externas.

##### **4.4.3.2 Participação e consulta**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) a participação dos trabalhadores através de:
  - envolvimento apropriado na identificação de perigos, apreciação de riscos e definição de controlos;

- envolvimento apropriado na investigação de incidentes;
- envolvimento no desenvolvimento e na revisão das políticas e dos objectivos da SST;
- consulta quando ocorrerem mudanças que afectem a SST;
- representação em matéria da SST.

Os trabalhadores devem ser informados sobre as suas formas de participação, incluindo quem é(são) seu(s) representante(s) em matéria da SST.

b) consulta aos contratados quando ocorrerem mudanças que afectem a SST.

A organização deve assegurar que, quando apropriado, as partes interessadas externas relevantes são consultadas sobre matérias pertinentes da SST.

#### **4.4.4 Documentação**

A documentação do sistema de gestão da SST deve incluir:

- a) política e objectivos da SST;
- b) descrição do âmbito do sistema de gestão da SST;
- c) descrição dos elementos principais do sistema de gestão da SST e das respectivas interacções e referência a documentos relacionados;
- d) documentos, incluindo registos, requeridos pela presente Norma; e
- e) documentos, incluindo registos, definidos pela organização como necessários para assegurar o planeamento, a operação e o controlo eficazes dos processos relativos à gestão dos riscos da SST.

*NOTA: É importante que a documentação seja proporcional ao nível da complexidade, dos perigos e riscos em questão e mantida no mínimo requerido para eficácia e eficiência.*

#### **4.4.5 Controlo dos documentos**

Os documentos requeridos pelo sistema de gestão da SST e pela presente Norma devem ser controlados. Os registos são um tipo específico de documentos e devem ser controlados de acordo com os requisitos definidos em 4.5.4.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) aprovar documentos quanto à sua adequação antes da respectiva emissão;
- b) rever e actualizar, conforme necessário, e reaprovar os documentos;
- c) assegurar que as alterações e o estado actual de revisão dos documentos são identificados;
- d) assegurar que as versões relevantes dos documentos aplicáveis estão disponíveis nos locais de utilização;
- e) assegurar que os documentos permanecem legíveis e facilmente identificáveis;
- f) assegurar que os documentos de origem externa definidos pela organização como necessários ao planeamento e operação do sistema de gestão da SST são identificados e a sua distribuição controlada; e
- g) impedir a utilização indevida de documentos obsoletos e identificá-los de forma apropriada, caso estes sejam retidos para qualquer finalidade.

#### **4.4.6 Controlo operacional**

A organização deve identificar as operações e actividades que estão associadas aos perigos identificados e para as quais seja necessário implementar medidas de controlo para a gestão dos riscos da SST. Tal deve incluir a gestão da mudança (ver 4.3.1).

Para tais operações e actividades, a organização deve implementar e manter:

- a) controlos operacionais, aplicáveis à organização e respectivas actividades; a organização deve integrar os controlos operacionais no respectivo sistema de gestão da SST;
- b) controlos relacionados com produtos, equipamentos e serviços adquiridos;
- c) controlos relacionados com os contratados e outros visitantes do local de trabalho;
- d) procedimentos documentados que abrangem situações nas quais a sua inexistência possa conduzir a desvios da política e dos objectivos da SST;
- e) critérios operacionais definidos onde a sua ausência possa conduzir a desvios da política e dos objectivos da SST.

#### **4.4.7 Preparação e resposta a emergências**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) identificar as potenciais situações de emergência;
- b) responder às situações da emergência identificadas.

A organização deve responder às situações reais de emergência e prevenir ou mitigar as consequências adversas para a SST, associadas.

Ao planear a resposta a emergências a organização deve tomar em conta as necessidades das partes interessadas relevantes, por exemplo, serviços de emergência e vizinhança.

A organização deve também testar periodicamente, quando praticável, o(s) respectivo(s) procedimento(s) de resposta a emergências, envolvendo, quando apropriado, as partes interessadas relevantes.

A organização deve rever periodicamente e, quando necessário, actualizar o(s) respectivo(s) procedimento(s) de preparação e resposta a emergências, em particular após os ensaios periódicos e após a ocorrência de situações de emergência (ver 4.5.3).

### **4.5 Verificação**

#### **4.5.1 Monitorização e medição de desempenho**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para monitorizar e medir periodicamente o respectivo desempenho da SST. Este(s) procedimento(s) deve(m) incluir:

- a) medições qualitativas e quantitativas apropriadas às necessidades da organização;
- b) monitorização do grau de cumprimento dos objectivos da SST da organização;
- c) monitorização da eficácia dos controlos;

*NOTA: Os controlos devem ter por finalidade tanto a saúde como a segurança.*

- d) medidas proactivas de desempenho que monitorizam a conformidade com o(s) programa(s) da SST, os controlos e os critérios operacionais;



- e) medidas reactivas de desempenho que monitorizam as afecções da saúde, os incidentes (ver 3.9), e outras evidências históricas de desempenho deficiente da SST;
- f) registo dos dados e resultados da monitorização e medição, suficiente para facilitar a análise das acções correctivas e preventivas subsequentes.

Quando for necessário equipamento de monitorização ou medição, a organização deve estabelecer e manter procedimentos para a calibração, verificação e a manutenção de tal equipamento, conforme apropriado, devendo manter os registos associados.

#### **4.5.2 Avaliação da conformidade**

**4.5.2.1** A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para avaliar periodicamente a conformidade com os requisitos legais aplicáveis (ver 4.3.2), de acordo com os respectivos compromissos de cumprimento (ver 4.2 c)).

A organização deve manter registos dos resultados das avaliações periódicas.

*NOTA:* A frequência da avaliação periódica pode variar para diferentes requisitos legais.

**4.5.2.2** A organização deve avaliar o cumprimento dos outros requisitos que subscreva (ver 4.3.2). A organização poderá optar por combinar esta avaliação com a avaliação da conformidade legal referida em 4.5.2.1 ou estabelecer um ou mais procedimentos separados.

A organização deve manter registos dos resultados das avaliações periódicas.

*NOTA:* A frequência da avaliação periódica poderá variar para diferentes requisitos que a organização subscreva.

#### **4.5.3 Investigação de incidentes, não conformidades, acções correctivas e acções preventivas**

##### **4.5.3.1 Investigação de incidentes**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para registar, investigar e analisar incidentes de modo a:

- a) determinar as deficiências da SST subjacentes e os outros factores que possam causar ou contribuir para a ocorrência de incidentes;
- b) identificar a necessidade de acções correctivas;
- c) identificar oportunidades para acções preventivas;
- d) identificar oportunidades para a melhoria contínua;
- e) comunicar os resultados de tais investigações.

As investigações deverão ser realizadas em prazos adequados.

Qualquer necessidade identificada de acções correctivas ou oportunidades para acções preventivas devem ser tratadas de acordo com as partes relevantes definidas em 4.5.3.2.

Os resultados da investigação dos incidentes devem ser documentados e mantidos.

#### **4.5.3.2 Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para tratar não conformidades reais e potenciais e para implementar acções correctivas e acções preventivas. O(s) procedimento(s) deve(m) definir os requisitos para:

- a) identificar e corrigir não conformidade(s), e implementar acções para minimizar as consequências para a SST;
- b) investigar não conformidade(s), determinando as respectivas causas e implementar acções para evitar a repetição;
- c) avaliar a necessidade de acções para prevenir não conformidades e implementar as acções apropriadas para evitar a respectiva ocorrência;
- d) registar e comunicar os resultados das acções correctivas e das acções preventivas implementadas; e
- e) rever a eficácia das acções correctivas e das acções preventivas implementadas.

Quando a acção correctiva ou a acção preventiva identificar novos perigos ou a alteração dos existentes ou a necessidade de novos controlos ou a alteração dos existentes, o procedimento deve requerer que as acções propostas sejam implementadas em resultado de uma apreciação do risco, a realizar antes da respectiva implementação.

Qualquer acção correctiva ou acção preventiva implementada para eliminar as causas de uma não conformidade real ou potencial deve ser apropriada à dimensão dos problemas e proporcional aos riscos identificados da SST.

A organização deve garantir que todas as alterações necessárias decorrentes das acções correctivas ou das acções preventivas sejam documentadas no sistema de gestão da SST.

#### **4.5.4 Controlo de registos**

A organização deve estabelecer e manter os registos necessários para evidenciar a conformidade com os requisitos do respectivo sistema de gestão da SST e da presente Norma, e os resultados obtidos.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para a identificação, arquivo, protecção, recuperação, retenção e eliminação dos registos.

Os registos devem ser e permanecer legíveis, identificáveis e rastreáveis.

#### **4.5.5 Auditoria interna**

A organização deve garantir que as auditorias internas ao sistema de gestão da SST são realizadas a intervalos planeados para:

- a) determinar se o sistema de gestão da SST:
  - 1) está em conformidade com as disposições planeadas para a gestão da SST incluindo os requisitos da presente Norma; e
  - 2) foi adequadamente implementado e é mantido; e
  - 3) é eficaz na consecução da política e dos objectivos da organização;
- b) fornecer à gestão informação sobre os resultados das auditorias.

O(s) programa(s) de auditoria deve(m) ser planeado(s), estabelecido(s), implementado(s) e mantido(s) pela organização, baseados nos resultados das apreciações do risco das actividades da organização, e nos resultados de auditorias anteriores.

O(s) procedimento(s) de auditoria deve(m) ser estabelecido(s), implementado(s) e mantido(s) de forma a incluir:

- a) responsabilidades, competências, e requisitos para o planeamento e realização de auditorias, comunicação de resultados e retenção dos registos associados; e
- b) determinação de critérios, âmbito, frequência e métodos de auditoria.

A selecção dos auditores e a realização de auditorias devem garantir a objectividade e imparcialidade do processo de auditoria.

#### **4.6 Revisão pela gestão**

A gestão de topo deve rever o sistema de gestão da SST da organização, a intervalos planeados, para assegurar a sua contínua adequação, suficiência e eficácia. Estas revisões devem incluir a avaliação de oportunidades de melhoria e a necessidade de alterações ao sistema de gestão da SST, incluindo a política e os objectivos da SST. Os registos das revisões pela gestão devem ser mantidos.

As entradas para as revisões pela gestão devem incluir:

- a) resultados das auditorias internas e avaliações da conformidade com os requisitos legais aplicáveis e com outros requisitos que a organização subscreva;
- b) resultados da participação e consulta (ver 4.4.3);
- c) comunicações relevantes das partes interessadas externas, incluindo reclamações;
- d) desempenho da SST da organização;
- e) o grau de cumprimento dos objectivos;
- f) estado da investigação dos incidentes, das acções correctivas e das acções preventivas;
- g) acções de seguimento resultantes de anteriores revisões pela gestão;
- h) alterações de circunstâncias, incluindo desenvolvimentos nos requisitos legais e outros requisitos relacionados com a SST; e
- i) recomendações para melhoria.

As saídas das revisões pela gestão devem ser consistentes com o compromisso da organização para a melhoria contínua e devem incluir quaisquer decisões e acções relacionadas com possíveis alterações de:

- a) desempenho da SST;
- b) política e objectivos da SST;
- c) recursos; e
- d) outros elementos do sistema de gestão da SST.

As saídas relevantes da revisão pela gestão devem ser disponibilizadas para a comunicação e consulta (ver 4.4.3).

## **Bibliografia**

1. OHSAS 18002:1999 *Guidelines for the implementation of OHSAS 18001*
2. BS 8800:2004 *Guide to occupational health and safety management systems*
3. ILO-OSH 2001 *Guidelines on occupational safety and health management systems*
4. ISO/IEC Guide 73 *Risk Management – Vocabulary – Guidelines for use in standards*

**Anexo A**  
(informativo)

**Correspondência entre as Normas NP 4397:2008, NP EN ISO 14001:2004 e  
NP EN ISO 9001:2000**

Quadro A.1 – Correspondência entre as Normas NP 4397:2008, NP EN ISO 14001:2004 e  
NP EN ISO 9001:2000

NP 4397:2008		NP EN ISO 14001:2004		NP EN ISO 9001:2000	
—	Introdução	—	Introdução	<b>0</b> <b>0.1</b> <b>0.2</b> <b>0.3</b> <b>0.4</b>	Introdução Generalidades Abordagem por processos Relacionamento com a ISO 9004 Compatibilidade com outros sistemas de gestão
<b>1</b>	Objectivo e campo de aplicação	<b>1</b>	Objectivo e campo de aplicação	<b>1</b> <b>1.1</b> <b>1.2</b>	Campo de aplicação Generalidades Aplicação
<b>2</b>	Referências normativas	<b>2</b>	Referências normativas	<b>2</b>	Referências normativas
<b>3</b>	Termos e definições	<b>3</b>	Termos e definições	<b>3</b>	Termos e definições
<b>4</b>	Requisitos do sistema de gestão da SST (só título)	<b>4</b>	Requisitos do sistema de gestão ambiental (só título)	<b>4</b>	Sistema de gestão da qualidade (só título)
<b>4.1</b>	Requisitos gerais	<b>4.1</b>	Requisitos gerais	<b>4.1</b> <b>5.5</b> <b>5.5.1</b>	Requisitos gerais Responsabilidade, autoridade e comunicação Responsabilidade e autoridade
<b>4.2</b>	Política da SST	<b>4.2</b>	Política ambiental	<b>5.1</b> <b>5.3</b> <b>8.5.1</b>	Comprometimento da gestão Política da qualidade Melhoria contínua
<b>4.3</b>	Planeamento (só título)	<b>4.3</b>	Planeamento (só título)	<b>5.4</b>	Planeamento (só título)
<b>4.3.1</b>	Identificação de perigos, apreciação do risco e definição de controlos	<b>4.3.1</b>	Aspectos ambientais	<b>5.2</b> <b>7.2.1</b> <b>7.2.2</b>	Focalização no cliente Determinação dos requisitos relacionados com o produto Revisão dos requisitos relacionados com o produto
<b>4.3.2</b>	Requisitos legais e outros requisitos	<b>4.3.2</b>	Requisitos legais e outros requisitos	<b>5.2</b> <b>7.2.1</b>	Focalização no cliente Determinação dos requisitos relacionados com o produto
<b>4.3.3</b>	Objectivos e programa(s)	<b>4.3.3</b>	Objectivos, metas e programa(s)	<b>5.4.1</b> <b>5.4.2</b> <b>8.5.1</b>	Objectivos da qualidade Planeamento do sistema de gestão da qualidade Melhoria contínua

(continua)

Quadro A.1 – Correspondência entre as Normas NP 4397:2008, NP EN ISO 14001:2004 e NP EN ISO 9001:2000 (continuação)

<b>NP 4397:2008</b>		<b>NP EN ISO 14001:2004</b>		<b>NP EN ISO 9001:2000</b>	
<b>4.4</b>	Implementação e operação (só título)	<b>4.4</b>	Implementation e operação (só título)	<b>7</b>	Realização do produto (só título)
<b>4.4.1</b>	Recursos, funções, responsabilidades, responsabilização e autoridade	<b>4.4.1</b>	Recursos, atribuições, responsabilidades e autoridade	<b>5.1</b> <b>5.5.1</b> <b>5.5.2</b> <b>6.1</b> <b>6.3</b>	Comprometimento da gestão Responsabilidade e autoridade Representante da gestão Provisão de recursos Infraestruturas
<b>4.4.2</b>	Competência, formação e sensibilização	<b>4.4.2</b>	Competência, formação e sensibilização	<b>6.2.1</b> <b>6.2.2</b>	(Recursos humanos) Generalidades Competência, consciencialização e formação
<b>4.4.3</b>	Comunicação, participação e consulta	<b>4.4.3</b>	Comunicação	<b>5.5.3</b> <b>7.2.3</b>	Comunicação interna Comunicação com o cliente
<b>4.4.4</b>	Documentação	<b>4.4.4</b>	Documentação	<b>4.2.1</b>	(Requisitos da documentação) Generalidades
<b>4.4.5</b>	Controlo dos documentos	<b>4.4.5</b>	Controlo dos documentos	<b>4.2.3</b>	Controlo dos documentos
<b>4.4.6</b>	Controlo operacional	<b>4.4.6</b>	Controlo operacional	<b>7.1</b> <b>7.2</b> <b>7.2.1</b> <b>7.2.2</b> <b>7.3.1</b> <b>7.3.2</b> <b>7.3.3</b> <b>7.3.4</b> <b>7.3.5</b> <b>7.3.6</b> <b>7.3.7</b> <b>7.4.1</b> <b>7.4.2</b> <b>7.4.3</b> <b>7.5</b> <b>7.5.1</b>	Planeamento da realização do produto Processos relacionados com o cliente Determinação dos requisitos relacionados com o produto Revisão dos requisitos relacionados com o produto Planeamento da concepção e do desenvolvimento Entradas para a concepção e desenvolvimento Saídas da concepção e desenvolvimento Revisão da concepção e desenvolvimento Verificação da concepção e desenvolvimento Validação da concepção e desenvolvimento Controlo de alterações na concepção e desenvolvimento Processo de compra Informação de compra Verificação do produto comprado Produção e fornecimento do serviço Controlo da produção e do fornecimento do serviço

(continua)

Quadro A.1 – Correspondência entre as Normas NP 4397:2008, NP EN ISO 14001:2004 e NP EN ISO 9001:2000 (conclusão)

NP 4397:2008		NP EN ISO 14001:2004		NP EN ISO 9001:2000	
				7.5.2 7.5.5	Validação dos processos de produção e de fornecimento do serviço Preservação do produto
4.4.7	Preparação e capacidade de resposta a emergências	4.4.7	Preparação e capacidade de resposta a emergências	8.3	Controlo do produto não conforme
4.5	Verificação (só título)	4.5	Verificação (só título)	8	Medição, análise e melhoria (só título)
4.5.1	Monitorização e medição do desempenho	4.5.1	Monitorização e medição	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Controlo dos dispositivos de monitorização e de medição (Medição, análise e melhoria) Generalidades Monitorização e medição dos processos Monitorização e medição do produto Análise de dados
4.5.2	Avaliação da conformidade	4.5.2	Avaliação da conformidade	8.2.3 8.2.4	Monitorização e medição dos processos Monitorização e medição do produto
4.5.3	Investigação de incidentes, não conformidades, acções correctivas e acções preventivas (só título)	--	--	--	--
4.5.3.1	Investigação de incidentes	--	--	--	--
4.5.3.2	Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas	4.5.3	Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Controlo do produto não conforme Análise de dados Acções correctivas Acções preventivas
4.5.4	Controlo dos registos	4.5.4	Controlo dos registos	4.2.4	Controlo dos registos
4.5.5	Auditoria interna	4.5.5	Auditoria interna	8.2.2	Auditoria interna
4.6	Revisão pela gestão	4.6	Revisão pela gestão	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Comprometimento da gestão Revisão pela gestão (só título) Generalidades Entradas para a revisão Saídas da revisão Melhoria contínua

**Anexo B**  
(informativo)

**Correspondência entre a Norma NP 4397:2008 e o documento Linhas de Orientação ILO-OSH de 2001**

Quadro B.1 – Correspondência entre as secções da Norma NP 4397:2008 e do documento Linhas de Orientação ILO-OSH de 2001

<b>Secção</b>	<b>NP 4397:2008</b>	<b>Secção</b>	<b>Linhas de Orientação ILO-OSH 2001</b>
—	Preâmbulo	—	Preâmbulo
—	Introdução	—	Introdução
		<b>3.0</b>	O sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho na organização
<b>1</b>	Objectivo e campo de aplicação	<b>1.0</b>	Objectivos
<b>2</b>	Referências normativas	—	—
<b>3</b>	Termos e definições	—	Glossário
<b>4</b>	Requisitos do SGSST (só o título)	—	—
<b>4.1</b>	Requisitos gerais	<b>3.0</b>	O sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho na organização
<b>4.2</b>	Política da SST	<b>3.1</b> <b>3.16</b>	Política da segurança e saúde do trabalho Melhoria contínua
<b>4.3</b>	Planeamento (só o título)	—	Planeamento e implementação (só o título)
<b>4.3.1</b>	Identificação de perigos, apreciação do risco e definição de controlos	<b>3.7</b> <b>3.8</b> <b>3.10</b> <b>3.10.1</b> <b>3.10.2</b> <b>3.10.5</b>	Revisão inicial Planeamento, desenvolvimento e implementação do sistema Prevenção de perigos Medidas de prevenção e controlo Gestão da mudança Contratação
<b>4.3.2</b>	Requisitos legais e outros requisitos	<b>3.7.2</b> <b>3.10.1.2</b>	(Revisão inicial) (Medidas de prevenção e controlo)

(continua)



Quadro B.1 – Correspondência entre as secções da Norma NP 4397:2008 e do documento Linhas de Orientação ILO-OSH de 2001 (continuação)

<b>Secção</b>	<b>NP 4397:2008</b>	<b>Secção</b>	<b>Linhas de Orientação ILO-OSH 2001</b>
<b>4.3.3</b>	Objectivos e programa(s)	<b>3.8</b> <b>3.9</b> <b>3.16</b>	Planeamento, desenvolvimento e implementação do sistema Objectivos da segurança e saúde do trabalho Melhoria contínua
<b>4.4</b>	Implementação e operação (só o título)	—	—
<b>4.4.1</b>	Recursos, funções, responsabilidade, responsabilização e autoridade	<b>3.3</b> <b>3.8</b> <b>3.16</b>	Responsabilidade e responsabilização Planeamento, desenvolvimento e implementação do sistema Melhoria contínua
<b>4.4.2</b>	Competência, formação e sensibilização	<b>3.4</b>	Competência e formação
<b>4.4.3</b>	Comunicação, participação e consulta	<b>3.2</b> <b>3.6</b>	Participação dos trabalhadores Comunicação
<b>4.4.4</b>	Documentação	<b>3.5</b>	Documentação do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho
<b>4.4.5</b>	Controlo dos documentos	<b>3.5</b>	Documentação do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho
<b>4.4.6</b>	Controlo operacional	<b>3.10.2</b> <b>3.10.4</b> <b>3.10.5</b>	Gestão da mudança Aquisições Contratação
<b>4.4.7</b>	Preparação e capacidade de resposta a emergências	<b>3.10.3</b>	Prevenção, preparação e resposta a emergências
<b>4.5</b>	Verificação (só o título)	—	Avaliação (só o título)
<b>4.5.1</b>	Monitorização e medição do desempenho	<b>3.11</b>	Monitorização e medição do desempenho
<b>4.5.2</b>	Avaliação da conformidade	—	—
<b>4.5.3</b>	Investigação de incidentes, não conformidades, acções correctivas e acções preventivas (só o título)	—	—
<b>4.5.3.1</b>	Investigação de incidentes	<b>3.12</b>	Investigação de incidentes, doenças, afecções da saúde e lesões relacionadas com o trabalho e o respectivo impacto no desempenho da segurança e saúde do trabalho

(continua)

**NP 4397**  
**2008**

p. 26 de 26

---

Quadro B.1 – Correspondência entre as secções da Norma NP 4397:2008 e do documento Linhas de Orientação ILO-OSH de 2001 (conclusão)

<b>Secção</b>	<b>NP 4397:2008</b>	<b>Secção</b>	<b>Linhas de Orientação ILO-OSH 2001</b>
		<b>3.16</b>	Melhoria contínua
<b>4.5.3.2</b>	Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas	<b>3.15</b>	Acções preventivas e correctivas
<b>4.5.4</b>	Controlo dos registos	<b>3.5</b>	Documentação do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho
<b>4.5.5</b>	Auditoria interna	<b>3.13</b>	Auditoria
<b>4.6</b>	Revisão pela gestão	<b>3.14</b>	Revisão pela gestão
		<b>3.16</b>	Melhoria contínua
—	Bibliografia	—	Bibliografia