



PROCEDIMENTO DE GESTÃO PREPARAÇÃO E RESPOSTA A EMERGÊNCIA

Elaborado por	Aprovado por
Nome:	Nome:
Função:	Função:
Assinatura:	Assinatura:

Procedimento de Gestão – Preparação e Resposta a Emergências

Cópia Controlada

Código: PG Nº22

Revisão: 00

Data: 23/06/2025

Página: 2 de 7

Sumário

01.	OBJETIVO	3
02.	DEFINIÇÕES.....	3
03.	CENÁRIOS SUJEITOS A EMERGÊNCIAS NA EMPRESA.....	4
04.	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA	4
05.	COMUNICAÇÃO DA EMERGÊNCIA.....	5
06.	AÇÕES EM CASO DE EMERGÊNCIAS	5
07.	AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS PÓS EMERGÊNCIA	6
08.	MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	7
09.	ANEXOS.....	7
10.	REVISÃO.....	7

Procedimento de Gestão – Preparação e Resposta a Emergências

Cópia Controlada

Código: PG Nº22

Revisão: 00

Data: 23/06/2025

Página: 3 de 7

01. OBJETIVO

Sistematizar a prevenção e planejamento das emergências potenciais, nos cenários de Meio Ambiente e Saúde e Segurança Ocupacional, definir forma de atuação durante e depois das que efetivamente ocorrerem.

02. DEFINIÇÕES

Situações de Emergência – Pequeno Porte: É o fato caracterizado por pequenos eventos que estão localizados na área de ocorrência da emergência, podendo ser controlado adequadamente com recursos humanos e materiais existentes no setor atingido ou com o auxílio de áreas de apoio, não necessitando da atuação da Brigada de Emergência.

Situações de Emergência – Grande Porte: É o fato caracterizado por eventos que poderão afetar severamente a saúde e segurança do trabalhador ou que possa impactar o meio ambiente, necessitando envolvimento da Brigada de Emergência ou recursos e auxílio externo de outras entidades, caso necessário.

Brigada de Emergência – São profissionais treinados e capacitados para atuar na prevenção, abandono, isolamento e combate à emergência. A brigada de emergência deve ser formada por voluntários que atendam aos seguintes critérios:

- Executar ou prestar serviços à empresa;
- Possuir conhecimento deste procedimento e os demais documentos referenciados no mesmo;
- Conhecer as instalações e atividades da empresa;
- Ser apto no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e atender ao perfil da equipe;
- Ser responsável pelas atribuições delegadas;
- Ser instruído com base em educação, treinamento e experiência, participar de treinamento disponibilizado pela empresa;
- Participar dos simulados de emergência realizados pela empresa.

Procedimento de Gestão – Preparação e Resposta a Emergências

Cópia Controlada

Código: PG Nº22

Revisão: 00

Data: 23/06/2025

Página: 4 de 7

Equipe de Apoio – A relação com os nomes, endereços e telefones estão mencionados no ANEXO III – **F03 PG Nº22 – CONTATOS EM CASO DE EMERGÊNCIA;**

Equipe de Campo/ Operacional – Equipe de colaboradores que trabalham e executam atividades no operacionais;

Ponto de Encontro de Abandono – Local previamente determinado para reunir as pessoas não envolvidas nas ações emergenciais, tais como: visitantes, pessoal administrativo, terceiros etc.;

SST – Segurança e Saúde no Trabalho.

03. CENÁRIOS SUJEITOS A EMERGÊNCIAS NA EMPRESA

O serviço especializado em segurança e medicina do trabalho, através da gestão de riscos, conforme definido no **PG Nº04 – GESTÃO DE RISCOS E OPORTUNIDADES DO NEGÓCIO**, estabelecem os cenários de riscos sujeitos a emergências.

3.1 CENÁRIOS

- Princípio de Incêndios;
- Choque elétrico;
- Assalto;
- Ataque de Animais Peçonhentos;
- Vazamento de óleo e outros produtos químicos;

04. RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Os recursos previstos para utilização na resposta a situações emergenciais estão descritos nas Instruções de Trabalho de cada cenário de emergência.

A necessidade de conservação dos equipamentos de emergência é repassada nos treinamentos à equipe de emergência.

Procedimento de Gestão – Preparação e Resposta a Emergências

Cópia Controlada

Código: PG Nº22

Revisão: 00

Data: 23/06/2025

Página: 5 de 7

05. COMUNICAÇÃO DA EMERGÊNCIA

- Em Instalações Prediais

5.1.1 Em horário normal de trabalho:

Comunicar via telefone de emergência, conforme descrito no ANEXO III – **F03 PG Nº22 – CONTATOS EM CASO DE EMERGÊNCIA.**

5.1.2 Emergência fora do horário normal de trabalho:

Sendo constatado a existência de uma emergência os responsáveis deverão ser imediatamente informados para tomar as medidas cabíveis.

Os Colaboradores ou órgãos (polícia, bombeiros etc.) que deverão ser informados estão definidos no ANEXO III – **F03 PG Nº22 – CONTATOS EM CASO DE EMERGÊNCIA.**

- Telefones Úteis Internos e Externos

Os telefones internos e externos estão listados no ANEXO III – **F03 PG Nº22 – CONTATOS EM CASO DE EMERGÊNCIA.**

06. AÇÕES EM CASO DE EMERGÊNCIAS

O Analista do Sistema de Gestão identifica os cenários de riscos que existem nas atividades operacionais e áreas de apoio, conforme sistemática definida no **PG Nº20 – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FATORES DE RISCOS.**

Conforme os cenários de riscos identificados pelo Analista do Sistema de Gestão elabora um plano de contingência para ocorrência desses. As definições de contingências para cada cenário de emergência estão descritas nas Instruções de Trabalho específicas inclusas no **F01 – PG Nº01 CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA.**

Após a declaração do fim de uma emergência, de acordo com os critérios do Plano de Resposta à Emergência, deverá:

- Planejar o atendimento e registrar no **F01 PG Nº22 AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIA.**
- Definir as ações corretivas e preventivas pós-emergência, conforme procedimento **PG Nº05 - NÃO CONFORMIDADE, AÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E MELHORIA.**

Procedimento de Gestão – Preparação e Resposta a Emergências

Cópia Controlada

Código: PG Nº22

Revisão: 00

Data: 23/06/2025

Página: 6 de 7

- Esta mesma sistemática deverá ser utilizada para simulados de emergência.

6.1 Registro e Avaliação da Emergência

O responsável pelo Sistema de Gestão deverá preencher as informações na **F01 PG Nº22 AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIA**, onde o setor de segurança do trabalho e o analista do SGI avaliarão as consequências de saúde e segurança da emergência. O formulário serve também como registro histórico das emergências, recolhendo:

- Data e hora da emergência;
- Descrição da emergência;
- Meios mobilizados;
- Avaliação dos impactos e danos originados;
- Se há necessidade de ações corretivas ou preventivas.

6.2 Simulados de Emergências

Visando garantir a correta execução das ações necessárias em emergências, assim como a manutenção do conhecimento destas práticas por todos os envolvidos, são realizados exercícios de simulação de emergência, conforme **F02 PG Nº22 CRONOGRAMA DE SIMULADOS DE EMERGÊNCIA**. Os exercícios simulados devem ser acompanhados e avaliados pela Coordenação do Sistema de Gestão Integrada para verificar a eficácia das ações. Após a simulação de uma Emergência é realizado a avaliação deste simulado. O Coordenador do simulado deverá preencher o registro **F01 PG Nº22 AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIA**.

07. AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS PÓS EMERGÊNCIA

O SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO e o analista do SGI elaborarão, se necessário, a proposta de ações corretivas e preventivas pós-emergência, conforme o **PG Nº05 NÃO CONFORMIDADE, AÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E MELHORIA**.

Ações consideradas relevantes são levadas para discussão junto a Diretoria.

Após a ocorrência de emergência ou mesmo após simulação, este procedimento deve ser avaliado e revisado quando necessário.

Procedimento de Gestão – Preparação e Resposta a Emergências

Cópia Controlada

Código: PG Nº22

Revisão: 00

Data: 23/06/2025

Página: 7 de 7

08. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Ação	Quem
Do item 01 ao 07	Analista do Sistema de Gestão

09. ANEXOS

ANEXO I – [F01 PG Nº22 AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIA;](#)

ANEXO II – [F02 NºPG22 CRONOGRAMA DE SIMULADOS;](#)

ANEXO III – [F03 NºPG22 CONTATO EM CASO DE EMERGÊNCIA.](#)

10. REVISÃO

REVISÃO	DATA DE REVISÃO	CONTROLE DE ALTERAÇÕES
00	23/06/2025	Emissão Inicial