

Reunião de Coordenação Inicial



Objetivo



Orientação aos membros da Equipe de Vistoria sobre suas responsabilidades e coordenação das atividades na fase de Vistoria Local

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local
- Protocolos de Vistoria
- Ficha de Condição Observada
- Outros assuntos

Roteiro



→ **Informações Gerais**

→ Princípios do processo

→ Responsabilidades dos vistoriadores

→ Planejamento da vistoria local

→ Protocolos de Vistoria

→ Ficha de Condição Observada

→ Outros assuntos

Informações Gerais

- ✓ Telefones de contato de toda a Equipe – Dados do local de hospedagem (telefone, número do quarto, etc);
- ✓ Definição do substituto do Chefe de Equipe em caso de impedimentos;
- ✓ Planejamento dos deslocamentos entre hotel e organização vistoriada: horários de saída do hotel e da organização vistoriada (hh:mm hs);
- ✓ Horário das entrevistas e das reuniões serão compatíveis com o horário do expediente normal da organização vistoriada;
- ✓ Reunião diária de debriefing (hh:mm hs); e
- ✓ Outras informações.

Apresentação dos membros da Equipe

CHEFE DE EQUIPE – Ten Cel Segurança - (xx) nnnn-nnnn

Vistoriador 1 – NORMAS SEGCEA – Cicrano de Tal - (xx) nnnn-nnnn

Vistoriador 2 – SGSO – Sr. Beltrano - (xx) nnnn-nnnn

Vistoriador 3 – FH CEA – PSC Fulana - (xx) nnnn-nnnn

Roteiro



- Informações Gerais
- **Princípios do processo**
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local
- Protocolos de Vistoria
- Ficha de Condição Observada
- Outros assuntos

Princípios do processo



- **Legalidade:** Base formal para as não-conformidades;
- **Impessoalidade:** Insenção – imparcialidade do vistoriador;
- **Moralidade:** Postura – Trajes (civis – social, militares- 7°B);
- **Publicidade:** Manter o chefe de Equipe informado sobre qualquer alteração;

Princípios do processo



- **Eficiência:** proporcionar toda explicação que for solicitada;
- **Oportunidade:** cumprir prazos e horários, orientar vistoriado a cumprir prazos;
- **Razoabilidade:** vistoriado deverá identificar as soluções (“como”), vistoriador dirá, apenas, “o que” deve ser feito.

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- **Responsabilidades dos vistoriadores**
- Planejamento da vistoria local
- Protocolos de Vistoria
- Ficha de Condição Observada
- Outros assuntos

Responsabilidades do vistoriador- Chefe de Equipe



- Coordenar todas as atividades da vistoria, incluindo a supervisão das tarefas dos membros da Equipe, até a confecção do Relatório de Vistoria.
- Dar suporte ao membro da Equipe quando tomar conhecimento de situação que possa comprometer o andamento dos trabalhos, inclusive gerenciando eventuais conflitos com o vitoriado.
- Atuar como o canal oficial da Equipe nas comunicações ao responsável local da organização vistoriada e nos contatos com a organização regional ou ASEGCEA, quando necessário.
- Assegurar-se do cumprimento dos prazos estabelecidos.
- Conduzir as reuniões de coordenação com a Equipe e as reuniões de abertura e de encerramento da vistoria.

Responsabilidades do vistoriador – Membro da Equipe



- Efetuar os levantamentos afetos à sua área, com base no respectivo Protocolo de Vistoria, bem como a verificação das Ações Corretivas da vistoria anterior, se aplicável (Também aplicável ao Chefe de Equipe).
- Apoiar o Chefe de Equipe executando as tarefas que lhe for por ele assignadas.
- Comunicar, tempestivamente, ao chefe de Equipe qualquer alteração da rotina da vistoria, inclusive eventuais conflitos.
- Transmitir ao Chefe de Equipe a necessidade de eventuais contatos com a organização regional ou ASEGCEA.
- Cumprir os prazos estabelecidos pelo Chefe de Equipe.
- Elaborar o material que lhe corresponda na vistoria.

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local**
- Protocolos de Vistoria
- Ficha de Condição Observada
- Outros assuntos

Planejamento das atividades



DIA/MÊS	HORA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
dd/mm	13:15 às 14:00h	Reunião de Abertura	TODOS
dd/mm	14:00 às 17:00h	Aplicação do Protocolo	Membros da Equipe e Contrapartes
dd/mm	13:00 às 17:00h	Aplicação do Protocolo	Membros da Equipe e Contrapartes
dd/mm	13:00 às 15:00h	Aplicação do Protocolo	Membros da Equipe e Contrapartes
dd/mm	15:00 às 17:00h	Prazo para entrega de evidências	Organização Inspeccionada
dd/mm	09:00 às 11:00h	Reunião de Coordenação Final	Membros da Equipe
dd/mm	13:00 às 14:00h	Reunião de Encerramento	TODOS

Planejamento da vistoria local



- Os Vistoriadores deverão apresentar na Reunião de Coordenação Final as Fichas de Condições Observadas de suas respectivas áreas para discussão com a Equipe de Vistoria de Segurança Operacional.
- Após a Reunião de Coordenação Final e antes da Reunião de Encerramento da Vistoria, os Vistoriadores deverão finalizar o preenchimento das Fichas de Condição Observada no SIGCEA, imprimir 2 (duas) vias e colher as assinaturas das Contrapartes e entregar todas as vias de cada Ficha ao Chefe de Equipe.

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local
- **Protocolos de Vistoria**
- Ficha de Condição Observada
- Outros assuntos

Protocolos de Vistoria

Coluna 1 – Referência do dispositivo normativo a que se refere aquela pergunta do protocolo.

Coluna 2 – Pergunta elaborada com base no requisito normativo.

Coluna 3 – Resposta objetiva (sim ou não) a ser fornecida pela Organização Vistoriada.

Coluna 4 – Descreve orientação para a busca de evidências pelo Vistoriador que amparem seu parecer quanto ao atendimento daquela disposição normativa.

Coluna 5 – Posicionamento do Vistoriador (satisfatória, não satisfatória ou não aplicável) com base nas evidências obtidas.

Coluna 6 – Espaço reservado para as observações do Vistoriador.

Protocolos de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional

PSNA:

Período:

Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revisada	Estado de Implementação	Resposta/Comentários
DCA 63-3 – Matriz para Implementação de Sistemas de Gerenciamento da Segurança Operacional no SISCEAB (2011)					
Item 3.2 DCA 63-3 Política	SEGCEA 63.3-03 O PSNA possui uma política de segurança operacional aprovada e divulgada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Verificar se o PSNA possui uma política de segurança operacional.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável	
Item 3.2.4 DCA 63-3 Política	SEGCEA 63.3-05 O provedor inclui mínimos necessários SGSO?		com respeito ao desempenho operacional; a.3. o compromisso com a melhoria contínua do nível de segurança operacional; a.4. o compromisso com o gerenciamento dos riscos à segurança operacional; e a.5. o estabelecimento de normas claras que tratam dos comportamentos	Satisfatório icável	

Coluna 1 – Referência do dispositivo normativo a que se refere aquela pergunta do protocolo.

Protocolos de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional

PSNA:

Período:

Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revisada	Estado de Implementação	Resposta/Comentários
DCA 63-3 – Diretriz para Implementação dos Sistemas de Gerenciamento da Segurança Operacional no SISCEAB (2011)					
Item 3.2 DCA 63-3 Política	SEGCEA 63.3-03 O PSNA possui uma política de segurança operacional aprovada e divulgada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Verificar se o PSNA possui uma política de segurança operacional.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável	
Item 3.2.4 DCA 63-3 Política	SEGCEA 63.3-05 A política de segurança operacional do provedor inclui os pontos mínimos necessários para o SGSO?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	a. Verificar a.1. <u>com</u> a.2. <u>identificação</u> das responsabilidades de toda a organização com respeito ao desempenho operacional; a.3. <u>o</u> compromisso com a melhoria contínua do nível de segurança operacional; a.4. <u>o</u> compromisso com o gerenciamento dos riscos à segurança operacional; e a.5. <u>o</u> estabelecimento de normas claras que tratam dos comportamentos		

Coluna 2 – Pergunta elaborada com base no requisito normativo.



Protocolos de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional

PSNA:

Período:

Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revisada	Estado de Implementação	Resposta/Comentários
DCA 63-3 – Diretriz para <u>Implementação</u> de Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional no SISCEAB (2011)					
Item 3.2 DCA 63-3 Política	SEGCEA 63.3-03 O PSNA possui uma política de segurança operacional aprovada e divulgada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Verificar se o PSNA possui uma política de segurança operacional	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não Satisfatório	
Item 3.2.4 DCA 63-3 Política	SEGCEA 63.3-05 A política de segurança operacional do provedor inclui os pontos mínimos necessários para o SGSO?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	a. Verificar se a política de segurança operacional inclui: a.1. <u>o processo</u> de implementação de SGSO; a.2. <u>identificação</u> das responsabilidades de toda a organização com respeito ao desempenho operacional; a.3. <u>o</u> compromisso com a melhoria contínua do nível de segurança operacional; a.4. <u>o</u> compromisso com o gerenciamento dos riscos à segurança operacional; e a.5. <u>o</u> estabelecimento de normas claras que tratam dos comportamentos		

Coluna 3 – Resposta objetiva (sim ou não) a ser fornecida pela Organização Vistoriada.



Protocolos de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional

PSNA:

Período:

Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revisada	Estado de Implementação	Resposta/Comentários
DCA 63-3 – Diretriz para Implementação dos Sistemas de Gerenciamento da Segurança Operacional no SISCEAB (2011)					
Item 3.2	SEGCEA 63.3.03 O PSNA	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Verificar se o PSNA possui uma política de segurança operacional.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável	
		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	a. Verificar se a política inclui: a.1. <u>compromisso</u> com a implementação de SGSO; a.2. <u>identificação</u> das responsabilidades de toda a organização com respeito ao desempenho operacional; a.3. <u>o</u> compromisso com a melhoria contínua do nível de segurança operacional; a.4. <u>o</u> compromisso com o gerenciamento dos riscos à segurança operacional; e a.5. <u>o</u> estabelecimento de normas claras que tratam dos comportamentos	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável	

Coluna 4 – Descreve orientação para a busca de evidências pelo Vistoriador que amparem seu parecer quanto ao atendimento daquela disposição normativa.

Protocolos de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional

PSNA:

Período:

Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revisada	Estado de Implementação	Resposta/Comentários
DCA 63-3 – Diretriz para <u>Implementação</u> de Sistemas de Gerenciamento de Segurança Operacional no SISCEAB (2011)					
Item 3.2 DCA 63-3 Política	SEGCEA possui uma operacional divulgada?	63.3.03 <input type="checkbox"/> PSNA <input type="checkbox"/> Sim	Verificar se o PSNA possui uma política	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável	
Item 3.2.4 DCA 63-3 Política	SEGCEA segurança provedor mínimos SGSO?		inclui: da das a organização desempenho operacional; a.3. o compromisso com a melhoria contínua do nível de segurança operacional; a.4. o compromisso com o gerenciamento dos riscos à segurança operacional; e a.5. o estabelecimento de normas claras que tratam dos comportamentos	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável	

Coluna 5 – Posicionamento do Vistoriador (satisfatória, não satisfatória ou não aplicável) com base nas evidências obtidas.

Protocolos de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional

PSNA:

Período:

Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revisada	Estado de Implementação	Resposta/Comentários
DCA 63-3 – Diretriz para <u>Implementação</u> de Sistemas de Gerenciamento da Segurança Operacional no SISCEAB (2011)					
Item 3.2 DCA 63-3 <i>Política</i>	SEGCEA 63.3-03 O PSNA possui uma política de segurança operacional aprovada e divulgada?	Sim	Verificar se o PSNA possui uma política	Satisfatório Não satisfatório Não aplicável	
Item 3.2.4 DCA 63-3 <i>Política</i>	SEGCEA 63.3-05 A política de segurança operacional do provedor inclui os pontos mínimos necessários para o SGSO?		responsabilidades de toda a organização com respeito ao desempenho operacional; a.3. o compromisso com a melhoria contínua do nível de segurança operacional; a.4. o compromisso com o gerenciamento dos riscos à segurança operacional; e a.5. o estabelecimento de normas claras que tratam dos comportamentos	Satisfatório Não satisfatório Não aplicável	

Coluna 6 – Espaço reservado para as observações do Vistoriador.

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local
- Protocolos de Vistoria
- **Ficha de Condição Observada**
- Outros assuntos

FCO



FICHA DE CONDIÇÃO OBSERVADA	
SETOR VISTORIADO	DATA
CONDICÃO OBSERVADA Nº	
PERGUNTAS DO PROTOCOLO	
DESCRIÇÃO DA CONDIÇÃO OBSERVADA	
RECOMENDAÇÃO DE SEGURANÇA	
<i><Nome do responsável pelo setor vistoriado></i>	<i><Nome do Vistoriador> - Nº credencial SIPAER</i>

Condição Observada



- Uma ou mais perguntas insatisfatórias do Protocolo podem gerar uma condição observada.
- Uma pergunta insatisfatória deve constar em apenas uma Ficha de Condição Observada;
- A ação recomendada do Vistoriador deve indicar “o que” deve fazer a Organização Vistoriada para eliminar a condição observada.
- Compete à Organização Vistoriada identificar e implementar “como” eliminar a condição observada.

Condição Observada



- A ação recomendada deve indicar o prazo máximo para a correção.
- Ao redigir a condição observada e a ação recomendada o Vistoriador deve indicar a ação que seja da responsabilidade da Organização Vistoriadora.
- Se a condição observada, ou parte dela, dependa de providência do Órgão Regional ou do DECEA, o Vistoriador deve relatar o fato no Formulário de Crítica da Vistoria.

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local
- Protocolos de Vistoria
- Ficha de Condição Observada
- **Outros assuntos**

Outros assuntos



(Se julgado necessário pelo Chefe de Equipe)

- Completar
- Completar
- completar

Roteiro



- Informações Gerais
- Princípios do processo
- Responsabilidades dos vistoriadores
- Planejamento da vistoria local
- Protocolos de Vistoria
- Ficha de Condição Observada
- Outros assuntos

Objetivo



Orientação aos membros da Equipe de Vistoria sobre suas responsabilidades e coordenação das atividades na fase de Vistoria Local

