	PROCEDIMENTO CRÍTICO		
	AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO		
	Depart. / Resp. Técnico QSMS / Fabio Lovain	Código GLX-PRO-SGI-0030	Revisão 05
	Aprovado por Luciane Rodrigues	Aprovado em 13/08/2023	Página 1 de 4

1.0. OBJETIVO

Fornecer a todo pessoal instruções sobre as ações que devem ser tomadas, em caso da Autoridade de Parar o Trabalho ser usada.

2.0. ABRANGÊNCIA

Todos os funcionários da Empresa e pessoal terceirizado.

3.0. REFERÊNCIAS

Manual do Sistema de Gestão Integrada.

4.0. DEFINIÇÕES

Autoridade de Parar o Trabalho: Estabelecer a “**Autoridade e Obrigação**” de qualquer indivíduo suspender uma única tarefa ou operação de grupo quando o controle de risco de SMS não está claramente estabelecido ou compreendido.

5.0. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

5.1. Todos os Funcionários e Terceirizados

Todos os funcionários, da empresa e terceirizados, têm o poder e espera-se que parem o trabalho de colegas ou de contratados se houver qualquer risco à segurança pessoal, risco ambiental, danos materiais ou à reputação da Empresa.

5.2. Coordenadores

Responsável por criar culturas onde a Autoridade de Parar o Trabalho é exercida livremente, honrando a solicitação de “parar o trabalho”, trabalhar para resolver questões antes de retomar as operações e reconhecer a participação pró-ativa.


5.3. Líderes

Deve estabelecer e apoiar expectativas claras para exercer a Autoridade de Parar o Trabalho, criar uma cultura onde a autoridade para tal é exercida livremente, resolver conflitos de uma situação quando eles surgirem e pressionar os responsáveis que optaram por não cumprir com as políticas estabelecidas nesse procedimento.


6.0. DESCRIÇÃO

6.1 – USO DA AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO

Em termos gerais, o processo de Autoridade de Parar o Trabalho envolve uma parada, notificação, correção e retomada da abordagem para a resolução de uma condição percebida como insegura, um ato, erro, omissão, ou falta de compreensão que poderia resultar em um evento indesejado. A Autoridade de Parar o Trabalho deve ser usada da seguinte maneira:

	PROCEDIMENTO CRÍTICO		
	AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO		
	Depart. / Resp. Técnico QSMS / Fabio Lovain	Código GLX-PRO-SGI-0030	Revisão 05
	Aprovado por Luciane Rodrigues	Aprovado em 13/08/2023	Página 2 de 4

1. Quando uma pessoa identifica uma condição percebida como insegura, um ato, erro, omissão, ou falta de compreensão que poderia resultar em um evento indesejado, uma intervenção de Parar o Trabalho deverá ser imediatamente iniciada com a(s) pessoa(s) potencialmente em risco.
 2. Se o supervisor estiver prontamente disponível e a(s) pessoa(s) afetada(s) não está(estiverem) em risco imediato a ação de Parar o Trabalho deve ser coordenada pelo supervisor. Se o supervisor não estiver prontamente disponível ou a(s) pessoa(s) afetada(s) está(estiverem) em risco imediato, a intervenção de Parar o Trabalho deve ser iniciada diretamente com as pessoas em risco.
 3. As intervenções de Parar o Trabalho deverão ser iniciadas de uma maneira positiva, por breves instantes, introduzindo-o e iniciando uma conversa com a frase **“Eu estou usando minha Autoridade de Parar o Trabalho porque...”**. Usando esta frase irá esclarecer a intenção dos usuários e definir as expectativas como detalhadas neste procedimento.
 4. Notificar todo o pessoal afetado, supervisores e o Comandante da embarcação da questão de Parar o Trabalho. Se necessário, pare as atividades de trabalho associadas, remova a(s) pessoa(s) da área, estabilize a situação e torne a área o mais segura possível.
 5. Todas as partes deverão discutir e concordar novamente sobre as questões de Parar o Trabalho.
 6. Se determinado e acordado que a atividade ou operação está adequada para continuar como está (ou seja, o iniciador da parada de trabalho não tinha conhecimento de certos fatos e procedimentos) as pessoas afetadas devem agradecer o iniciador por sua preocupação com o trabalho.
 7. Se determinado e acordado que a questão de Parar o Trabalho é válida, então toda tentativa deveria ser feita para resolver a questão para a satisfação de todas as pessoas afetadas antes de começar o trabalho.
 8. Se a Autoridade de Parar o Trabalho envolve operações com o cliente, o Comandante deverá notificar seu Coordenador de Operações imediatamente.
 9. Se a questão de Parar o Trabalho não puder ser resolvida imediatamente, o trabalho deverá ser suspenso até que a resolução apropriada seja alcançada. Quando as opiniões divergem quanto à questão de Parar o Trabalho ou adequação da resolução de ações, o coordenador ou um membro da gestão deverá tomar a decisão final.
 10. Um feedback positivo deve ser dado para todas as pessoas afetadas em relação a resolução da questão de parar o trabalho. Sob nenhuma circunstância deve a retribuição ser direcionada a qualquer pessoa(s) que exerça em boa fé sua autoridade de parar o trabalho, como detalhado neste programa.
 11. Todas as intervenções de Parar o Trabalho e detalhes associados deverão ser documentadas e reportadas, como detalhado neste programa.
- Se os empregados forem desaconselhados a exercer a “Autoridade de Parar o Trabalho” ou forem penalizados por fazê-lo, eles devem comunicar esta ação ao seu Supervisor imediato ou ao Comandante da

	PROCEDIMENTO CRÍTICO		
	AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO		
	Depart. / Resp. Técnico QSMS / Fabio Lovain	Código GLX-PRO-SGI-0030	Revisão 05
	Aprovado por Luciane Rodrigues	Aprovado em 13/08/2023	Página 3 de 4

Embarcação. Depois, se a questão não tiver sido resolvida ou acordada, o empregado deve seguir a corrente de comando e comunicar o incidente ao Departamento de Operações.

6.2 – A AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO DESENCADEIA

Exemplos de situações que possam desencadear o uso da Autoridade de Parar o Trabalho incluem, mas não se limitam quando:

- Começa a chover ou o tempo muda de forma significativa;
- A bateria do rádio descarrega;
- Um membro chave da equipe tem que sair ou fazer uma pausa.
- Uma peça do equipamento falha;
- O plano de trabalho muda;
- O esforço exigido para fazer o trabalho é muito mais/menos do que o esperado;
- Um membro da tripulação não se sente em condições físicas ou psicológicas de realizar a atividade.

6.3 – DOCUMENTANDO A AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO

Toda situação de “**Autoridade de Parar o Trabalho**” deve ser documentada no formulário "Autoridade de Parar o Trabalho - Reunião de Segurança" que está anexado a este procedimento.


A descrição da atividade observada e ações tomadas também devem ser documentadas nesse formulário. Quando concluídos, o formulário deve ser entregue ao Comandante da Embarcação e este, quando possível deve entregar o documento ao Técnico de Segurança responsável pela embarcação.

6.4 - PARTES INTERESSADAS

A Galáxia Marítima garante aos seus funcionários a autonomia de interromper atividades que julguem que possam ser de risco elevado, seja material, ambiental, pessoal ou de processo. Quaisquer partes interessadas (ANVISA, Clientes, Capitania dos Portos, Comunidade ou demais Órgãos), serão devidamente comunicadas dessa visão da empresa, caso seja necessário. A Galáxia divulga em seu site este procedimentos para quaisquer partes interessadas.

6.5 - REUNIÃO DE SEGURANÇA - AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO

O uso da Autoridade de Parar o Trabalho muitas vezes gera valiosas lições para aprender a prevenir futuros incidentes. Após a Autoridade de Parar o Trabalho ser usada e reportada, uma reunião de segurança deve

	PROCEDIMENTO CRÍTICO		
	AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO		
	Depart. / Resp. Técnico QSMS / Fabio Lovain	Código GLX-PRO-SGI-0030	Revisão 05
	Aprovado por Luciane Rodrigues	Aprovado em 13/08/2023	Página 4 de 4

ser realizada com a tripulação, para compartilhar o que foi aprendido e o que é necessário parar prevenir que outro evento similar aconteça. A reunião de segurança sobre autoridade de parar o trabalho deve ser realizada, sempre que possível, imediatamente após o evento e antes do reinício da atividade de trabalho é utilizada para prevenir que incidentes potencialmente graves ou fatais ocorram. Reuniões de segurança sobre Autoridade de Parar o Trabalho são realizadas quando os riscos são imediatamente corrigidos e não apresentam mais riscos, podem ser realizadas a critério do Comandante e/ou em conjunto com outras reuniões de segurança a bordo para compartilhar lições aprendidas.

Estas Reuniões de Segurança deverão ser documentadas no formulário: Autoridade de Parar o Trabalho - Reunião de Segurança, anexo a este procedimento.

6.5 – APRESENTANDO DA DOCUMENTAÇÃO AO ESCRITÓRIO E COMPARTILHANDO LIÇÕES APRENDIDAS

A documentação da Autoridade de Parar o Trabalho deve ser apresentada ao Técnico de Segurança (ou qualquer outro funcionário do departamento de QSMS) para garantir que o mesmo está ciente da ocorrência. O Técnico de Segurança deve, então, comunicar a Parada de Trabalho através dos canais de gestão e encaminhar a evidência para o departamento de QSMS para entrada no banco de dados e compartilhar com todas as embarcações. Exemplos de uso da Autoridade de Parar o Trabalho serão comunicados a toda a frota para compartilhar lições aprendidas e incentivar a utilização.

7.0. FORMULÁRIO

GLX-FOR-OPS-0069 - AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO

8.0. ANEXOS

Não aplicável