LOGO DA EMPRESA

INOPERÂNCIA DE SISTEMAS — MODELO DE PROCEDIMENTO

[NOME DA EMPRESA] | Procedimento nº _____

Rev. ___
___/___/_____

UNIDADE / PLANTA		**CNPJ**		**Nº DO PROCEDIMENTO**	
ENDEREÇO		**CIDADE / UF**		**VIGÊNCIA**	
RESPONSÁVEL		**SUBSTITUTO**		**SEGURADORA / APÓLICE**	

Aviso importante — material de apoio. Este documento é um modelo exemplificativo, de caráter exclusivamente informativo, com **sugestões de boas práticas** para servir de base ao segurado. Não constitui laudo, projeto, inspeção, parecer técnico ou jurídico, nem determinação de conduta; não altera as condições da apólice e não representa garantia de aceitação do risco, de cobertura ou de indenização. **Em caso de divergência, prevalecem as condições da apólice, as exigências da seguradora responsável, as normas técnicas e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros aplicáveis.** A adoção, a adaptação, a implantação e a responsabilidade técnica cabem ao segurado e a profissionais legalmente habilitados. Disponibilizado gratuitamente, no estado em que se encontra, sem garantia de adequação a qualquer finalidade específica; seu uso é de exclusiva responsabilidade de quem o adota. **Premissa de uso:** ao adotar o modelo — e, sobretudo, ao assinar documento elaborado a partir dele —, é importante que o usuário implante e mantenha na prática as medidas correspondentes; o modelo não substitui a execução.

Como usar este modelo: os itens abaixo são **sugestões**. Cada empresa pode adotar, adaptar ou deixar de lado cada um deles, conforme a sua realidade, o projeto de proteção contra incêndio, as normas e Instruções Técnicas locais e as condições da apólice. Recomenda-se que a versão final seja validada pelo responsável técnico da empresa.

1. OBJETIVO SUGERIDO

Organizar como a unidade planeja, autoriza, acompanha, comunica e restabelece qualquer indisponibilidade — total ou parcial — dos sistemas de proteção contra incêndio, buscando reduzir o risco enquanto a área estiver sem proteção e evitar que um sistema permaneça desligado sem conhecimento da empresa. Pode abranger: chuveiros automáticos (sprinklers) e VGAs; hidrantes e mangotinhos; bombas de incêndio e jockey; reserva técnica e tanques; rede de água de incêndio; detecção e alarme; sistemas especiais; retirada de extintores em quantidade — por equipe própria ou contratada.

2. SITUAÇÕES DE INOPERÂNCIA

Sugere-se considerar inoperância qualquer condição em que o sistema, ou parte dele, não esteja em prontidão total — por exemplo, válvula parcialmente aberta, bomba ou painel fora do automático, zona de detecção isolada ou alarme em modo de teste.

SITUAÇÃO	EXEMPLOS	CONDUTA SUGERIDA
Planejada	Troca de VGA; mudança de alimentação de ramal; substituição de sprinklers; manutenção programada da bomba.	Planejar, autorizar e sinalizar antes do desligamento; avisar a seguradora conforme a apólice.
Emergencial	Rompimento de tubulação ou de tampão no fim de linha; vazamento em sprinkler; falha da bomba no teste.	Conter o dano; identificar e sinalizar todas as válvulas fechadas; seguir as demais etapas até o restabelecimento.
Oculta	Válvula encontrada fechada ou parcialmente fechada; painel esquecido em manual; bomba desligada.	Tratar como emergencial a partir da descoberta; investigar a causa e registrar.

3. RESPONSABILIDADES SUGERIDAS

FUNÇÃO	SUGESTÃO DE ATRIBUIÇÕES
Responsável pela liberação	Funcionário da empresa (engenharia, manutenção ou segurança) que libera o desligamento, sinaliza, define as medidas compensatórias e encerra após conferir o restabelecimento. Recomenda-se que empresas contratadas não liberem o próprio serviço.
Substituto	Funcionário designado para emergências fora do horário administrativo.
Executante	Executa o escopo liberado e informa as voltas para fechar e para abrir cada válvula.
Brigada de incêndio	Permanece em prontidão durante a inoperância e realiza as rondas definidas.
SESMT / CIPA	Apoiam a avaliação de riscos, a orientação dos colaboradores e a evacuação.
Portaria / vigilância	Conhece as áreas sem proteção e intensifica as rondas; aciona o Corpo de Bombeiros (193) se necessário.
Gestão da unidade	Aprova inoperâncias longas ou extensas e os recursos para o reparo e as medidas compensatórias.

4. FLUXO SUGERIDO

ANTES	1. Avaliar se o serviço pode ser feito sem desligar, ou desligando uma área menor (válvula seccional mais próxima; uma VGA por vez; abastecimento de água apenas quando não houver alternativa). 2. Reunir peças, ferramentas e equipe no local antes de fechar válvulas, para que o reparo comece logo em seguida. 3. Preencher a etiqueta de sistema fora de operação e o formulário de aviso. 4. Avisar a seguradora responsável pela apólice no prazo e pelo canal que ela indicar; avisar Corpo de Bombeiros e empresa de alarme, quando aplicável. 5. Implantar as medidas compensatórias (item 5) e informar brigada, portaria e gestores das áreas afetadas. 6. Contar e anotar o número de voltas para fechar cada válvula e fixar a etiqueta no ponto de desligamento.
DURANTE	7. Executar o reparo de forma contínua até concluir. 8. Em serviços longos, considerar restabelecer o sistema ao fim de cada jornada e emitir nova etiqueta no dia seguinte. 9. Suspender trabalho a quente e fumo na área sem proteção; quando o reparo exigir solda ou corte, preferir executá-lo em área protegida. Se for inevitável no local, sugere-se a Permissão de Trabalho a Quente com precauções adicionais e consulta prévia à seguradora. 10. Manter as medidas compensatórias e registrar as rondas até o restabelecimento. 11. Em caso de mudança de escopo, prorrogação ou nova válvula fechada, atualizar a etiqueta e o aviso.
DEPOIS	12. Reabrir totalmente as válvulas, conferindo se as voltas para abrir correspondem às anotadas no fechamento; travar ou lacrar. 13. Realizar o teste do dreno principal em cada sistema de sprinklers restabelecido (referências: ABNT NBR 17262 e NFPA 25) e conferir as pressões. 14. Retornar ao automático bombas e painéis colocados em manual; normalizar alarmes com a empresa de monitoramento. 15. Inspecionar a área e devolver os extintores à posição original. 16. Registrar o restabelecimento na etiqueta e no formulário e avisar a seguradora e os demais comunicados no início. 17. Arquivar etiqueta e formulário juntos e lançar no registro de controle.

5. MEDIDAS COMPENSATÓRIAS SUGERIDAS

Sugestões a selecionar e dimensionar conforme o risco de cada área. Rondas presenciais costumam ser recomendadas mesmo com câmeras ou detecção.

SISTEMA FORA	MEDIDAS SUGERIDAS	PARA INOPERÂNCIAS LONGAS OU DE MAIOR RISCO
Sprinklers / VGA	Suspender trabalho a quente e fumo; reduzir processos perigosos; afastar combustíveis; extintores adicionais (qtde: ____); rondas a cada ____ min.	Linhas de mangueira pré-estendidas; vigilância constante; alimentação provisória avaliada com a seguradora.
Hidrantes / rede	Extintores adicionais, inclusive carretas; brigada em prontidão; fontes alternativas de água identificadas com os Bombeiros.	Reserva móvel de água; redução das operações com maior carga de incêndio.
Bomba / RTI	Combinar as medidas de sprinklers e hidrantes; priorizar o reparo; avisar o Corpo de Bombeiros.	Bomba portátil ou reserva; vigilância contínua.
Detecção e alarme	Rondas registradas nas zonas sem detecção a cada ____ min; comunicação direta com a portaria.	Vigia permanente nas áreas críticas.
Sistemas especiais	Parar o equipamento protegido quando possível; extintores compatíveis no local.	Vigia exclusivo junto ao equipamento em operação.

Modelo exemplificativo, fornecido no estado em que se encontra — sem caráter de laudo ou parecer técnico; não altera a apólice. Adaptar com profissional habilitado.

6. COMUNICAÇÃO SUGERIDA

MOMENTO	QUANDO	QUEM AVISAR	COMO
Inoperância planejada	Antes do desligamento, no prazo previsto na apólice	Seguradora responsável pela apólice (cópia à corretora); brigada, portaria e gestores; Bombeiros e empresa de alarme, quando aplicável	Formulário de aviso, e-mail com as mesmas informações ou foto legível da etiqueta
Emergencial ou oculta	Assim que a situação estiver sob controle	Os mesmos da linha acima	Telefone e, em seguida, registro por escrito
Prorrogação ou mudança	Antes de vencer o prazo informado	Seguradora (cópia à corretora)	E-mail com a atualização
Restabelecimento	Após a conferência do restabelecimento	Todos os avisados no início	Formulário de aviso (restabelecimento) ou foto da etiqueta

Informações que costumam ser solicitadas: quem comunica e contato; empresa executante; tipo de inoperância; sistemas e válvulas afetados; grau (parcial ou total) e percentual da área; início, duração e previsão de restabelecimento; medidas adotadas.

Comunicação à seguradora: se, quando e como avisar varia de seguradora para seguradora e de apólice para apólice. Sugere-se consultar as condições da apólice e registrar aqui o que se aplica: prazo de aviso _____ | canal _____. Recomenda-se que o aviso seja dirigido diretamente à seguradora responsável pela apólice; a cópia à corretora, quando enviada, não o substitui.

CONTATOS

ÓRGÃO / EMPRESA	NOME DO CONTATO	TELEFONE	E-MAIL
Seguradora responsável pela apólice			
Corretora de seguros			
Corpo de Bombeiros — 193 / quartel mais próximo			
Empresa de alarme / monitoramento			
Empresa de manutenção do sistema			
Responsável pela liberação			
Substituto			

7. BOAS PRÁTICAS ESSENCIAIS SUGERIDAS

• Desligar somente com liberação de funcionário designado e etiqueta no ponto de desligamento.	• Realizar o teste do dreno principal após reabrir válvulas de sprinklers.
• Isolar a menor área possível — uma VGA por vez.	• Avisar a seguradora no início e no restabelecimento, conforme a apólice.
• Suspender trabalho a quente e fumo na área sem proteção.	• Restabelecer ao fim da jornada sempre que possível.
• Anotar e conferir as voltas para fechar e para abrir cada válvula.	• Tratar como inoperância um resultado INAPTO em check list de inspeção.

8. REGISTROS E TREINAMENTO SUGERIDOS

Sugere-se arquivar etiquetas, formulários e o registro de controle por pelo menos 5 anos; incluir este procedimento no treinamento da brigada (NR-23 e Instrução Técnica local), da manutenção, da portaria e na integração de contratados; e revisá-lo anualmente ou após qualquer ocorrência. Pode ser integrado à Permissão de Trabalho a Quente e aos check lists de hidrantes, bomba de incêndio e detecção e alarme.

ELABORADO — SEGURANÇA DO TRABALHO / SESMT Nome / Matrícula / Data	RESPONSÁVEL TÉCNICO Nome / Matrícula / Data	APROVADO — GESTÃO DA UNIDADE Nome / Matrícula / Data

Modelo exemplificativo, fornecido no estado em que se encontra — sem caráter de laudo ou parecer técnico; não altera a apólice. Adaptar com profissional habilitado.

LOGO DA EMPRESA

REGISTRO DE CONTROLE DE INOPERÂNCIAS

[NOME DA EMPRESA] | Procedimento nº _____ | Anexo do procedimento

Rev. ___
___/___/_____

UNIDADE / PLANTA		MÊS / ANO		RESPONSÁVEL	

Tipo: P = planejada | E = emergencial | O = oculta. **Seg. avisada:** I = início, R = restabelecimento. **Dreno:** S = teste do dreno principal realizado; NA = não houve fechamento de válvula de sprinklers. Sugere-se conferência mensal pela Segurança do Trabalho.

ETIQ. Nº	DATA	TIPO	SISTEMA / VÁLVULA	ÁREA / %	INÍCIO	RESTAB.	DURAÇÃO (h)	RESPONSÁVEL	SEG. AVISADA	DRENO

Modelo exemplificativo, fornecido no estado em que se encontra — sem caráter de laudo ou parecer técnico; não altera a apólice. Adaptar com profissional habilitado.