



MANUAL DE GESTÃO INTEGRADA

VERSÃO PRELIMINAR | MARÇO DE 2009

**PROOCEANO**

AV. RIO BRANCO, 311 / 1224 CENTRO

CEP 20.0040-009 RIO DE JANEIRO RJ

TEL | FAX +55 21 2532-5666

WWW.PROOCEANO.COM.BR

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I - A EMPRESA .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
A. VISÃO .....	5
B. MISSÃO .....	5
C. VALORES .....	5
D. POLÍTICA DE GESTÃO .....	5
1. Política Ambiental.....	5
2. Política de Qualidade.....	5
3. Política de Responsabilidade Social .....	5
E. OBJETIVOS DE GESTÃO .....	5
1. Objetivos Ambientais .....	5
2. Objetivos da Qualidade.....	6
3. Objetivos de Responsabilidade Social.....	6
<b>CAPÍTULO III - PLANO DE QUALIDADE .....</b>	<b>6</b>
A. INTRODUÇÃO .....	6
B. ORGANIZAÇÃO .....	6
C. RESPONSABILIDADE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO .....	6
1. Compromisso Da Alta Administração .....	6
2. Foco No Cliente.....	7
3. Política da Qualidade e Meio Ambiente, Saúde, Segurança.....	7
D. PLANEJAMENTO .....	7
1. Objetivos, Metas e Programas .....	7
2. Análise dos Processos e Aspectos Significativos de Segurança, Saúde e Ambiente.....	7
3. Administração do Sistema de Gestão da Qualidade .....	7
a) Recursos, Funções, Responsabilidades e Autoridade.....	7
b) Comunicações Internas e Externas .....	7
4. Análise Crítica.....	8
E. GESTÃO DOS RECURSOS.....	8
1. Recursos Humanos.....	8
a) Capacitação, Tomada de Consciência e Competência.....	8
F. REALIZAÇÃO DO PRODUTO .....	8
1. Planejamento dos Processos de Execução .....	8
2. Processos Relacionados com o Cliente.....	9
3. Melhoria do Sistema Integrado de Gestão.....	9
<b>CAPÍTULO IV - PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE .....</b>	<b>9</b>
G. INTRODUÇÃO .....	9
1. Responsabilidades.....	9
a) Gerente do Projeto.....	9
b) Equipe do Projeto .....	10
A. AVALIAÇÃO DE RISCOS .....	10
1. Riscos Físicos.....	10
a) Ergonomia.....	10
b) Ruídos .....	10
B. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL .....	11
C. REUNIÃO DE SEGURANÇA .....	11
D. RESPOSTA A EMERGÊNCIAS .....	11

<b><i>ANEXO A - FORMULÁRIO DE ACEITAÇÃO .....</i></b>	<b><i>12</i></b>
<b><i>ANEXO B - REUNIÃO DE SEGURANÇA .....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>ANEXO C - RELATÓRIO DA INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE .....</i></b>	<b><i>14</i></b>
<b><i>ANEXO D – ORGANOGRAMA.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
<b><i>ANEXO E – MANUAL DE SEGURANÇA NO ESCRITÓRIO .....</i></b>	<b><i>16</i></b>

## Apresentação

A Prooceano é uma empresa que busca o equilíbrio entre tecnologia e conhecimento. Tecnologia para monitorar com precisão. Conhecimento para analisar com eficácia. Para encontrar este ponto ideal, nossa empresa investe no desenvolvimento de modernas ferramentas de monitoramento ambiental e no aprimoramento científico de seus profissionais.

## Capítulo I - A Empresa

A Prooceano é uma empresa que possui duas vertentes de atuação:

- Oceanografia Operacional;
- Licenciamento Ambiental.

A Oceanografia Operacional atua no planejamento, monitoramento e soluções para emergências em operações offshore.

A previsão das condições meteorológicas e oceanográficas é realizada a partir de modelos numéricos operacionais mantidos pela empresa.

O conhecimento das condições meteo-oceanográficas aumenta a eficiência do planejamento das operações reduzindo o risco de acidentes e o tempo de inatividade.

Em caso de vazamento, boletins emergenciais contendo projeções do deslocamento do produto dão suporte relevante às equipes de resgate.

O Licenciamento Ambiental consiste no estudo dos impactos causados por intervenções na natureza e análise do meio-ambiente após a intervenção.

Por exemplo, na perfuração do assoalho oceânico na exploração de óleo e gás, na construção de instalações industriais, estes relatórios são obrigatórios para obtenção de licença junto aos órgãos governamentais.

Mais do que nunca, a preocupação com o meio-ambiente é atitude muito cobrada pela sociedade. Causar desastres ecológicos pode macular profundamente a imagem de uma companhia. Evitá-los, tornou-se fundamental.

A Prooceano, visando consolidar sua posição de destaque nos segmentos que atua, está sempre em busca de estratégias inovadoras que garantam sua competitividade e sustentabilidade.

“Hoje melhor do que ontem, amanhã melhor do que hoje!”

Nós, da Prooceano, acreditamos que é sempre possível fazer melhor e que nenhum dia deve passar sem que alguma melhoria tenha sido implantada, gerando resultados concretos.

## Capítulo II - Organização

### Cultura Prooceano

Visão

Missão

Valores

Políticas de Gestão

Objetivos de Gestão

## **A. VISÃO**

Ser reconhecida como uma organização de referência em consultoria e pesquisa ambiental, que busca o equilíbrio entre tecnologia e conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento de modernas ferramentas de monitoramento ambiental.

## **B. MISSÃO**

Monitorar com precisão, analisar com competência, solucionar com eficácia.

## **C. VALORES**

- Conhecimento e desenvolvimento tecnológico;
- Harmonização, integração e responsabilidade sócio-ambiental;
- Inovação;
- Qualidade e ética nas ações;
- Expectativa de melhoria contínua.

## **D. Política de Gestão**

### **1. Política Ambiental**

Nossa Organização é comprometida com a melhoria contínua dos serviços prestados na área ambiental, visando à preservação do Meio Ambiente e à prevenção de danos ambientais, o cumprimento da legislação e demais normas brasileiras e internacionais.

### **2. Política de Qualidade**

Garantir a excelência dos resultados técnicos e manter-se competitiva na geração de tecnologia e na prestação de serviços especializados, através da permanente evolução do seu corpo técnico e gerencial, do cumprimento dos requisitos da legislação aplicável e da adoção das boas práticas de gestão.

### **3. Política de Responsabilidade Social**

Conduzir os negócios como membros empresariais responsáveis da sociedade, acatar as leis e regulamentações aplicáveis, apoiar os direitos humanos fundamentais em linha com o exercício legítimo do negócio e dar atenção apropriada à saúde, à segurança e ao meio ambiente.

## **E. Objetivos de Gestão**

### **1. Objetivos Ambientais**

Satisfazer os clientes com as tecnologias na área ambiental da PROOCEANO aplicadas a seus projetos, produtos e serviços.

## **2. Objetivos da Qualidade**

Aprimoramento contínuo de seus profissionais;

Ser tecnicamente reconhecida pela qualidade de suas tecnologias e serviços especializados prestados, ultrapassando as expectativas de seus clientes, assegurando a competitividade da empresa em âmbitos público e privado.

## **3. Objetivos de Responsabilidade Social**

Mantener o melhor clima organizacional possível;

Incentivar atitudes socialmente responsáveis entre seus colaboradores e parceiros.

## **Capítulo III - Plano de Qualidade**

### **A. Introdução**

Estas informações serão consolidadas no documento padrão (Política da Qualidade) que orientará a Missão, Atividades e Compromissos da Alta Administração para atendimento aos objetivos, metas e indicadores que atestem o cumprimento dos compromissos estabelecidos e firmados.

O Sistema de Gestão da qualidade terá uma estrutura flexível, buscando o atendimento à legislação aplicável, bem como aos requisitos dos sistemas de qualidade dos clientes, normas de domínio público e as boas práticas atualmente em vigor.

### **B. Organização**

A PROOCEANO presta Consultoria de Serviços Oceanográficos e Ambientais sendo sua estrutura pautada nas áreas estabelecidas.

Aliado a isto, a organização conta com colaboradores capacitados e qualificados para desenvolver suas funções.

### **C. Responsabilidade da Alta Administração**

#### **1. Compromisso Da Alta Administração**

Para assegurar o compromisso da alta administração com as políticas a serem desenvolvidas serão estabelecidas políticas de qualidade, meio ambiente, saúde e segurança, que comunicam a importância de cumprir os requisitos dos Clientes, de outras partes interessadas e das leis e regulamentos aplicáveis. Mantendo o compromisso de preservar a saúde e segurança das pessoas e o cuidado com o meio ambiente nas atividades que desenvolve. As mesmas serão divulgadas para todos os níveis da empresa.

Com isso também serão disponibilizados recursos necessários para a implementação, manutenção e melhoria do Sistema.

## **2. Foco No Cliente**

A PROOCEANO garante que os requisitos dos nossos Clientes são determinados e atendidos com o propósito de aumentar a satisfação do mesmo.

## **3. Política da Qualidade e Meio Ambiente, Saúde, Segurança**

As Políticas da Qualidade e de Meio Ambiente, Saúde e Segurança, são implementadas, mantidas e comunicadas a todos os integrantes da Organização através de treinamentos, e meios de comunicação interna.

### **D. Planejamento**

#### **1. Objetivos, Metas e Programas**

Os objetivos e metas mensuráveis para a gestão da Qualidade, Segurança, Saúde e Meio Ambiente estão alinhados aos compromissos da Política da Qualidade e a Política de SMS da PROOCEANO.

#### **2. Análise dos Processos e Aspectos Significativos de Segurança, Saúde e Ambiente**

Estabelecem-se procedimentos e Instruções onde são definidos os métodos e as responsabilidades e autoridades, registro e atualização dos aspectos ambientais próprios como também dos subcontratados. São analisados em condições normais e anormais (acidentes e incidentes), bem como em situações de emergência operacionais utilizando como referência situações passadas, presentes ou projetadas.

#### **3. Administração do Sistema de Gestão da Qualidade**

##### **a) Recursos, Funções, Responsabilidades e Autoridade**

As responsabilidades dos postos, detalhadas, são definidas no organograma exposto no Anexo D.

##### **b) Comunicações Internas e Externas**

É aplicável ao empreendimento um procedimento de comunicações internas (entre diferentes funções e níveis) e externas (para receber, documentar e responder a consultas das partes interessadas), onde se definem os responsáveis e a forma de efetuá-las, obtendo-se desta maneira uma efetiva e aberta comunicação da informação.

Entre os métodos de comunicação interna figuram o correio eletrônico, fax, propostas de melhoria, etc. Entre os externos, sites de Internet, revistas de informação, etc.

O desenvolvimento das comunicações internas e externas será desenvolvido oportunamente.

#### **4. Análise Crítica**

A execução das atividades previstas para a implementação do sistema de Gestão da Qualidade será avaliada periodicamente pela Alta Administração, em caráter contínuo (não superior a 6 meses) para garantir a eficiência da utilização de recursos e estabelecer o processo de melhoria contínua para reavaliar todas as ações previstas no sistema.

#### **E. Gestão dos Recursos**

##### **1. Recursos Humanos**

###### **a) Capacitação, Tomada de Consciência e Competência**

Os colaboradores contratados e subcontratados que realizarão as atividades no âmbito das atividades da empresa seguirão as tarefas de maneira a assegurar o cumprimento das políticas a serem definidas relacionadas à Qualidade do Produto ou Serviço, que comprometa a Segurança, a Saúde das pessoas ou que possa impactar significativamente ao Meio Ambiente:

- Devem ser competentes com base na sua formação e experiência;
- Deverão conhecer os aspectos e impactos ambientais potenciais e reais associados a suas atividades;
- Deverão conhecer os riscos e emergenciais de sua tarefa;
- Deverão conhecer suas atribuições e responsabilidades;
- Deverão conhecer a importância do cumprimento das Políticas e Procedimentos do Sistema Integrado de Gestão e saber contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos e as conseqüências potenciais de desviar-se dos procedimentos.

O Gerente de Projeto é responsável para liberar os recursos necessários para satisfazer as necessidades de capacitação e determinar a efetividade do Treinamento.

A Alta Direção, os Gerentes de Área e de Projetos são os responsáveis de outorgar os recursos necessários para satisfazer as necessidades de capacitação, determinar a efetividade de cada treinamento e adotar as ações corretivas necessárias.

Nas ações diárias de capacitação inclui-se a conscientização de como as atividades desenvolvidas durante o dia podem impactar no alcance dos objetivos e como influenciam os desvios no alcance dos mesmos.

#### **F. Realização do Produto**

##### **1. Planejamento dos Processos de Execução**

É preocupação da PROOCEANO, durante a fase de planejamento de cada trabalho, estabelecer e definir os processos críticos, os objetivos e indicadores de eficiência dos mesmos, através de reuniões com o corpo gerencial, técnico ou mesmo de contratados e fornecedores, quando pertinente.

## **2. Processos Relacionados com o Cliente**

A comunicação com o cliente com relação a informações sobre o produto, tratamento de consultas, contratos ou pedidos, incluindo emendas e reclamações serão definidas de acordo com as especificações do cliente.

Poderão ser realizados através da Direção, através das Atas de Reunião, fax e e-mail, durante a execução dos projetos.

A Alta Administração da PROOCEANO, através de reuniões periódicas, busca validar os procedimentos executados em cada trabalho comparando-os com os estabelecidos no SIG, de modo a propor alterações sempre que pertinente.

## **3. Melhoria do Sistema Integrado de Gestão**

O ciclo de melhoria contínua do sistema será estabelecido a partir da definição das políticas e dos resultados obtidos após esta implementação. Com isso, haverá a retro alimentação do sistema para a melhoria dos processos inicialmente estabelecidos.

As propostas de melhoria poderão ser apresentadas pelos integrantes da Organização e serão estudadas e tratadas de igual forma que as ações preventivas e servem aos efeitos de aperfeiçoar o sistema.

## **Capítulo IV - Plano de Segurança e Saúde**

### **G. Introdução**

Serão identificados riscos relacionados às atividades de escritório e atividades de campo para todos os envolvidos no mesmo.

Os envolvidos em cada prestação de serviços, incluindo subcontratados são informados e treinados para a execução das atividades previstas por este plano, assinando o formulário específico anteriormente ao início dos trabalhos.

### **1. Responsabilidades**

A responsabilidade pela implementação das ações, relacionadas ao plano apresentado são do Gerente designado para cada projeto. Além disso, todos os demais envolvidos nas atividades de cada projeto, também são responsáveis pelas atividades que desempenharão.

#### **a) Gerente do Projeto**

O Gerente de Projeto é responsável por assegurar que os tópicos relatados neste plano são devidamente implementados. Algumas das responsabilidades específicas do Gerente de Projeto incluirão:

- Assegurar que todos os envolvidos no projeto sejam orientados sobre o presente plano;
- Obter informações atualizadas a respeito das condições ambientais da unidade e escopo do trabalho;

Coordenar as atividades de todos os subcontratados e assegurar que eles estejam cientes das exigências de segurança e saúde deste projeto;

Providenciar o cronograma do projeto e planejamento das atividades.

Cumprir e fazer cumprir os procedimentos e programas de segurança da empresa contratante.

### **b) Equipe do Projeto**

Todos os funcionários da PROOCEANO e subcontratados são responsáveis por seguir os procedimentos de segurança e saúde especificados neste plano e são responsáveis por executar seu trabalho de forma segura e consciente. Algumas das responsabilidades específicas da equipe são:

- Compreender o Plano de Segurança e Saúde em sua totalidade antes do início do projeto;
- Assinar o Formulário de Aceitação antes do início dos trabalhos no local;
- Participar da reunião de segurança antes do início dos trabalhos no local;
- Questionar qualquer ponto ou relatar qualquer preocupação com relação ao conteúdo do presente plano ao Gerente do Projeto;
- Reportar qualquer acidente/incidente que ocorra, não obstante sua severidade, ao Gerente do Projeto;
- Cumprir as exigências relatadas neste plano;
- Cumprir os procedimentos e programas de segurança da empresa contratante.

## **A. Avaliação de Riscos**

A partir da definição das atividades a serem desenvolvidas em cada prestação de serviços, são identificados os riscos inerentes à atividade.

Em atividades realizadas em escritório, as mais rotineiras da empresa, identificam-se apenas riscos físicos. Em atividades de campo, são previamente identificados os riscos potenciais e, a partir daí, estabelecidos as categorias de risco e procedimentos a serem implementados. Sugere-se um briefing de segurança com os contratados que forem envolvidos no trabalho embarcado de maneira que os mesmos estejam cientes dos riscos do ambiente e não somente os ligados diretamente à sua atividade fim.

### **1. Riscos Físicos**

#### **a) Ergonomia**

#### **b) Ruídos**

## B. Equipamento De Proteção Individual

No caso das atividades relacionadas à campanhas de coletas de dados alguns EPIs estão designados, de acordo com a lista apresentada a seguir. Dependendo da atividade específica a ser executada, está prevista revisão da mesma.

<b>EPIs previstos para trabalho embarcado</b>
Capacete
Calçado de Segurança com Biqueira de Aço
Óculos de Segurança com Proteção Lateral
Luvas de couro (se houver contatos com objetos perfurantes e cortantes)
Protetor Auricular
Máscara descartável (se a concentração de particulados estiver alta)
Colete de Alta Visibilidade (se trabalhando em local que possua tráfego de veículo)

## C. Reunião De Segurança

Anteriormente ao início de cada trabalho de campo, será realizada uma reunião de segurança conduzida pelo Gerente de Projeto para reafirmar as exigências específicas deste Plano.

O comparecimento de toda a equipe de campo nesta reunião é imperativo e será documentado (Anexo B).

Reuniões intermediárias de segurança, visando à revisão das idéias de segurança serão conduzidas conforme necessário, durante toda a duração do projeto.

## D. Resposta A Emergências

Em caso de emergências, o Gerente de Projeto deverá ser imediatamente acionado para a comunicação do ocorrido para as ações necessárias a serem tomadas.

**Relatório de Acidente/Investigação:** Caso um funcionário da PROOCEANO ou subcontratado for acidentado, o Gerente de Projeto deve ser notificado imediatamente para as ações necessárias e o preenchimento de um relatório de investigação de acidentes apresentado no Anexo C.

**Anexo A - Formulário de Aceitação**

Eu recebi instruções sobre o Plano de Segurança e Saúde para o local acima referenciado, eu compreendi o seu conteúdo e concordo com suas exigências.

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Empresa</b>	<b>Data</b>



**Anexo C - Relatório da Investigação de Acidente**  
**Formulário do Relatório da Investigação de Acidente**

Empregado Ferido: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Data/Hora do Acidente: \_\_\_\_\_

Local do Acidente: \_\_\_\_\_

Testemunha do Acidente: \_\_\_\_\_

Tipo de lesão: \_\_\_\_\_ Natureza da lesão: \_\_\_\_\_

Executava qual tarefa quando ferido? \_\_\_\_\_

Ocorrerá tempo perdido? \_\_\_\_\_ Quanto tempo? \_\_\_\_\_

Data que começou o tempo perdido? \_\_\_\_\_

Havia outras pessoas envolvidas/feridas? \_\_\_\_\_

Descrição do acidente: \_\_\_\_\_

O que podia ser feito para impedir o acidente? \_\_\_\_\_

Que ações foram tomadas para impedir novo acidente? \_\_\_\_\_

Assinatura do Supervisor \_\_\_\_\_

Título \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

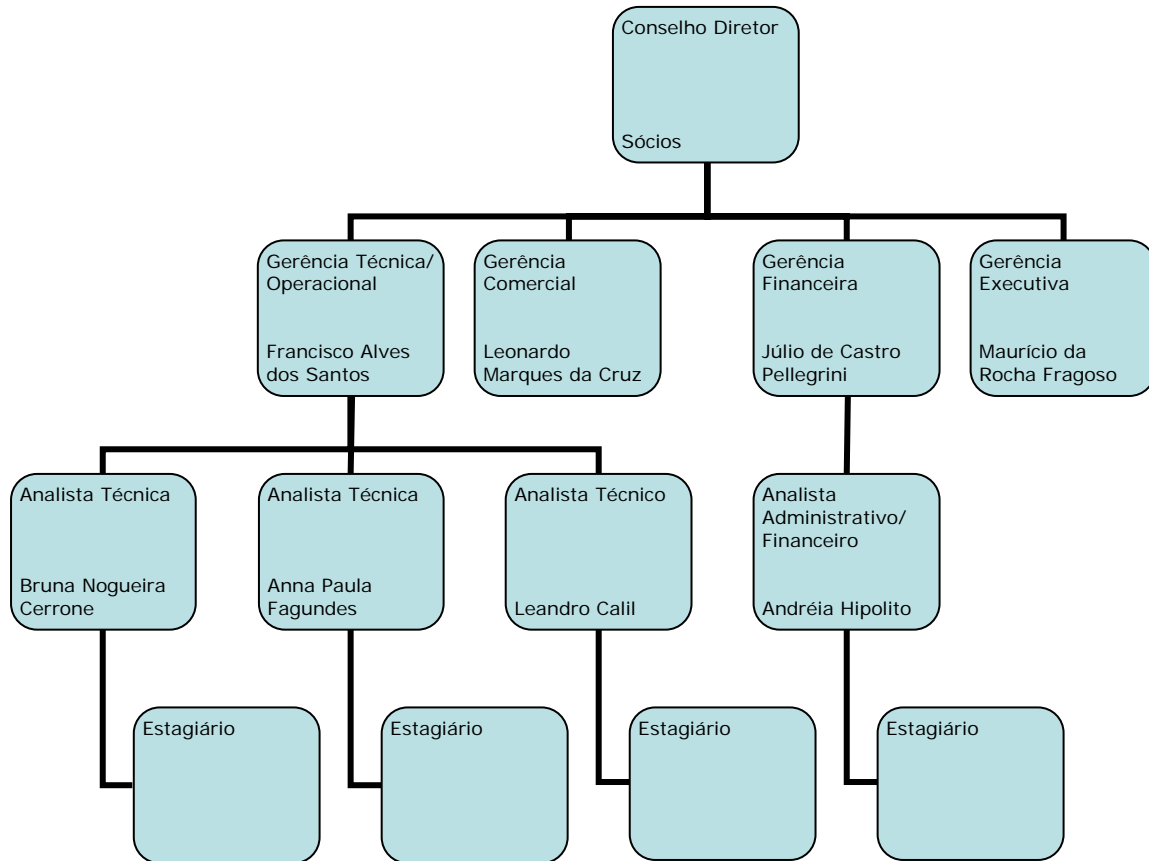
Assinatura do empregado \_\_\_\_\_

Título \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Nota: Se o espaço fornecido neste formulário for insuficiente, forneça a informação adicional em uma página separada e una-a.

### Anexo D – Organograma



## **Anexo E – Manual de Segurança no Escritório**

**EMERGÊNCIA:** É qualquer evento inesperado que acontece na hora errada!

Em caso de emergência, o melhor a ser feito é agir com prudência. Controle as suas reações e tenha em mente que comportamento adequado, calma e resposta rápida poderão salvar, não só a sua, mas também a vida de outros. A prática em como agir é vital para tornar isso possível e seguro.

### **Em caso de emergência, reação adequada significa:**

- Não entrar em pânico;
- Reportar a emergência;
- Não acender fósforos nem isqueiros;
- Não permanecer nos saguões nem nas saídas do prédio;
- Não utilizar os elevadores;
- Utilizar sempre as escadas, mantendo as portas corta-fogo fechadas;
- Não correr nas escadas.

### **Em caso de incêndio:**

- Se for seguro, isole o fogo fechando as portas;
- Ligue para o Número de Emergência e informe o incidente;
- Se o recinto estiver cheio de fumaça, use uma toalha ou um lenço molhado para cobrir seu nariz e boca permanecendo próximo ao chão;
- Não tente combater o fogo sozinho, a não ser que esteja treinado a usar o extintor de incêndio de forma segura;
- Fique atento aos procedimentos de evacuação.

### **Em caso de acionamento de alarme contínuo, retire-se imediatamente do local:**

- A não ser que receba instruções contrárias de um coordenador de evacuação, dirija-se a saída mais próxima (recorra ao Mapa de Evacuação);
- Desça pelas escadas. Não utilize o elevador.

### **Conduta nas Escadas**

- Ao utilizar as escadas:

Segure o corrimão;  
Ande, não corra;  
Desça um degrau de cada vez;  
Assegure-se que os objetos carregados não atrapalhem sua visão.

### **Parada do Elevador**

Em caso de parada do elevador:  
Ligue para o Número de Emergência ou pressione o botão de alarme no interior do elevador;  
Aguarde alguém de Serviços Gerais ou da segurança para garantir a sua liberação de forma segura.

### **Reportar Problemas:**

Enquanto estiver na empresa, se você considerar que alguma atividade não está de acordo com as expectativas da PROOCEANO ou com algum padrão de segurança, você está autorizado a chamar a atenção do autor e, se necessário, impedir que prossiga com a atividade.

Nunca ignore, caso veja algo errado. Pare e questione;  
Informe, imediatamente, ferimentos, vazamentos, possíveis incidentes e quaisquer problemas;  
Notifique as pessoas potencialmente afetadas.

### **Evite o Desperdício:**

Siga as instruções locais da unidade e acomode todo lixo corretamente. Reduza o desperdício adotando o princípio dos 4 “Rs”:

Reduza impressões utilizando armazenamento eletrônico de documentos;  
Reutilize papéis, envelopes e cartões;  
Recicle papéis e copos;  
Responda ao desperdício orientando as outras pessoas na busca por oportunidades e práticas de redução e reciclagem.

### **Economia de Energia e Água**

Ajude na redução do consumo de energia e água:

Desligando aparelhos elétricos durante a noite; por exemplo, copiadoras e monitores, e programando o seu computador e impressora no modo economia de energia;

Desligando luzes ao sair de um ambiente;

Informando goteiras e vazamentos.

### Em caso de Emergência Médica

Faça uma avaliação inicial sobre os riscos de vida imediatos e determine possíveis riscos do cenário.

Se a vítima estiver consciente, obtenha o seu consentimento para prestar socorro, conforte-a e colete informações sobre:

Sintomas;

Alergias;

Medicamentos utilizados;

Passado pertinente de histórico médico;

Líquidos e sólidos ingeridos.

Eventos associado ao episódio de lesão ou mal súbito.

Faça um exame físico procurando por:

Deformidades;

Ferimentos abertos e sangramentos;

Flacidez;

Inchaço.

Se a vítima parece inconsciente, estimule alguma reação. Se não responde, solicite ajuda adicional e então:

Abra as vias aéreas;

Cheque a respiração;

Cheque a circulação;

Aplique o desfibrilador;

Procure por “Alertas de Saúde” e NÃO mova a vítima, a menos que seja instruído a fazê-lo por um membro encarregado dos Primeiros Socorros.

### Em caso de Asfixia / Engasgo

A maioria das vítimas de engasgo tosse fortemente (risco moderado) ou, por estarem fracas, tosse ineficazmente (risco severo) apresentando uma troca de ar insuficiente. Preste suporte, mas nunca dê tapas nas costas nem aplique a Manobra Heimlich.

Se a vítima estiver incapaz de respirar, falar ou tossir (bloqueio total) apenas aí aplique a manobra Heimlich (estando consciente) e perdendo a consciência proceda com a massagem cardiovascular.

Evitando o desperdício você está preservando o meio ambiente.

PROOCEANO SERVIÇO OCEANOGRÁFICO E AMBIENTAL LTDA

CNPJ.: 04.001.949/0001-67

Maurício da Rocha Fragoso

Sócio administrador