

Código do documento: **ULC/0420**  
 Nome do documento: **GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**  
 Responsável pela Elaboração: **COORDENADOR DE SSMA CORPORATIVO**  
 Responsável pela Aprovação: **GERENTE EXECUTIVO DE SSMA CORPORATIVO**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
9.0	30/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>»» Revisão geral no procedimento.</li> <li>»» Ajustado o controle de revisão, considerando a distribuição somente em meio eletrônico, não existindo mais a pasta física na área da Qualidade. A ferramenta Qualyteam permite acesso em nuvem.</li> </ul>
10.0	09/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>»» Exclusão do item 5.1.10 Plano de Inspeção de Ferramentas Manuais, Equipamentos Elétricos e Pneumáticos, deste procedimento.</li> <li>»» Alteração do responsável pela aprovação do procedimento.</li> </ul>
11.0	20/07/2023	»» Revisão Geral do Procedimento.
12.0	27/12/2024	»» Revisão Geral do Procedimento com inclusão das diretrizes do comitê de SSMA para contratadas, revisão do ICS, revisão do Anexo I e inclusão da lista de exames obrigatórios para terceiros (Anexo II).

**DISTRIBUIÇÃO EM SISTEMA ELETRÔNICO**

ULC/ISO 0002

Elaboração	Aprovação	Data	Versão	Página
Vinicius Custodio	Adriano Soares	27/12/2024	12.0	1/15

## 1. OBJETIVO

Estabelecer requisitos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente nas etapas de Seleção e Qualificação, Contratação, Vigência e Término do Contrato de Empresas Contratadas, de forma a atender a Política de Desenvolvimento Sustentável da Organização.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as Empresas Contratadas **que for desenvolver suas atividades nas instalações da Ultracargo.**

## 3. CONCEITOS

**3.1. INTEGRAÇÃO BÁSICA DE SSMA E INTEGRIDADE:** Deve ser realizada por todos os Terceiros, onde a empresa tiver contrato com a Ultracargo, que for executar qualquer serviço no Terminal.

A Integração deve ser feita nas Instituições de Ensino parceiras ou na falta desse, no próprio Terminal por um profissional da área de SSMA. Sempre disponibilizar as evidências no portal da Berhoeft. A integração e a prova estão disponíveis no Portal do Saber e no Sharepoint de SSMA ([Integração Básica SSMA](#)).

A prova deverá ter 80% de acertos para aprovação.

A Reciclagem deverá ser feita após 3 anos e a prova também deverá ter 80% de acertos.

**3.2. ATIVIDADES CRÍTICAS A VIDA:** São atividades relacionadas à segurança pessoal e com potencial de fatalidade ou danos graves irreversíveis. Na Ultracargo, 14 atividades são consideradas como críticas à vida, conforme listadas abaixo:

1. Abertura de Linhas e Equipamentos
2. Entrada em Espaço Confinado
3. Trabalho a Quente
4. Trabalho em Altura
5. Gamagrafia
6. Uso de Explosímetro, Oxímetro e Detector Multigás
7. Hidrojato e Lavagem a pressão
8. Isolamento e Sinalização
9. Isolamento de Equipamentos e Uso de Raquetes
10. Bloqueio e Sinalização de Energias Perigosas – LOTO
11. Movimentação de Cargas
12. Retirada Provisória de Dispositivo com Riscos de Quedas – Proteções Críticas à Vida
13. Escavações ou Perfurações
14. Serviços envolvendo Eletricidade.

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	2/15

- 3.3. BEROEFT:** Empresa contratada pela Ultracargo para realizar o recebimento de toda documentação legal de SSMA dos contratados, avaliar e garantir que esta documentação esteja em conformidade com a legislação e com os requisitos mínimos de SSMA da Ultracargo, e, apoiar as empresas e os gestores de contrato para que esta documentação esteja atualizada no sistema “*New Contract*”.
- 3.4. ICS:** Índice de Confiabilidade do Serviço em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. Aplicável para as empresas que possuam contrato fixo com atividades em áreas operacionais ou administrativas que demandam a emissão de PTS, ou AST.
- 3.5. PTS:** Permissão de Trabalho Seguro.

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	3/15

## 4. DOCUMENTOS

### 4.1 BÁSICOS E REFERENCIAIS

4.1.1	Registro e Tratamento de Incidentes e Acidentes	ULC/0401
4.1.2	Procedimento para Execução de Radiografia Industrial - GAMAGRAFIA	ULC/0402
4.1.3	Padrão de abertura de linhas e equipamentos	ULC/0422
4.1.4	Entrada em Espaço Confinado	ULC/0423
4.1.5	Padrão para Uso de Explosímetro, Oxímetro e Detector Multigás	ULC/0424
4.1.6	Padrão Hidrojato e Lavagem a Pressão	ULC/0426
4.1.7	Padrão de Isolamento e Sinalização	ULC/0427
4.1.8	Bloqueio e Sinalização de Energias Perigosas	ULC/0429
4.1.9	Padrão de Segurança de Movimentação de Carga	ULC/0430
4.1.10	Permissão de Trabalho Seguro PTS	ULC/0431
4.1.11	Retirada Provisória Disp c/ Riscos de Quedas - Proteções Críticas à Vida	ULC/0432
4.1.12	Padrão de Segurança Escavações e/ou Perfurações	ULC/0433
4.1.13	Padrão para Trabalho a Quente	ULC/0434
4.1.14	Padrão para Trabalho em Altura	ULC/0435
4.1.15	Padrão de Segurança em Eletricidade	ULC/0436
4.1.16	Mobilização e Gestão da Documentação trabalhista e de SSMA de Empresas Contratadas	ULC/0705
4.1.17	Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978	
4.1.18	Gestão de Segurança para Contratadas	
4.1.19	Lei 8.213 de 24 de julho de 1991	
4.1.20	Norma número 10 do COFIC (NS-10) – Segurança para Contratadas Incluir todos os críticos a vida	

### 4.2 COMPLEMENTARES

4.2.1	Guia Prático de SSMA	
4.2.2	Índice de Confiabilidade do Serviço em SSMA (ICS)	ULC/ISO 0401
4.2.3	Cronograma Empresas Líderes	ULC/ISO 0457
4.2.4	Frequência de participação na reunião do comitê de SSMA para contratadas	ULC/ISO 0458
4.2.5	Inventário dos Agentes com Potencial de Riscos por área e local de trabalho do terminal	ULC/ISO 0511
4.2.6	Gerenciamento de Segurança para Contratada	ULC/ISO 0513
4.2.7	Cronograma Empresas Líderes, Comitê de SSMA para Contratadas	
4.2.8	Planilha controle de frequência na reunião do comitê de SSMA para Contratadas	
4.2.9	Documentos exigidos de SSMA (Autorização Excepcional)	ANEXO I
4.2.10	Relação de exames para terceiros	ANEXO II
4.2.11	Matriz RACI – Gestores de Contrato	ANEXO III_ULC/0420

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	4/15

## 5. PROCEDIMENTO

### 5.1. RESPONSABILIDADES

#### 5.1.1. GESTOR DO CONTRATO ULTRACARGO

- a) Na elaboração do MD avaliar as atividades consolidadas no escopo, analisando os tipos de trabalho e/ou a metodologia aplicável, inclusive considerando a utilização de tecnologias adequadas de processo e de equipamentos, em busca de alternativas do ponto de vista de SSMA, com menor exposição ao risco;
- b) Informar no MD a área em que será executada a atividade se operacional, administrativa ou Greenfield;
- c) Realizar gestão do contrato de prestação de serviços entre a empresa terceirizada e eventuais subcontratadas, informando para Suprimentos a subcontratação e assegurando a mobilização na plataforma da Berhoeft;
- d) Para os serviços realizados sem contrato, os quais são autorizados somente com o pedido de compra, o Gestor do contrato deverá informar a área de SSMA para que sejam avaliadas as documentações necessárias (Exemplos: PCMSO, ASO, Treinamentos) a depender do tipo de atividade a ser realizada e de acordo com o Anexo I deste procedimento;
- e) Solicitar à Contratada as documentações pertinentes quando não forem anexadas no sistema New Contract;
- f) Definir com a empresa contratada o número de Cipistas que irão trabalhar na Ultracargo ou designado da CIPA caso a empresa não seja obrigada a formar a CIPA, conforme estabelecido na NR-5;
- g) Definir com a empresa contratada o número de profissionais de Saúde e Segurança do Trabalho que irão trabalhar na Ultracargo. Caso a empresa não seja obrigada a formar o SESMT, conforme estabelecido na NR-4, a empresa deverá informar o responsável legal pelo assunto;
- h) Solicitar se necessário, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável;
- i) Assegurar que a Contratada apresente suas normas e procedimentos, instruções de trabalho e/ou Análises de Segurança da Tarefa que contemplem além da forma de execução dos serviços/atividades a serem desenvolvidas nas instalações da Ultracargo, os riscos e as respectivas ações de controle a serem implementadas;

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	5/15

#### 5.1.1.1 – REUNIÃO INICIAL (PAUTA MÍNIMA)

Realizar reunião, antes do início do serviço, de formalização do contrato com a liderança da Empresa Contratada, **com elaboração de ata** assinada pelos participantes, visando reafirmar o compromisso mútuo com o desempenho em SSMA, tratando nesta reunião no mínimo os itens de SSMA a seguir:

- I. Informar a importância do cumprimento do contrato para os negócios da Ultracargo;
- II. Informar a obrigatoriedade da mobilização de documentações no sistema New Contract (Berhoeft) pela Empresa contratada, como por exemplo: PGR, PCMSO, certificados dos Treinamentos normativos etc;
- III. Explicar sobre a obrigatoriedade de a empresa implementar o ICS - Índice de Confiabilidade do Serviço em SSMA (ULC/ISO 0401), para todas as atividades em campo ou administrativas, com contratos fixos, que envolvam emissão de PTS, ou AST;
- IV. Reforçar sobre a responsabilidade da empresa em garantir a integridade e a perfeita condição de suas ferramentas e equipamentos. Realizar as inspeções periódicas em ferramentas manuais, elétricas, pneumáticas e equipamentos em geral;
- V. Reforçar o atendimento às informações e condições técnicas e que envolvam requisitos de SSMA, as quais foram apresentadas do MD, como por exemplo, **caso a solicitação tenha sido a utilização de ferramentas específicas estas devem ser atendidas:**
- VI. Assegurar que a empresa contratada anexe no New Contract no prazo previsto de vencimento do documento ou sempre que houver alterações, no mínimo, os seguintes documentos: PGR, PCMSO, certificados de treinamentos normativos, ASO, CNH e Fichas Individuais dos EPIs;
- VII. Definir ou ratificar a Infraestrutura que será utilizada pela empresa contratada (refeitório, vestiário, sanitários, bebedouros etc.), conforme requisitos legais aplicáveis.
- VIII. Preencher o formulário do Gerenciamento de Segurança para Contratadas, inserindo os gestores nomeados que deverão participar do comitê de SSMA para Contratadas, após disponibilizar o formulário ao SSMA local que irá convocar os nomeados para as reuniões do comitê de SSMA.

#### 5.1.1.2 – COMITÊ DE SSMA PARA CONTRATADAS

As reuniões mensais dos comitês de contratadas devem ser realizadas em cada terminal da Ultracargo, onde houver a contratação de serviços, incluindo todas as contratadas que executam atividades em campo ou administrativas, com contrato fixo e emissão de PTS ou AST. A participação nas reuniões será monitorada através da planilha de controle de frequência

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	6/15

de participação na reunião e as contratadas devem formalizar seus representantes conforme o formulário Gestão de Segurança para Contratadas.

- I. **Apresentação SSMA:** Contato de Valor, Ações pendentes das reuniões anteriores, Divulgação e Discussão dos últimos acidentes ocorridos no período, Informação dos Procedimentos da Ultracargo que foram revisados/implantados no período aplicáveis as empresas contratadas, Informações dos desvios e pontos de atenção contidos nas ferramentas proativas (VCT e EPA);
- II. **Apresentação pela Empresa Líder do Comitê de SSMA:** Conforme definição no cronograma das empresas líderes de SSMA, a empresa líder do mês apresentará um case de SSMA, é importante ressaltar que esta apresentação não deve ser institucional e sim voltada as questões de SSMA, com análise crítica dos Indicadores de Saúde e Segurança (taxa de frequência dos acidentes pessoais e número de casos de doenças ocupacionais, resultado do ICS, ações para eliminar os desvios encontrados durante a execução das ferramentas proativas (VCT e EPA), inspeções, status da implementação dos planos de ação dos desvios encontrados nas auditorias de requisitos legais, etc., sempre voltado as questões de SSMA. A apresentação da empresa líder deve ser alinhada com o time de SSMA local do terminal;

#### 5.1.2. COORDENADOR DE SSMA TERMINAL

- a) Delegar profissional de SSMA que irá apoiar os Gestores de Contratos e Suprimentos em assuntos de SSMA;
- b) Apoiar gestores de contrato e fornecedores para aderência na utilização da plataforma;
- c) Criar turmas de integração básica de SSMA e registrar as aprovações na plataforma New Contract para cada treinamento de integração, somente após toda documentação aprovada pela empresa consultora;
- d) Manter atualizada a lista de terceiros com as datas de validades da Integração Básica de SSMA, Treinamento de NR 20 e dos ASOs com base nas informações da Plataforma New Contract, para envio ao controle do sistema da catraca;
- e) Gerar o crachá individual dos treinamentos de PTS e Atividades Crítica à Vida e entregar as empresas contratadas;

**NOTA 1:** Funcionário da empresa contratada não integrado será bloqueado na catraca.

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	7/15

**5.1.3. SSMA CORPORATIVO**

- a) Acompanhar o cumprimento do procedimento, solicitando aos times de SSMA dos terminais o envio mensal do formulário, ULC/ISO 0401 ICS - Estatísticas, Índice de Confiabilidade do Serviço em SSMA;
- b) Informar a Empresa Consultora sempre que houver revisões no PGR ou do PCMSO do Terminal, para que as empresas contratadas avaliem a necessidade de revisar seus Programas;
- c) Monitorar os indicadores disponibilizados pela Empresa Consultora (e-mail e plataforma new contract), visando informar os gestores de contratos gerente de terminais sobre os fornecedores que estão apresentando baixa performance na monitoria.

**5.1.4. ENFERMAGEM PARA O TERMINAL**

- a) Manter o PCMSO corporativo atualizado no Qualityteam;
- b) Atentar-se para o tipo de atividade a ser realizada, caso envolva atividades críticas à vida, como por exemplo trabalho em altura ou espaço confinado avaliar o PCMSO e ASO considerando-se essa informação.

**5.1.5. MÉDICO DO TRABALHO CORPORATIVO**

- a) Manter atualizada a lista de exames, Anexo II deste procedimento.

**5.1.6. EMPRESAS CONTRATADAS**

- a) Garantir Compromisso Visível da Alta Administração da empresa, em relação a SSMA, difundindo-o como Valor indissociável ao negócio, em toda a empresa (da Diretoria ao Executante);
- b) Atender a todos os procedimentos, termos e condições (requisitos) de SSMA, demandados pela Ultracargo, aplicados ao negócio, assim como garantir o cumprimento integral dos requisitos legais aplicáveis à empresa, segundo negócio contratado (objeto de contrato);
- c) Assegurar a realização do treinamento para seus funcionários sobre os riscos em que estão expostos e riscos específicos da atividade, assim como assegurar que as pessoas tenham a necessária capacitação e habilitação para executar as suas tarefas;
- d) Apresentar e utilizar as normas e procedimentos, instruções de trabalho e/ou Análises de Segurança da Tarefa que contemplem, além da forma de execução dos serviços/atividades a serem desenvolvidas nas instalações da Ultracargo, os riscos e as respectivas ações de controle a serem implementadas;

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	8/15




**NOTA 2:**

Os procedimentos de SSMA da Ultracargo encontram-se disponíveis na internet no link: <http://www.ultracargo.com.br/pt-br/fornecedores/>

- e) Implementar o ICS (Índice de Confiabilidade do Serviço em SSMA);
- f) Enviar até **o 3º dia útil do mês** através do Formulário ULC/ISO 0401 **ICS – Índice de Confiabilidade do Serviço em SSMA**, a estatística Homem Hora Trabalhada e resultados de SSMA, para os times de SSMA dos terminais;
- g) Encaminhar também a aba da **planilha da Avaliação do ICS** (Índice de Confiabilidade do Serviço) preenchida. Portanto, ambas as informações devem ser encaminhadas utilizando o formulário ULC/ISO 0401;

**Seguem abaixo imagens do formulário ULC/ISO 0401 - ICS – Índice de Confiabilidade do Serviço em SSMA, para melhor entendimento.**

**Homem Hora Trabalhada:**

ÍNDICE DE CONFIABILIDADE DO SERVIÇO EM SSMA															
GESTOR DO CONTRATO:			EMPRESA:			RESP. PELO PREENCHIMENTO:			TERMINAL: Santos		ANO:				
RESULTADO ICS ACUMULADO											100,0				
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Acum	
Número de Funcionários	Total de Empregados													0	
	HHT - Homem Horas Trabalhadas (Total)													0	

**Avaliação do ICS:**

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	9/15

ICS – Índice de Confiabilidade de Serviço		Resultado %	Orientação
RESULTADOS	ACA Acidente com afastamento	100	Inserir 100 na ocorrência de acidente Inserir ZERO(0) em caso de Acidente
	ASA Acidente sem afastamento	100	Inserir 100 na ocorrência de acidente Inserir ZERO(0) em caso de Acidente
	APS Atendimento de Primeiros Socorros	100	Inserir 100 na ocorrência de acidente Inserir 50 em caso de Acidente
COMPORTAMENTO	EPA Examine, Planeje e Aja	100	Resultado da Empresa GDD
	EPI Auditoria de EPI	100	Cumprimento plano de inspeção
PROCEDIMENTO	Comitê de SSMA para Participação nas reuniões do comitê de Contratadas SSMA para Contratadas	100	Planilha de frequência de participação nas reuniões do comitê de SSMA para contratadas, inserir 50 em caso de ocorrência do representante nomeado, ou 0 em caso de ausência total.
	VCT Verificação do Ciclo da Tarefa (VCT)	100	Resultado da Empresa GDD
INSTALAÇÃO	INSP Plano de Inspeção de máquinas, equipamentos e ferramentas	100	Cumprimento plano de inspeção
		<b>100</b>	<b>Não Modificar a Fórmula</b>

- h) Assegurar que todos os documentos de SSMA da Empresa e de seus Empregados (PGR, PCMSO, ASO, treinamentos etc.), estejam dentro do prazo de sua validade, anexando os mesmos no sistema New Contract;
- i) Garantir que seus funcionários só poderão iniciar suas atividades portando os crachás de treinamentos de SSMA para a realização de suas atividades;

**NOTA 3:**

*Os crachás individuais com os treinamentos de PTS e atividades críticas a vida deverão ser entregues pelos profissionais de SSMA do terminal.*

- j) Elaborar Normas, Procedimentos ou Instruções de Trabalho que contemplem, além do modus-operandi dos serviços/atividades, desenvolvidas nas instalações da Ultracargo, os riscos e respectivas ações de controle implementadas quando do seu desenvolvimento;
- k) Apresentar para o gestor de contrato Ultracargo suas normas, padrões e/ou procedimentos que serão utilizados nas instalações da Ultracargo para validação;
- l) Fornecer gratuitamente a seus empregados todos os EPI de uso considerados obrigatórios, além de orientar e exigir a sua utilização de forma efetiva. Assegurar que a ficha individual de entrega do EPI desde a data de admissão do funcionário, esteja atualizada e anexada no Sistema New Contract;
- m) Informar a Ultracargo qualquer acidente do trabalho ocorrido em Serviços prestados para a Ultracargo dentro da jornada de trabalho do funcionário envolvido no acidente, garantindo o envio da CAT aos órgãos governamentais dentro do prazo legal (24 horas úteis após o

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	10/15

acidente), participar da investigação conforme prazo definido no procedimento Ultracargo (ULC/0401), garantindo a presença do cipista ou designado da CIPA da sua empresa;

- n) Informar quaisquer quase acidentes, atos e condições inseguras, assim como direito de recusa a Ultracargo, identificados ou não, pelo Cartão EPA;

**NOTA 4:**

*Os casos de doenças ocupacionais, deverão também atender o mesmo fluxo de comunicação dos acidentes de trabalho, exceto a investigação que deverá ser realizada pela empresa contratada e enviado o relatório da investigação para o Gestor de Contrato da Ultracargo no prazo máximo de 20 dias.*

- o) Manter um quadro mínimo de pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, para dar assistência ao contrato, comprovando não só a habilitação de cada profissional como o seu registro no Órgão competente de acordo com a NR-4. Quando a Contratada não for obrigada por lei a ter um SESMT, ela deverá designar uma pessoa que será o responsável pelos assuntos relativos à segurança, higiene Ocupacional e meio ambiente, incluindo no planejamento das suas atividades de rotina, ações que garantam a integridade física dos empregados, das instalações e do Meio Ambiente;
- p) Possuir os requisitos mínimos de proteção contra incêndio, extintor ou mangueira de incêndio pressurizada, conforme definido na Análise de Risco, próximo as atividades a quente, assim como lonas retardantes a chama certificadas. Os Equipamentos de combate a incêndio (ECI) da Contratante só devem ser retirados dos seus locais de origem, para combate a emergência;
- q) Assegurar que todos os seus empregados conheçam o plano de emergência da Contratante. Caso ocorra uma emergência, esses empregados deverão seguir todas as orientações básicas do Plano Interno;
- r) Assegurar que os canteiros de obras, escritórios e locais de trabalho estejam sempre limpos, organizados e dentro dos padrões de higiene;
- s) Divulgar as informações sobre SSMA para seus empregados;
- t) Garantir que todos os requisitos de SSMA sejam aplicados nas suas empresas subcontratadas;
- u) Assegurar que os veículos e máquinas obedeçam às normas internas da Contratante, nos seguintes aspectos:
- velocidade máxima estabelecida;
  - mão de direção;
  - cuidados com pedestres;
  - locais designados para estacionar;

- não obstruir equipamentos de combate a incêndios;
  - não obstruir vias de acesso;
  - dar preferência de tráfego para veículos de emergência;
  - dispositivo corta chama em áreas classificadas;
  - sirenes de ré para veículos pesados;
  - Somente pessoas qualificadas e credenciadas poderão conduzir veículos e/ou máquinas nas instalações das empresas. O condutor deverá portar habilitação quando estiver em serviço.
- v) Assegurar a sistemática de inspeção de todos os seus equipamentos e ferramentas que serão utilizados na Ultracargo, garantindo que eles estejam identificados quanto a data da última inspeção. O plano de inspeção deve ser realizado e é medido no ICS;
- w) Assegurar a sistemática de inspeção de todos os equipamentos de proteção individual que serão utilizados na Ultracargo, garantindo que eles estejam em perfeito estado de conservação e seu uso seja compreendido pelos colaboradores. O plano de inspeção deve ser realizado e é medido no ICS;
- x) Assegurar a elaboração do plano de ação para eliminar os desvios encontrados durante as auditorias anuais de Requisitos Legais, em no máximo 15 dias após a auditoria, e encaminhar este plano ao gestor de contrato e a área local de SSMA.

#### 5.1.7. **BERHOEFT:**

- a) Cumprir com suas responsabilidades conforme o procedimento **ULC/0705 Mobilização e Gestão da Documentação trabalhista e de SSMA de Empresas Contratadas;**
- b) Receber as solicitações de cadastro de novos fornecedores em sua plataforma, enviando login e senha para eles;
- c) Enviar manual do sistema da Empresa Consultora para as empresas contratadas no início da contratação;
- d) Assegurar a capacitação dos envolvidos (empresas contratadas, gestores, equipe de SSMA, etc.) no sistema da Empresa Consultora quando solicitado;
- e) Avaliar conforme legislação vigente, controlar e armazenar toda documentação trabalhista dos fornecedores;
- f) Informar para as empresas contratadas, através de e-mail automático, os documentos que não foram entregues ou aqueles que não estão atendendo aos requisitos previstos;
- g) Para os documentos de mobilização informar, através de e-mail aos gestores de contrato, os documentos que não foram entregues ou aqueles que não estão atendendo aos requisitos previstos, no máximo em até 3 dias úteis após a entrega da documentação;

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	12/15

- h) Comunicar com no mínimo 30 dias de antecedência para as empresas contratadas, todos os documentos que irão vencer (exemplos: PGR, PCMSO, treinamentos, ASO, etc.) via e-mail, com cópia para o gestor do contrato;
- i) Disponibilizar diariamente no sistema da Empresa Consultora relatórios de controle de documentos das empresas contratadas;

<b>NOTA 5:</b>	<i>Quanto aos documentos de SSMA de cada funcionário, se o treinamento de integração básica de SSMA, treinamento da NR-20 e o ASO ficarem pendentes ou vencidos, o funcionário da empresa terá seu crachá de acesso bloqueado.</i>
<b>NOTA 6</b>	<i>A empresa Consultora deverá avaliar o PGR da Contratada verificando os riscos que estão contemplados na planilha ULC/ISO 0511 (Inventário dos Agentes com Potencial de Riscos por área e local de trabalho) do terminal e os riscos das atividades específicas</i>

## **5.2. ETAPAS DA GESTÃO DE SSMA DAS EMPRESAS CONTRATADAS**

### **5.2.1. ETAPA 1: MOBILIZAÇÃO**

Consiste na Conferência da documentação e Formalização do contrato e a preparação para iniciar os serviços.

- 1) O Gestor do Contrato realiza a solicitação de cadastro da empresa contratada no portal New Contract;
- 2) O Gestor do Contrato convoca reunião inicial com a Empresa Contratada que visa a formalização do contrato e a preparação para iniciar os serviços, através da reunião inicial contendo a pauta mínima conforme **item 5.1.2.a** deste procedimento;
- 3) Empresa contratada anexa no sistema New Contract o PGR, PCMSO e documentos correlacionados à estas documentações;
- 4) A Empresa Consultora confere toda documentação de SSMA da Empresa conforme PGR e PCMSO apresentado e informa para a empresa contratada, através de e-mail, os itens que não foram cumpridos ou aqueles que não estão cumprindo os requisitos previstos, no máximo em até 3 dias úteis após a entrega da documentação;

<b>NOTA 7</b>	<i>Em casos de obra onde não existe catraca Ultracargo, o controle dos documentos de SSMA que liberam o acesso a área, será realizado pela equipe de SSMA local e crachás de treinamentos.</i>
---------------	--

### **5.2.2. ETAPA 3: GESTÃO DE SSMA DURANTE O CONTRATO**

- a) Consiste no acompanhamento periódico da implantação das atividades preventivas e do desempenho em SSMA da Empresa enquanto a vigência do contrato, tais como:

1. Envio mensal do **Resultado do ICS** ULC/ISO 0401 (Índice de Confiabilidade do Serviço);

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	13/15

2. Análise mensal dos Desvios encontrados nas ferramentas proativas;
3. **Reuniões mensais do Comitê de SSMA para Contratadas** com os gestores de Contrato e SSMA Ultracargo, e Gestores Contratadas, conforme **item 5.1.2.2** deste procedimento;
4. A área de SSMA Corporativo deverá enviar um e-mail para a Empresa Consultora sempre que houver revisão no PGR para que esta informe as empresas contratadas;
  - O sistema New Contract deverá informar a empresa contratada 30 dias antes do vencimento do PGR e do PCMSO;
  - A empresa Consultora será a responsável em fazer a conferência e gestão destes documentos e informar ao Gestor de Contrato Ultracargo.
5. Revisão anual dos **ASOs**:
  - O sistema New Contract deverá assegurar que os ASOs estejam dentro do prazo de validade e informar a empresa contratada 30 dias antes do vencimento dos ASOs de seus funcionários.
6. Gestão **dos Treinamentos de SSMA (Treinamento de Integração, PTS, NR-20, NR-35, etc.)**.
  - O sistema New Contract deverá assegurar que os treinamentos estejam dentro do prazo de validade e de acordo com as NRs aplicáveis, informando a empresa contratada 30 dias antes do vencimento dos treinamentos de seus funcionários;
  - A empresa Consultora será a responsável em fazer a conferência e gestão destes documentos.
7. Programa de Reconhecimento pelo Desempenho anual de SSMA
  - As empresas Contratadas serão avaliadas anualmente pela área de SSMA Corporativo, SSMA local e Gestor de Contrato, e reconhecidas conforme critérios abaixo:

Critério para reconhecimento das empresas contratadas								
Requisitos Avaliados	Diamante		Ouro		Prata		Bronze	
1. Número de Acidentes ACA	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Número de Acidentes ASA	0	0	0	0	1	0	2	1
2. Número de Acidentes APS	0	0	1	0	2	1	3	2
3. Resultado Anual do ICS (Índice de Confiabilidade do Serviço)	≥ 92%	≥ 93%	≥ 91%	≥ 92%	≥ 90%	≥ 91%	≥ 89%	≥ 90%
5. Resultado de Atendimento a Requisitos Legais de Segurança na Plataforma New Contract	≥ 95%	≥ 96%	≥ 93%	≥ 94%	≥ 92%	≥ 93%	≥ 90%	≥ 91%

**NOTA 8**

*As empresas contratadas serão avaliadas pelo Comitê de Avaliação composta no mínimo pelo Gerente de Operações do Terminal e do Gestor de Contrato Ultracargo e só serão reconhecidas, conforme critérios acima, com a anuência deste comitê, levando também em consideração suas participações nos Comitês de SSMA locais, através do controle de frequência de presença no comitê.*

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	14/15

**5.3. CONDIÇÕES ESPECIAIS/EMERGÊNCIA**

Estão definidas conforme o anexo I, por tipo e tempo de serviço.

**ANEXO I – DOCUMENTOS EXIGIDOS DE SSMA, AUTORIZAÇÃO EXCEPCIONAL**

DOCUMENTOS EXIGIDOS DE SSMA, AUTORIZAÇÃO EXCEPCIONAL		
TIPO DE SERVIÇO	SERVIÇOS REALIZADOS EM ÁREAS NÃO OPERACIONAIS	SERVIÇOS REALIZADOS EM ÁREAS OPERACIONAIS
		1. Serviços Administrativos (escritório); 2. Pequenas manutenções (chaveiro, fotocopiadora, etc); 3. Outros (conforme classificação pelo SSMA e Gestor do Contrato); 4. Limpeza, jardinagem e limpeza de fossa; 5. Atividades não relacionadas as críticas a vida.
Duração do Serviço	Menor que 5 dias	Menor que 5 dias
<b>DOCUMENTAÇÕES DA EMPRESA</b>		
PGR	Não aplicável	Obrigatório
PCMSO	Não aplicável	Obrigatório
<b>DOCUMENTAÇÕES DOS TRABALHADORES</b>		
Integração	Assistir Vídeo Institucional	Obrigatório
ASO	Não aplicável somente a fornecedores MEI.	Não aplicável somente a fornecedores MEI.
Ficha de EPI	Obrigatório	Obrigatório
Treinamentos normativos (quando aplicável)	Obrigatório	Obrigatório

**ANEXO II – RELAÇÃO DE EXAMES PARA TERCEIROS**

TERCEIROS EXAMES (ÁREA DE TRABALHO)	ADMISSÃO	PERIÓDICO	RET. TRAB	MUD. RISCO.	Periodicidade (meses)
<b>TERMINAIS DE ARMAZENAGEM DE GRANÉIS LIQUÍDOS - TODOS (EXCETO RIO DE JANEIRO)</b>					
Exame clínico	x	x	x	x	12
Ácido trans mucônico		x			6
Hemograma	x	x	x	x	6
Reticulócitos	x	x	x	x	6
Audiometria	x	x	x	x	12
<b>TERMINAIS DE ARMAZENAGEM DE GRANÉIS LIQUÍDOS - RIO DE JANEIRO</b>					
<b>OBRAS EM GREEN FIELD</b>					
Exame clínico	x	x	x	x	12
Audiometria	x	x	x	x	12
<b>ADMINISTRATIVO</b>					
Exame clínico	x	x	x	x	24
<b>ALTURA E ESPAÇO CONFINADO - EM QUALQUER LOCAL E ÁREA E DE ACORDO COM PCMSO DA PRESTADORA DO SERVIÇO</b>					
Exame clínico	x	x	x	x	12
Espirometria	x	x	x	x	12
Acuidade Visual	x	x	x	x	12
Audiometria	x	x	x	x	12
Hemograma	x	x	x	x	12
Avaliação Psicosocial	x	x	x	x	12
Teste de Roomberg	x	x	x	x	12

**FIM DO PROCEDIMENTO**

Data	Versão	Página
27/12/2024	12.0	15/15