

Código do Documento: **ULC/0404**
 Nome do Documento: **AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA**
 Responsável pela Elaboração: **Coordenadora de Saúde, Higiene e Segurança Corporativo**
 Responsável pela Aprovação: **Gerente Executivo Corporativo SSMAQ**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
5.0	07/11/16	<ul style="list-style-type: none"> » Exclusão do terminal de Paulínia da distribuição. » Inserido no item 5.4: “Cada Terminal deverá elaborar cronograma de realização das AFAs, assegurando a distribuição dos auditores para cada dia do mês”; » Inserido no item 5.2: “Definir as rotas críticas obrigatórias para serem acompanhadas na AFA (ex. CETRAN, Plataforma, etc)”.
6.0	09/02/17	<ul style="list-style-type: none"> » Inclusão do Conceito IAS – Índice de Atitude Segura » Inserido no item 5.4.2: “Deverão ser realizadas “Auditorias” mensais de acordo com a dimensão de cada Terminal, ou seja, cada Terminal deverá definir a meta mensal individual de AFA de cada líder” » Inserido o item 5.4.3: Os observadores AFAs deverão seguir as premissas detalhadas no Procedimento e as ações deverão ser cadastradas no Gerenciador de Ações. » Inclusão do item 6.1: “Classificação de Desempenho do IAS”.
7.0	27/08/18	<ul style="list-style-type: none"> » Revisão geral do procedimento » Exclusão do formulário ULC/ISO 0427 – Consolidação das AFAs Realizadas

DISTRIBUIÇÃO EM SISTEMA ELETRÔNICO E MEIO FÍSICO PARA AS ÁREAS ABAIXO:

QUALIDADE ARATU
QUALIDADE ITAQUI
QUALIDADE SUAPE
QUALIDADE SANTOS
QUALIDADE RIO DE JANEIRO

ULC/ISO 0002

Elaboração: Andreia Magali P. Santos	Aprovação: Fernando Coutinho	Data: 27/08/18	Versão: 7.0	Página: 1/9
---	---------------------------------	-------------------	----------------	----------------



ULC/0404

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA**1. OBJETIVO**

Estabelecer sistemática para realização de Auditorias Focadas em Atitudes, buscando não só identificar os desvios comportamentais e corrigi-los imediatamente de forma a evitar a sua recorrência, mas também reconhecer comportamentos preventivos, visando desenvolver e melhorar a cultura prevencionista de SSMA na empresa.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as áreas pertencentes ou sob controle operacional da ULTRACARGO.

3. CONCEITOS**3.1. AUDITORES AFA**

Líderes, profissionais de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Qualidade e funcionários indicados pela área de SSMA e que são capacitados para realizar a AFA.

a) AUDITÓRIAS DE REFERÊNCIA (AFA DE REFERÊNCIA)

São auditorias realizadas pelos profissionais de SSMA com a finalidade de balizar a qualidade das auditorias **AFA** dos demais auditores.

b) CARTÃO 100% COMPROMETIDO COM SSMA

Cartão utilizado para reconhecer as pessoas que foram observadas durante uma AFA e não foi encontrado nenhum desvio comportamental durante a auditoria.

3.2. DESVIO COMPORTAMENTAL

Comportamento que tem potencial para produzir perdas, aqui definidas como, danos às pessoas, ao patrimônio ou impacto ao meio ambiente, por se encontrar em desconformidade com os Padrões, boas práticas e comportamentos requeridos.

3.3. IAS (ÍNDICE DE ATITUDE SEGURA)

É o indicador de conformidade com o comportamento seguro/preventivo esperado.

4. DOCUMENTOS**4.1. BÁSICOS E REFERENCIAIS:**

4.1.1	Ações Corretivas, Saídas Não Conformes e Reclamação de Cliente	ULC/0005
4.1.2	Metodologia ACR – Análise de Causa Raiz – SOLOGIC	ULC/0008
4.1.3	Programa de Reconhecimento e Motivação em SSMA	RI/ULC 0408
4.1.4	Procedimento de Brindes	ULC/1801

4.2. COMPLEMENTARES: REGISTROS

4.2.1.	Cronograma de Auditoria Focadas em Atitudes – AFA	ULC/ISO 0411
4.2.2.	Cartão AFA (Auditoria Focada em Atitude)	ULC/ISO 0412
4.2.3.	Cartão 100% Comprometido com SSMA	ULC/ISO 0491

Data:	Versão:	Página:
27/08/18	7.0	2/9



ULC/0404

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA

5. PROCEDIMENTO**5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES****5.1.1. Gerente de Operações:**

- a) Definir juntamente com os Auditores AFA a meta mensal individual de cada um;
- b) Assegurar a capacitação dos Auditores AFA na ferramenta;
- c) Assegurar a elaboração e divulgação do cronograma de realização das AFA, utilizando a ULC/ISO 0411;
- d) Definir juntamente com a área de SMA do Terminal as rotas críticas para serem acompanhadas na AFAs;
- e) Assegurar o reconhecimento das pessoas que receberem sistematicamente o Cartão 100% Comprometido;
- f) Assegurar o cumprimento do cronograma de auditoria AFA conforme estabelecido.

5.1.2. Coordenador de SMA do Terminal:

- a) Capacitar as pessoas que farão AFA;
- b) Realizar análise crítica no mínimo **bimestral** dos desvios encontrados nas AFAs;
- c) Gerar o indicador IAS e enviar para a área de SSMAQ até o dia 10 de cada mês;
- d) Consolidar as AFAs realizadas mensalmente;
- e) Apoiar as lideranças na sistemática de reconhecimento conforme RI/ULC 0408;
- f) Apoiar a gerência do Terminal no entendimento e execução das AFAs;
- g) Assegurar que os pelos profissionais de SSMA realizem as auditorias AFA de referência;
- h) Informar ao Gerente de Operações sobre descumprimento do cronograma mensal de Auditoria AFA estabelecido.

5.1.3. Auditores AFAs:

- a) Cumprir a filosofia de realização da AFA, conforme Item 5.5;
- b) Cumprir a meta estabelecida no cronograma anual;
- c) Relatar a auditoria no Formulário AFA (ULC/ISO 0412) e cadastrar a AFA realizada no sistema de cadastro e gerenciamento das AFAs disponível na rede até o dia 5 do mês subsequente ao que foi realizado a sua auditoria.

5.2. PROCEDIMENTOS GERAIS:

- 5.2.1. Todos os funcionários próprios e contratados serão informados da aplicação da ferramenta AFA no treinamento básico de integração de SSMA visando:

Data:	Versão:	Página:
27/08/18	7.0	3/9



ULC/0404

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA

- a) Conhecer como lidar adequadamente durante as abordagens nas AFAs;
 - b) Preparar para interagir com outras pessoas de sua equipe a fim de exercitar a cultura interdependente.
- 5.2.2. A ferramenta AFA se baseia na realização de diálogos entre os executantes de trabalho e os auditores comportamentais, onde os auditores avaliam como está sendo realizado o trabalho quanto às questões preventivistas em segurança, saúde e meio ambiente.
- 5.2.3. Em se identificando algum desvio durante a avaliação, o auditor passa a dialogar com o auditado, buscando fazer com que o este reflita e informe ao auditor os desvios comportamentais apresentados, momento em que o auditor irá orientá-lo para uma correção imediata do desvio de forma a evitar a sua recorrência, exercendo assim uma atitude educadora e demonstrando explicitamente o seu compromisso com as questões de SSMA.
- 5.2.4. A AFA deve ser também realizada como reforço positivo às questões preventivas e boas práticas identificadas.
- 5.2.5. Os principais benefícios da avaliação comportamental são:
- a) Redução de perdas potenciais e reais;
 - b) Contribuição para o aprimoramento do conhecimento em SSMA por parte das lideranças e liderados;
 - c) Contribuição para o desenvolvimento de uma cultura voltada à prevenção de perdas;
 - d) Contribuição para o aumento do conhecimento sobre os riscos associados às atividades e processos;
 - e) Redução dos desvios comportamentais;
 - f) Fortalecimento da cultura interdependente.
- 5.2.6. Os Auditores deverão realizar suas AFAs em qualquer área, porém devem priorizar a realização dessa atividade na sua própria área.
- 5.2.7. O auditor deve respeitar todas as normas, regras e avisos de SSMA da área auditada. A educação pelo exemplo é fundamental neste processo.
- 5.2.8. Desvios que apresentem riscos iminentes de acidente devem ter sua atividade paralisada imediatamente, sendo que está só poderá ser retomada após extinguir a condição de risco iminente de acidente.
- 5.2.9. Os Auditores deverão RELATAR a auditoria no Formulário AFA (ULC ISO 0412) e cadastrar as suas auditorias no sistema de cadastro e gerenciamento das AFAs, disponível em local da rede definido pela área de SSMA do Terminal até o dia 5 do mês subsequente ao que foi realizado a sua auditoria.
- 5.2.10. Cada terminal deverá seguir o cronograma de realização das AFAs, assegurando a distribuição dos auditores para cada dia do mês;
- 5.2.11. Deverão ser realizadas “Auditorias” mensais de acordo com a dimensão de cada Terminal, ou seja, cada Terminal deverá definir a meta mensal individual de AFA de cada auditor;
- 5.2.12. Os observadores AFAs deverão seguir as seguintes premissas:

Data:	Versão:	Página:
27/08/18	7.0	4/9



ULC/0404

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA

- I. O tempo previsto para a realização da Observação é de, no máximo, 1 hora;
- II. Os colaboradores são observados durante a realização de suas atividades;
- III. As Observações deverão ser pontuais para cada cenário encontrado/determinado durante a realização de uma determinada atividade;
- IV. Após as observações, também serão tomadas ações imediatas, preventivas e/ou corretivas sobre os desvios comportamentais;
- V. As observações, os desvios de comportamento e ações receberão tratamento estatístico para compor os indicadores de gestão.

NOTA 1:

A AFA deve ser realizada sem identificação do nome da pessoa observada, exceto se não ficar constado nenhum tipo de desvio (vide cartão AFA).

5.3. AFA É COMPOSTA PELAS SEGUINTE ETAPAS:

1. Dirija-se até onde está sendo executada a atividade;
Obs.: Nada impede que uma AFA seja realizada no caminho caso seja observado algum desvio.
2. Inicie sua observação sistemática (observe o grupo todo). Lembre-se do formulário de auditoria (checklist);
3. Distancie e observe se a pessoa (s) envolvida (s) na atividade pode se acidentar, adoecer ou causar impacto negativo no meio ambiente, devido à maneira como estão se comportando ou executando a atividade;
4. Aproxime-se e pergunte ao observado se pode interromper a atividade. Caso positivo, se apresente de forma amigável, deixando o empregado abordado à vontade e criando uma atmosfera de empatia e confiança;
5. Comente sobre os pontos positivos e seguros do empregado, tais como o trabalho realizado, o uso ou conservação do EPI, organização, uniforme, etc, elogiando-o por isso;
6. Peça ao observado para te explicar sobre a atividade que está sendo realizada;
7. Pergunte ao funcionário o que pode dar errado. Em seguida pergunte-o que pode acontecer para ele se acidentar. (SEGURANÇA PESSOAL) - a fim de fazer com que a própria pessoa possa fazer uma auto-avaliação, e o que ele fez ou pode fazer para evitar;
8. Em seguida pergunte ao funcionário o que pode acontecer para que ele possa adquirir uma doença, (SAÚDE) e o que ele fez ou pode fazer para evitar;
9. Em seguida pergunte ao funcionário o que pode acontecer de errado para causar um impacto as Instalações ou ao Meio Ambiente (SEGURANÇA DE PROCESSO E MEIO AMBIENTE), e o que ele fez ou pode fazer para evitar;

Data:

27/08/18

Versão:

7.0

Página:

5/9



ULC/0404

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA


Obs.: Observe se algum colega ao seu redor está cometendo algum desvio, caso positivo, pergunte ao auditado porque ele não conversou com este colega sobre o desvio observado.

10. Se não tiver nenhum desvio, ou seja, se tudo que ele disser ou que você observou que deveria ser feito, foi realmente realizado, parabeneze-o mais uma vez e entregue o Cartão 100% Comprometido com SSMA e oriente-o a colocar este cartão nas urnas disponibilizadas no terminal ou entregar a equipe de SMA do Terminal. Se tiver algum desvio ele deverá falar durante o diálogo e você deverá conseguir a concordância dele sobre como trabalhar de maneira mais consciente e preventiva em SSMA no futuro. Agradeça pelo diálogo e tempo investido, e se despeça. Ao sair do local anote os dados da auditoria, no cartão AFA.

5.3.1. Cartão 100% Comprometido com SSMA ou Cartão Azul (ULC/ISO 0491):

- a) O Cartão 100% Comprometido é uma forma de reconhecimento individual (entregue 01 cartão por pessoa);
- b) O Auditor deverá entregar o Cartão a pessoa auditada que estiver executando suas atividades atendendo todos os padrões de SSMA. Para isso o Auditor além de observar a pessoa executando a atividade deverá observar como as pessoas da mesma equipe estão trabalhando ao redor e também conversar com o auditado visando certificar-se que ela conhece e entende de fato os padrões;
- c) O Auditor deverá informar ao observado que recebeu o Cartão 100% Comprometido com SSMA o porquê do recebimento do mesmo, e explicar que o auditado deverá depositar o cartão nas urnas disponíveis no Terminal para o devido reconhecimento;
- d) A área de SMA do Terminal deverá definir a forma de recolhimento mensal dos cartões nas urnas para que os líderes possam garantir o devido reconhecimento conforme item 5.6 deste procedimento;
- e) A forma de premiação deve ser realizada conforme item 5.6 deste procedimento.

Data:	Versão:	Página:
27/08/18	7.0	6/9

		<p>ULC/0404</p>
<p>AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA</p>		

10 cm

ULTRACARGO

CARTÃO 100% COMPROMETIDO COM SSMA

DATA DA AFA:

LOCAL DA AFA:

ÁREA/EMPRESA DO OBSERVADO:

NOME DO OBSERVADO:

NOME DO AUDITOR:

ÁREA/EMPRESA DO AUDITOR:

DESCRIÇÃO RESUMIDA DO SERVIÇO:

Parabéns pelo seu compromisso com as questões de SSMA!

Rubrica do Auditor

ULC/ISO 0491

5.4. CARTÃO AFA (ULC ISO 0412)

- a) Para cada pessoa observada (auditada), deverá ser realizado o diálogo e preenchido 01 formulário AFA (ULC/ISO 0412).

<p>Data: 27/08/18</p>	<p>Versão: 7.0</p>	<p>Página: 7/9</p>
---------------------------	------------------------	------------------------



ULC/0404

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA

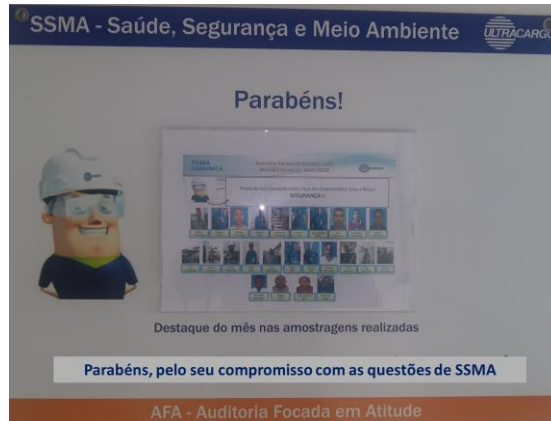
FRETE DO CARTÃO		VERSÃO DO CARTÃO			
		IAS =	100,0%	 Ótimo	
Cartão AFA (Auditoria Focada em Atitude)					
AFA DE REFERÊNCIA? (SIM/NÃO):					
TEVE DESVIO? (SIM/NÃO):					
NOME DO AUDITOR:					
ÁREA ou EMPRESA DO AUDITOR:					
ATIVIDADE ENVOLVIDA:					
EMPRESA OBSERVADA:					
NOME DO AUDITADO (só informar se não encontrar desvio):					
TERMINAL:					
DATA DA AFA:					
HORÁRIO DA AFA:					
ÁREA DA AFA:					
LOCAL DA AFA:					
ÁREA GESTORA (em caso de contratado):					
Gabarito de Observação					
Desvios Observados	Efeito Potencial				Severidade
	Pessoas	M. Ambiente	Instalações		
1. Reação das Pessoas					
1.1. Ajustando o EPI					
1.2. Mudando de Posição					
1.3. Rearranjando o Trabalho					
1.4. Parando o Trabalho					
1.5. Instalando proteção (conectando o fio terra, travas de segurança, etc.)					
2. Proteção Inexistente/Inadequada					
2.1. Cabeça					
2.2. Olhos					
2.3. Rosto					
2.4. Sistema Respiratório					
2.5. Braços					
2.6. Mãos					
2.7. Tronco					
2.8. Pés					
2.9. Pernas					
2.10. Ouvido					
3. Posição das Pessoas					
3.1. Bater contra / ser atingido por					
3.2. Ficar preso					
3.3. Posicionamento/movim. inadequada (em linha de fogo)					
3.4. Risco de Queda					
3.5. Contato com temperaturas extremas					
3.6. Contato com superfície energizada					
3.7. Inalar/absorver/ingerir substâncias					
3.8. Postura Inadequada					
3.9. Levantamento manual inadequado					
4. Ferramentas e Equipamentos					
4.1. Inadequados p/ o trabalho					
4.2. Usados incorretamente					
4.3. Em condições inadequadas					
5. Práticas / Procedimentos					
5.1. Inadequados					
5.2. Não cumpridos					
6. Outros Desvios					
6.1. Desperdício de energia					
6.2. Desperdício de água					
6.3. Desperdício de Produtos					
6.4. Descarte Inadequado					
6.5. Limpeza e arrumação inadequada					
6.6. Desvios de outras pessoas no entorno na mesma atividade (comportamento e condições inseguras) não corrigidos					
Número Total de Desvios	0	0	0	0	0
AÇÕES IMEDIATAS TOMADAS PARA EVITAR REPETIÇÃO DO DESVIO					
<p>Motivos dos Desvios Encontrados (exemplos: EPI não disponível, empresa não forneceu o equipamento correto, condição da área, etc.)</p>					
ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DA AFA					
<p>1. Dirija-se até onde está sendo executada a atividade; 2. Inicie sua observação sistemática. Lembre-se do formulário de auditoria (check list); 3. Distancie e observe se a pessoa(s) envolvida(s) na atividade pode se acidentiar, ficar doente ou causar impacto negativo no meio ambiente, devido à maneira como estão se comportando ou executando a atividade; 4. Pergunte ao observado se pode interromper a atividade. Caso positivo, se apresente de forma amigável, deixando o empregado abordado à vontade e criando uma atmosfera de empatia e confiança; 5. Comente sobre os pontos positivos e seguros do empregado, tais como o trabalho realizado, o uso ou conservação do EPI, organização, uniforme, etc. elogiando-o por isso; 6. Peça ao observado para lhe explicar sobre a atividade que está sendo realizada; 7. Pergunte ao funcionário o que pode dar errado. Em seguida pergunte a ele o que pode acontecer para ele se acidentiar. (SEGURANÇA PESSOAL) - a fim de fazer com que a própria pessoa possa fazer uma auto-avaliação, e o que ele fez ou pode fazer para evitar; 8. Em seguida pergunte ao funcionário o que pode acontecer para ele possa adquirir uma doença, (SAÚDE) e o que ele fez ou pode fazer para evitar; 9. Em seguida pergunte ao funcionário o que pode acontecer de errado para causar um impacto as instalações ou ao Meio Ambiente (SEGURANÇA DE PROCESSO E MEIO AMBIENTE), e o que ele fez ou pode fazer para evitar; Obs.: Observe se algum colega ao seu redor está cometendo algum desvio, caso positivo, pergunte ao auditado porque ele não conversou com este colega sobre o desvio observado. 10. Se não tiver nenhum desvio, ou seja, se tudo que ele disser ou que você observou que deveria ser feito, foi realmente realizado, parabéns-o mais uma vez e entregue o Cartão 100% Seguro e oriente-o a colocar este cartão nas umas disponibilizadas no terminal ou entregar a equipe de SMA do Terminal. Se tiver algum desvio ele deverá falar durante o diálogo e você deverá conseguir a concordância dele sobre como trabalhar de maneira mais consciente e preventiva em SMA no futuro. Agradeça pelo diálogo e tempo investido, e se despeça. Ao sair do local anote os dados da auditoria, no cartão AFA.</p>					
Nome e Assinatura do Auditor: _____					
Área ou Empresa do Auditor: _____ Matr: _____					

5.5. RECONHECIMENTO E PREMIAÇÃO

- a) **Mensalmente** deve ser divulgada pela área de SMA do terminal a relação dos empregados que foram observados nas AFAs e conseguiram obter 100% de conformidade, através do cartão 100% Comprometido com SSMA. Esta divulgação poderá ser realizada através da publicação de fotos, e/ou em outros meios de comunicação interno do Terminal e/ou nos Fóruns mensais de SSMA;

Data:	Versão:	Página:
27/08/18	7.0	8/9

AUDITORIA FOCADA EM ATITUDES – AFA



- b) **Semestralmente** a área de SMA promoverá um sorteio de todos os Cartões depositados nas Urnas.
- c) Deverão ser reconhecidas **no mínimo 3 pessoas** (próprios e contratados) em cada Terminal;
- d) Os funcionários sorteados deverão receber como premiação um brinde definido pela Ultracargo conforme ULC 1801 (Procedimento de Brindes);
- e) O funcionário fica inelegível à premiação semestral, se no período avaliado o mesmo tiver se acidentado (acidente com ou sem afastamento – ACA ou ASA), e também se tiver participado/contribuído/cometido acidente ambiental ou de processo.

5.6. CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO IAS:

- a) O IAS é calculado baseado no número de desvios e no número de dimensões (pessoas, instalações e meio ambiente) que os desvios possam impactar;
- b) O IAS mensal é a média dos IAS de cada AFA realizada no mês.

CRITÉRIO PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
95 – 100 %	Ótimo
94 – 80 %	Bom
79 – 40 %	Regular
30 – 0 %	Ruim

FIM DO PROCEDIMENTO

Data:	Versão:	Página:
27/08/18	7.0	9/9