

Código do Documento: **ULC/0410**  
 Nome do Documento: **IDSSMA – Índice de Desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente para as Empresas Contratadas**  
 Responsável pela Elaboração: **Gerente Executivo SSMAQ**  
 Responsável pela Aprovação: **Gerente Executivo SSMAQ**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
1.0	05/01/17	» Emissão inicial.
2.0	18/08/20	» Alteração do prazo de envio da planilha mensal do IDSSMA para o gestor de contato até o 3º dia útil do mês; » Alterada a análise crítica dos itens do IDSSMA para trimestral; » Obrigatoriedade dos registros da AFAs, VCT e Auditorias de PTS no Gestor de Desvios (SnagR); » Reuniões de SSMA passaram a ser mensais; » Estabelecida a meta de no mínimo 2 AFAs por mês por auditor; » Estabelecida a meta de realização de Auditoria de PTS de 10% do número de PTS emitidas envolvendo a empresa contratada; » Possibilidade de a contratada utilizar o formulário próprio para realização das Inspeções Planejadas de SSMA.

**DISTRIBUIÇÃO EM SISTEMA ELETRÔNICO:**

ULC/ISO 0002

Elaboração	Aprovação	Data	Versão	Página
Fernando Coutinho	Fernando Coutinho	18/08/20	2.0	1/16



ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****1. OBJETIVO**

Estabelecer indicadores periódicos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente para as Empresas Contratadas, visando melhorar o desempenho dos empregados, com vistas à redução de acidentes, incidentes, doenças ocupacionais, emergências e impactos ambientais.

**2. ABRANGÊNCIA**

Aplica-se a todas as Empresas Contratadas que for desenvolver suas atividades nas instalações da Ultracargo e que possuam mais de 10 funcionários no seu quadro e contrato superior a 01 ano. A Empresa Contratada que não tiver enquadrada nestes dois requisitos, farão parte das atividades preventivas aplicadas na área administradora do seu contrato.

**3. CONCEITOS**

- 3.1. **IDSSMA:** Índice de Desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- 3.2. **IDE:** Índice de Desempenho do Esforço
- 3.3. **IDR:** Índice de Desempenho do Resultado
- 3.4. **SSMA:** Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- 3.5. **APS:** Acidente com Primeiros Socorros
- 3.6. **ASA:** Acidente sem afastamento
- 3.7. **ACA:** Acidente com Afastamento

Data	Versão	Página
18/08/20	2.0	2/16



ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****4. DOCUMENTOS****4.1. BÁSICOS E REFERENCIAIS**

4.1.1	Registro e Tratamento de Incidentes e Acidentes	ULC/0401
4.1.2	Verificação do Ciclo da Tarefa – VCT	ULC/0403
4.1.3	Auditoria Focada em Atitudes-AFA	ULC/0404
4.1.4	Ferramenta EPA: Examine, Planeje e AJA	ULC/0416
4.1.5	Inspeção Planejada de Saúde, Segurança e Meio Ambiente	ULC/0418
4.1.6	Gestão de Saúde, Segurança e Meio Ambiente para Empresas Contratadas	ULC/0420
4.1.7	Diálogo e Reuniões de Segurança	ULC/0421
4.1.8	NS-13 do COFIC: Guia de Auditoria de Segurança, Higiene Industrial, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente	

**4.2. COMPLEMENTARES: REGISTROS**

4.2.1	Planilha de Avaliação Mensal do IDSSMA	ULC/ISO 0401
4.2.2	Relatório de Investigação de Perdas Reais e Potenciais	ULC/ISO 0402
4.2.3	Auditoria de Permissão de Trabalho Seguro – PTS	ULC/ISO 0407
4.2.4	Relatório de Auditoria Focada em Atitude – AFA	ULC/ISO 0412
4.2.5	Checklist de Inspeção Planejada de SSMA	ULC/ISO 0418
4.2.6	Formulário de realização da VCT	ULC/ISO 0420
4.2.7	Programa de Proteção Respiratória Autoavaliação – Checklist	ULC/ISO 0439
4.2.8	Guia de Auditoria Anual do IDSSMA	ULC/ISO 0437

**5. PROCEDIMENTO****5.1. RESPONSABILIDADES****5.1.1. LÍDERES DAS EMPRESAS CONTRATADAS**

- Elaborar e assegurar a implantação e revisão anual do Programa IDSSMA de sua respectiva empresa conforme este procedimento e com os Requisitos mínimos estabelecidos no Guia de Auditoria Anual do IDSSMA (ULC/ISO 0437).
- Enviar o Programa de IDSSMA anual de sua respectiva empresa para a área de SSMA local com cópia para o Gestor de Contrato até o mês de janeiro.
- Avaliar os itens aplicáveis conforme item 5.3 deste procedimento esteja contemplado no seu Programa de IDSSMA anual.
- Assegurar a guarda da última revisão do Programa IDSSMA assinado pelo Líder da empresa.
- Garantir que as metas mensais previstas na planilha de avaliação mensal do IDSSMA enviada para SSMA estejam conforme Programa de IDSSMA anual enviado para SSMA.
- Indicar um Coordenador para o IDSSMA e definir juntamente com o mesmo os responsáveis para cada item do Programa.

Data	Versão	Página
18/08/20	2.0	3/16

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS**

- g) Assegurar que as pessoas sejam capacitadas para realizar as atividades preventivas (exemplos: AFA, auditoria de PTS, VCT, Inspeção Planejada).
- h) Divulgar o Programa IDSSMA para todos os seus colaboradores.

**5.1.2. COORDENADORES DO IDSSMA**

- a) Assessorar o Líder da Empresa na implantação/revisão do IDSSMA.
- b) Definir e garantir a execução das metas mínimas das atividades preventivas estabelecidas neste procedimento no Programa IDSSMA.
- c) Consolidar mensalmente a Planilha de avaliação do IDSSMA utilizando o formulário ULC/ISO 0401 (Planilha de Avaliação Mensal do IDSSMA e enviá-la até o **5º dia útil** para o Gestor do seu Contrato.
- d) Realizar possíveis revisões no Programa (metas, responsáveis, etc.), enviando para a área de SSMA a revisão realizada.
- e) Realizar análise crítica **trimestral de** todos os itens do IDSSMA, com a elaboração do plano de ação.
- f) Assegurar a organização e manutenção das evidências de cumprimento do IDSSMA.
- g) Garantir o tratamento e implantação das ações geradas na auditoria do IDSSMA.
- h) Capacitar o Coordenador substituto para assumir a nova gestão.

**5.1.3. GESTORES DE CONTRATO (OU PESSOA DELEGADA POR ELE)**

- a) Assegurar a elaboração e implementação do IDSSMA na empresa terceira que está sob sua administração.
- b) Estabelecer a meta anual para as empresas que estão sob sua gestão, atendendo a meta mínima estabelecida pela Ultracargo.
- c) Participar periodicamente de atividades preventivas (Inspeções, Auditorias) juntamente com a empresa terceira ou delegar liderado para participar.
- d) Assegurar o envio para área de SSMA até o 5º dia útil da planilha de consolidação mensal do IDSSMA da empresa terceira que está sob sua administração.
- e) Garantir o tratamento e acompanhar o andamento das ações geradas na auditoria do IDSSMA das empresas terceiras que estão sob sua gestão.

**5.1.4. SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE LOCAL**

- a) Definir meta anual do IDSSMA.
- b) Consolidar/disponibilizar o resultado do IDSSMA das Empresas Contratadas até o **7º dia útil** do mês.
- c) Apoiar a área de SSMAQ na Auditoria anual do IDSSMA das Empresas Contratadas.

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS**
**5.2. COMPOSIÇÃO DO IDSSMA**

5.2.1. O IDSSMA será composto por 2 índices:

(IDE) Índice de Desempenho por Esforço (60%)

+

(IDR) Índice de Desempenho por Resultado (40%)

5.2.2. O IDE visa estabelecer parâmetros de Saúde, Segurança e Meio Ambiente que são avaliados mensalmente, visando desenvolver a cultura de SSMA nos integrantes e parceiros, **através de 10 práticas ou esforços** preventivistas a seguir:

<b>Itens do IDE (Esforços Preventivos) = 60%</b>	<b>Pontuação</b>
1º DSSMA (Diálogo de Saúde Segurança e Meio Ambiente)	5%
2º AFA (Auditoria Focada em Atitude)	10%
3º Reunião de SSMA	4%
4º Treinamentos de SSMA	9%
5º Reconhecimento e Motivação	7%
6º Auditoria de EPI	4%
7º Auditoria de PTS/AST/APR	6%
8º VCT: Verificação do Ciclo da Tarefa	4%
9º Plano de Inspeção de máquinas, equipamentos e ferramentas	5%
10º Inspeção Planejada de SSMA	6%

5.2.3. O IDR visa medir e avaliar os resultados em SSMA, visando desenvolver as melhores práticas para a melhoria contínua destes resultados, conforme a seguir:

ITEM	Item Avaliado	RESULTADO			
		Pontuação conforme ocorrência			
1	Número de APS no mês	0	= 1	= 2	= ou > 3
		0%	-10%	-15%	-40%
2	Número de ASA no mês	0	= 1	= ou > 2	
		0%	-15%	-40%	
3	Número de ACA no mês	0	= ou >1		
		0%	-40%		

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3. ITENS DO ÍNDICE DE DESEMPENHO DO ESFORÇO (IDE)****5.3.1. DSSMA – Diálogo de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (5%)**

<b>Objetivo</b>	Disseminar a cultura de prevenção em SSMA.
<b>Aplicação</b>	Todas as Empresas Contratadas
<b>Procedimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Estabelecer calendário, no mínimo mensal, para a realização dos DSSMAs com os respectivos palestrantes.</li><li>b) Elaborar lista de presença, contemplando em todas as folhas: palestrante, tema, data e nomes dos participantes com as respectivas matrículas.</li><li>c) Discutir assuntos relacionados à Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Qualidade (assuntos relacionados com SSMA).</li><li>d) Divulgar via DSSMA, no primeiro semestre do ano, <b>a Política de Desenvolvimento Sustentável da Ultracargo</b>.</li><li>e) Fazer controle de frequência nos DSSMA.</li></ul>
<b>Frequência de realização</b>	<b>de</b> No mínimo Semanal
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	Mínimo de 1 DSSMA por semana (4 no mês)
<b>Registros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Listas de presenças dos DSSMA.</li><li>b) Calendário de DSSMA.</li></ul>
<b>Pontuação</b>	(100%): Número de DSSMA previstos X realizados

**5.3.2. AFA – Auditoria Focada em Atitude (10%)**

<b>Objetivo</b>	Desenvolver e melhorar a cultura prevencionista de SSMA na Organização, por meio dos diálogos comportamentais, buscando compartilhar conceitos e informações referentes à prevenção de perdas, bem como reconhecer comportamentos preventivos que reforçam a cultura interdependente.
<b>Aplicação</b>	Líderes das Empresas Contratadas e Profissionais de SSMA
<b>Procedimentos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Deverão ser treinados pela área de SSMA local da Ultracargo as pessoas que farão as AFAs.</li><li>Deverá ser utilizado o formulário ULC/ISO 0412 para realização das AFAs.</li><li>As AFAs deverão ser registradas no Gestor de Desvios (SnagR) até o 5º dia do mês subsequente ao da AFA;</li><li>A empresa deverá criar sistemática de acompanhamento dos desvios encontrados nas AFAs realizadas na Ultracargo visando estabelecer plano de ação para eliminá-los.</li></ol>
<b>Frequência de realização</b>	No mínimo Mensal
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	2 por auditor no mês
<b>Registros</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Registro das AFAs no SnagR.</li><li>Análise crítica dos desvios encontrados com plano de ação.</li><li>Relação dos líderes e profissionais de SSMA que realizam AFA.</li></ol>
<b>Pontuação</b>	(100%): Número de AFAs previstas X realizadas

**5.3.3. Reunião de SSMA (4%)**

<b>Objetivo</b>	Avaliar e gerenciar o desempenho do mês em relação aos aspectos de SSMA.
<b>Aplicação</b>	Todas as Empresas Contratadas
<b>Procedimentos</b>	<p>a) Estabelecer calendário anual das Reuniões de SSMA.</p> <p>b) Elaborar lista de presença, contemplando em todas as folhas: responsável, pauta da reunião, data e nomes dos participantes com suas respectivas matrículas.</p> <p>c) Realizar controle de frequência.</p> <p>d) Elaborar ata de reunião, com determinação de responsabilidades e prazos de implementação das ações definidas na mesma.</p> <p>e) Pauta mínima da reunião:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Realização de 1 contato de valor de SSMA ou tema técnico de SSMA;</li><li>II. Acompanhar o status das ações geradas nas reuniões anteriores;</li><li>III. Resultados de SSMA da empresa (indicadores de acidentes, resultado do IDSSMA, resultado das auditorias, desvios encontrados no período);</li><li>IV. Divulgação de incidentes e acidentes ocorridos no período.</li><li>V. Apresentar trimestralmente nas reuniões a análise crítica dos desvios encontrados no Gestor de Desvios (SnagR) com elaboração de plano de ação.</li><li>VI. Apresentar trimestralmente nas reuniões o status das ações para sanar os gaps encontrados nas auditorias (IDSSMA e Requisitos Legais).</li></ul>
<b>Frequência de realização</b>	No mínimo Mensal.
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	1 reunião mensal
<b>Registros</b>	<p>a) Listas de presenças das Reuniões.</p> <p>b) Calendário das Reuniões.</p> <p>c) Atas das Reuniões.</p>
<b>Pontuação</b>	(100%): Número de Reuniões previstas X realizadas





ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3.4. Treinamentos de SSMA (9%)**

<b>Objetivo</b>	Assegurar que as pessoas estejam capacitadas, ambientadas e habilitadas para o desempenho de suas funções.
<b>Aplicação</b>	Todas as Empresas Contratadas
<b>Procedimentos</b>	a) A Empresa deverá elaborar e anexar no seu programa anual de IDSSMA a programação dos treinamentos de SSMA mínimos legais e da Ultracargo estabelecidos para seus empregados. b) A empresa deverá criar sistemática para garantir que os treinamentos mínimos estabelecidos estejam dentro do prazo. c) A Empresa deverá entregar a área de SSMA local os certificados dos treinamentos realizados.
<b>Frequência de realização</b>	Quando houver.
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	Conforme planejamento dos treinamentos.
<b>Registros</b>	a) Listas de presenças e certificados dos treinamentos. b) Programação dos Treinamentos.
<b>Pontuação</b>	(100%): Percentual de cumprimento do plano de treinamentos elaborado pela empresa (treinamentos dentro do prazo).  Obs.: perderá a pontuação do item (9%) completa se a empresa tiver algum empregado com algum treinamento de SSMA vencido.

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Página</b>
18/08/20	2.0	9/16



ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3.5. Reconhecimento e Motivação (7%)**

<b>Objetivo</b>	Reconhecer atitudes e resultados individuais, em consequência melhorar a motivação das demais pessoas.
<b>Aplicação</b>	Todas as Empresas Contratadas
<b>Procedimentos</b>	a) A Empresa deve elaborar e divulgar os critérios de reconhecimento em SSMA. b) A Empresa deverá fazer no mínimo 1 avaliação das pessoas trimestralmente, podendo ocorrer de no trimestre não haver ninguém reconhecido (depende do critério), mas a avaliação se faz necessária. c) A Empresa deverá fazer o reconhecimento do (s) funcionário (s) publicamente, apresentando os motivos que levaram ao reconhecimento do (s) funcionário (s). d) A Empresa deverá demonstrar a forma de avaliação.
<b>Frequência de realização</b>	No mínimo Trimestral
<b>Frequência de medição</b>	Trimestral
<b>Meta</b>	1 avaliação trimestral
<b>Registros</b>	a) Critérios de Reconhecimento. b) Evidência da realização da avaliação. b) Evidência da divulgação dos reconhecimentos.
<b>Pontuação</b>	(100%): Número de avaliação prevista X realizada.

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Página</b>
18/08/20	2.0	10/16



ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3.6. Auditoria de EPI (4%)**

<b>Objetivo</b>	Assegurar que os equipamentos de proteção individual sejam adequados, estejam sendo utilizados de forma correta e em perfeitas condições.
<b>Aplicação</b>	Empresas Contratadas que utilizam EPI.
<b>Procedimentos</b>	a) Estabelecer calendário (programação) para realização das Auditorias de EPI. b) Assegurar que 100% dos EPIs utilizados foram inspecionados. c) A empresa deverá criar sistemática de acompanhamento dos desvios encontrados nas Auditorias visando estabelecer plano de ação para eliminá-los.
<b>Frequência de realização</b>	No mínimo trimestral
<b>Frequência de medição</b>	Trimestral
<b>Meta</b>	Mínimo de 1 Auditoria por trimestre <b>em todos os funcionários.</b>
<b>Registros</b>	a) Formulário das Auditorias Realizadas. b) Calendário das Auditorias.
<b>Pontuação</b>	(100%): Número de Auditorias previstas X realizadas

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Página</b>
18/08/20	2.0	11/16



ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3.7. Auditoria de PTS/AST/APR (6%)**

<b>Objetivo</b>	Aferir e assegurar o grau de cumprimento das PTS, ASTs e APRs para a execução de serviços.
<b>Aplicação</b>	Empresas Contratadas que aceitam ou emitem PTS.
<b>Procedimentos</b>	<p>a) Estabelecer calendário (programação) para realização das Auditorias de PTS.</p> <p>b) A empresa deverá criar sistemática de acompanhamento dos desvios encontrados nas Auditorias de PTS visando estabelecer plano de ação para eliminá-los.</p> <p>c) Durante a Auditoria de PTS deverá ser auditada a AST, APR, checklist e demais documentos pertinentes ao serviço que está sendo executado.</p> <p>d) A Auditoria de PTS deverá ser realizada no local, junto ao serviço.</p> <p>e) As empresas deverão realizar as auditorias de PT utilizando o formulário ULC/ISO 0407.</p> <p>e. As Auditorias de PTS deverão ser registradas no Gestor de Desvios (SnagR) até o 5º dia do mês subsequente ao da Auditoria.</p>
<b>Frequência de realização</b>	No mínimo mensal
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	Mínimo de 10% das PTS emitidas envolvendo a empresa contratada.
<b>Registros</b>	<p>a) Formulário das Auditorias Realizadas.</p> <p>b) Calendário das Auditorias.</p> <p>c) Registros das Auditorias no Gestor de Desvios.</p>
<b>Pontuação</b>	(100%): Número de Auditorias previstas X realizadas

Data	Versão	Página
18/08/20	2.0	12/16

**5.3.8. Verificação do Ciclo da Tarefa (4%)**

<b>Objetivo</b>	Verificar de forma planejada a execução das tarefas envolvidas em processos com riscos ou impactos considerados críticos, visando garantir que os padrões e procedimentos estabelecidos para a execução das tarefas estão atualizados e adequados às práticas e vice-versa.
<b>Aplicação</b>	Líderes das Empresas Contratadas que executam tarefas críticas (alinhar com o gestor de contrato).
<b>Procedimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) A Empresa deve elaborar calendário anual das tarefas que serão realizadas VCT pelos líderes.</li><li>b) Os líderes que farão VCT devem ser treinados para tal.</li><li>c) A VCT deverá ser realizando utilizando o formulário ULC/ISO 0420.</li><li>d) As empresas deverão acompanhar as ações geradas nas VCTs e listas das ações com responsável e prazo.</li><li>e) As VCTs deverão ser registradas no Gestor de Desvios (SnagR) até o 5º dia do mês subsequente ao da VCT.</li></ul>
<b>Frequência de realização</b>	Trimestral
<b>Frequência de medição</b>	Trimestral
<b>Meta</b>	1 VCT no trimestre.
<b>Registros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Calendário de realização das VCTs.</li><li>b) Relatório com plano de ação.</li><li>c) Registro das VCTs no Gestor de desvios (SnagR).</li></ul>
<b>Pontuação</b>	(60%): N° de VCTs Planejadas previstas no trimestre X realizadas (40%): N° de ações previstas X N° de ações implantadas



ULC/0410

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3.9. Plano de Inspeção de máquinas, equipam. e ferramentas (6%)**

<b>Objetivo</b>	Aferir a conformidade das condições dos equipamentos e ferramentas utilizadas pelas empresas. Estas inspeções visam garantir a integridade das pessoas e o funcionamento das ferramentas e equipamentos, bem como atender os requisitos da Legislação.
<b>Aplicação</b>	Todas as Empresas Contratadas.
<b>Procedimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) As Empresas Terceiras devem incluir um anexo no seu programa do IDSSMA de quais as ferramentas máquina/equipamento que serão inspecionados.</li><li>b) As inspeções deverão ser efetuadas por pessoal qualificado, utilizando-se de checklists específicos;</li><li>c) No caso de máquina de grande porte que será utilizada na planta deverá ser inspecionada por pessoa especializada da empresa operadora, seguindo checklists de inspeção apropriado de acordo com as recomendações do fabricante;</li><li>d) O inventário de ferramentas e máquinas deve ser atualizado sempre que novos equipamentos forem adquiridos.</li></ul>
<b>Frequência de realização</b>	Quando houver.
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	Conforme planejamento das Inspeções.
<b>Registros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Checklist específico da ferramenta inspecionada;</li><li>b) Lista de ferramentas e equipamentos previstos em inspeção.</li></ul>
<b>Pontuação</b>	(100%): Cumprimento do programa de inspeção de Equipamentos e ferramentas

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Página</b>
18/08/20	2.0	14/16

**IDSSMA – ÍNDICE DE DESEMPENHO EM SAÚDE, SEGURANÇA E  
MEIO AMBIENTE PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS****5.3.10. Inspeção Planejada de SSMA (6%)**

<b>Objetivo</b>	Manter e elevar o nível de limpeza, organização e segurança da área e dos equipamentos.
<b>Aplicação</b>	Todas as Empresas Contratadas.
<b>Procedimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) As áreas e empresas deverão elaborar um calendário anual e de Inspeções Planejadas de SSMA e anexar ao Programa anual do IDSSMA.</li><li>b) O representante da CIPA da empresa deverá ser convidado.</li><li>c) As pessoas que realizam Inspeção deverão ser treinadas para tal.</li><li>d) As empresas terceiras <b>poderão</b> utilizar o formulário ULC/ISO 0418 para realizar as inspeções.</li><li>e) Deverá ser elaborado o relatório da inspeção contendo no mínimo, participantes, pontos fortes, oportunidades de melhorias e listas das ações com responsável e prazo.</li></ul>
<b>Frequência de realização</b>	Mensal
<b>Frequência de medição</b>	Mensal
<b>Meta</b>	1 Inspeção no mês.
<b>Registros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Calendário de Inspeções</li><li>b) Formulário de Inspeção Planejada</li><li>c) Planilha com plano de ação</li><li>d) Relatório de Inspeção</li></ul>
<b>Pontuação</b>	(60%): Nº de Inspeções Planejadas previstas no mês X realizadas (40%): Nº de ações previstas X Nº de ações implantadas

**5.4. AVALIAÇÃO DOS PESOS E MEDIDAS DOS ITENS DO IDE (ÍNDICE DE DESEMPENHO DO ESFORÇO)**

- 5.4.1. Os Pesos de cada item do IDE apresentados acima são para o caso de aplicação de 100% das Atividades, ou seja, todos os itens.
- 5.4.2. Caso o item do IDE no mês não tenha ocorrido, a empresa deverá escrever na planilha de avaliação mensal do IDSSMA que é enviada para a SSMA “NH” no previsto e “NH” no realizado. Caso o item não seja aplicável, a empresa deverá escrever na planilha de avaliação mensal do IDSSMA que é enviada para a SSMA “NA” no previsto e “NA” no realizado. Para estes dois casos, haverá uma redistribuição dos pesos para os demais itens aplicáveis ou que ocorreram.
- 5.4.3. As ações previstas para um período e não implementadas, são consideradas como previstas para o período posterior até que se elimine esta pendência.

**5.5. AUDITORIA DO IDSSMA**

- 5.5.1. Objetivos:
- a) Verificar conformidade do programa de IDSSMA estabelecido e implantado, tendo como característica a avaliação dos resultados e as práticas preventivistas;
  - b) Avaliar se o programa de SSMA está atingindo os objetivos pré-estabelecidos;
  - c) Identificar melhorias;
  - d) Reconhecimento e Identificação das Melhores Práticas.
- 5.5.2. A Auditoria do IDSSMA ocorrerá anualmente nas Empresas Contratadas que possuem o IDSSMA implantado, e será referente ao ano anterior, conforme calendário estabelecido pela área de SSMAQ. A **auditoria de Requisitos Legais** nas Empresas Terceiras será realizada juntamente com a Auditoria do IDSSMA.
- 5.5.3. Durante a auditoria, os casos que forem identificados valores não conforme alcançados no mês de algum item do IDSSMA, a planilha de avaliação do mês em que foi identificado a não conformidade da empresa será revisada com o novo valor.
- 5.5.4. A área de SSMAQ **enviar o relatório da auditoria para a empresa e para o seu gestor de contrato Ultracargo até o 10º dia** após a consolidação do resultado das auditorias do IDSSMA e de Requisitos Legais.
- 5.5.5. Os Gestores de Contrato deverão assegurar a elaboração de plano de ação decorrente das não conformidades encontradas nas auditorias da sua respectiva empresa o qual é gestor até o **10º dia útil após o recebimento dos relatórios das auditorias (IDSSMA e Auditoria de Requisitos Legal)**.

**5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 5.6.1. As metas dos itens do IDE poderão ser revisadas no Programa de IDSSMA de cada empresa para desafios maiores, caso contrário a área deverá justificar no Programa revisado o motivo da redução do esforço, como por exemplo, redução de pessoal.

**FIM DO PROCEDIMENTO**

Data	Versão	Página
18/08/20	2.0	16/16