

1. OBJETIVO

Instruir coordenadores, gestores, estagiários de obra sobre o procedimento para validação de Documentação de Terceiros no Mobuss e Liberação de Contratos no mega.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se em todas as obras da Hype Empreendimentos.

3. RESPONSABILIDADES

O procedimento foi desenvolvido pelo departamento de SST da Hype Empreendimentos.

É de responsabilidade do técnico/assistente do setor de SST, analisar e garantir que a documentação da empresa prestadora de serviço e de seus funcionários estejam corretos.

É de responsabilidade do responsável da obra e toda equipe administrativa (estagiários e/ou mestre) de obra garantir que não haverá funcionários em obra sem a devida documentação aprovada pelo departamento de Segurança do Trabalho.

4. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO

Homologação e cadastro de novos empreiteiros

O setor de suprimentos gera um card da empresa no pipefy com os dados incluindo os programas PGR e PCMSO. Na sequência, o setor de SST realiza a análise dos documentos no prazo de até 2 dias úteis. Caso a documentação esteja regular, o setor de SST aprova os documentos e encaminha o card para a próxima fase. Se os documentos estiverem irregulares, o setor de SST enviará o card para a fase reprovada descrevendo os apontamentos e correções.

ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!

Liberação de contratos via Mega

Após o fechamento do serviço, o time de Suprimentos inicia o processo de elaboração do contrato. Assim que as assinaturas são finalizadas, o contrato vinculado à obra é liberado no sistema Mega e encaminhado para um corpo de validação. Ao chegar ao time de SST, é realizada a conferência para verificar se o empreiteiro possui todos os documentos cadastrados e aprovados no sistema Mobuss. Apenas após essa validação, o empreiteiro é vinculado à obra por meio do sistema Mobuss, que funciona como nossa "catraca virtual", permitindo o acesso dos colaboradores à obra. Caso haja pendências nos documentos, o time de SST não dará continuidade ao processo e comunicará o time de Suprimentos via Teams, para que este acione o empreiteiro e solicite as correções necessárias. Após a regularização, o processo será liberado, permitindo o início das atividades no canteiro de obras.

5. ADENDO

1. Caso a documentação do colaborador esteja completamente correta, será liberada a entrada em obra e a integração deverá ser aplicada pela gestão da mesma (Almoxarife, estagiário e/ou gestor);
2. Na sequência a obra deverá enviar através do teams no grupo SST | INTEGRAÇÃO para que na sequência o setor de SST lhe encaminhe o crachá do colaborador integrado;
3. A mesma deverá seguir as orientações do POP.15.SST_REVXX – Rotina de Canteiro (DSS e Integração de Terceiros);
4. O sistema Mobuss envia diariamente alertas de pendências ao e-mail cadastrado no usuário da empresa terceira.
5. Todas as documentações devem ser efetivamente inseridas no sistema para conferência.

6. FORMULÁRIOS/ DOCUMENTOS

N/A;

7. ANEXOS

N/A;

ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!



POP_10_SST_REV03_PROCEDIMENTO PARA
VALIDAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE
TERCEIROS E LIBERAÇÃO DE CONTRATOS

8. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Versão	Aprovado por	Data de Aprovação	Alterações	Responsáveis
00	Renata Cristoforo	10/04/2023	Versão original	Maryan Neves Alves
01	Marciele de Oliveira	09/01/2024	Revisão geral	Renata Cristoforo
02	Marciele de Oliveira	15/12/2024	Versão original	Renata Cristoforo
03	Renata Cristoforo	17/02/2025	Versão original	Elisandra Fernandes

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS
EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA
NÃO CONTROLADA!**