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

<u>Homologação e cadastro de novos empreiteiros</u>

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.

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

6. FORMULÁRIOS/ DOCUMENTOS

N/A;

Documentos da empresa:

PGR e PCMSO.

Documentos de colaborador:

1. FICHA DE REGISTRO
2. ASO
3. ORDEM DE SERVIÇO
4. FICHA DE EPI (VALIDADE DE SEIS MESES)
5. NR18 (24 MESES)
6. NR35 (24 MESES)

7. ANEXOS

N/A;

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
04	Ivan Nowicki	19/10/2026	Inclusão documentação empreiteiros	Ivan Nowicki

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