

PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA - PO

IDENT.: INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÕES DE OBRAS

SIGLA: PO 22

VERSÃO: 01

PÁG: 1/6

1. OBJETIVO

Estabelece instruções para a Inspeções nas obras da UEP e elaboração de Relatório de Técnico de Obra – (RTO), Relatórios de Inspeção de Obra (RIO) e de Não Conformidade (RNC).

2. APRESENTAÇÃO

Esta Instrução tem como objetivo sistematizar o Registros Técnico de Obra (RTO), Relatório de Inspeção de Obras (RIO) realizadas para acompanhamento das obras, os Relatórios de Não Conformidades (RNCs) detectadas em campo e o gerenciamento delas, bem como o atendimento aos requisitos legais que regem a UEP.

3. DEFINIÇÕES

Inspeção de Obra: é uma forma de verificação das ações em processos, produtos e instalações visando a averiguação da efetividade ou a existência de não conformidade com as normas pré-estabelecidas de: segurança, meio ambiente, prevenção, produção, qualidade, entre outros.

Relatório Técnico de Obras - RTO: Relatório elaborado para descrever análises técnicas ou inspeções realizadas dos aspectos de engenharia, ambiental, social, segurança do trabalho e administrativa/financeira. Quando se tratar de inspeção de obras, descreverá as observações identificadas durante a inspeção, melhorias solicitadas à empresa ou elaborada pela mesma, acrescentando recomendações e sugestões para atendimento dos procedimentos do SGAS, programas e planos ambientais. Normalmente é um relatório emitido pelas equipes da UEP e gerenciadora.

Relatório de Inspeção de Obra - RIO: Relatório elaborado semanalmente para descrever uma Inspeção de Obra, onde se relata o escopo da inspeção, as conformidades da obra, melhorias solicitadas à empresa ou elaboradas pela mesma, acrescentando recomendações e sugestões para atendimento dos procedimentos do SGAS e as correções dos problemas nas áreas de Segurança, Saúde, Meio Ambiente e Qualidade/Engenharia. Quando houver empresa supervisora de obras o RIO será elaborado por ela.

Não Conformidade: Qualquer evidência de desvio dos padrões estabelecidos pelos requisitos legais e programas do controle e mitigação de impactos socioambientais que regem os Projetos da UEP tais como: procedimentos, programas, planos e normas tendo como base os aspectos legais. A Não Conformidade será verificada no andamento das obras considerando itens de Qualidade/Engenharia, Ambiental, Saúde e Segurança dos trabalhadores para prevenir danos ambientais e problemas à comunidade local.

Relatório de Não Conformidade - RNC: Forma de registro da não conformidade detectada na inspeção ambiental e acompanhar a sua tratativa. Os RNCs servem como histórico das Não Conformidades encontradas e avaliação para tomada de decisão com o intuito de melhoria contínua do sistema e de prevenção em vez de correção.

PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA - PO

IDENT.: INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÕES DE OBRAS

SIGLA: PO 22

VERSÃO: 01

PÁG: 2/6

Causa: é toda situação que origina uma não conformidade.

Abrangência: Verificação da existência da mesma não conformidade em outras atividades afins.

E-mail do SGAS: O e-mail do SGAS (sgas@jampasustentavel.pb.gov.br) foi criado exclusivamente para comunicação entre os integrantes do SGAS. É o canal de ligação entre a UEP, Supervisora e Construtora no que diz respeito às questões do SGAS.

SGAS: Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS.

UEP: Unidade Executora do Programa – UEP.

QMSS: Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança.

4. DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO

4.1 Inspeção de Obra

O RT é elaborado pela equipe da UEP, referente as visitas técnicas e inspeções diante de toda diretrizes do Sistema de Gestão Ambiental e Social (SGAS), destacando-se o cumprimento dos seus procedimentos e dos programas do PCAO, o atendimento da legislação, os danos ambientais e problemas causados à comunidade pela implantação das obras, a qualidade ambiental das obras. As informações devem estar organizadas divididas por frente de obra e subdivididas por data de inspeção realizada para criar uma sequência lógica dos acontecimentos, para o maior controle no Sistema de Gestão Socioambiental.

4.2 Acompanhamento de Obra Semanal

O RIO é elaborado durante a semana e deve ser entregue para a UEP, no primeiro dia útil da semana subsequente. A Supervisora fica responsável pela elaboração do RIO, onde: receberá um número de registro, será incluído no controle de registros de RIOS e entregue oficialmente de forma digital e assinada pelos responsáveis da inspeção na segunda feira subsequente, para o seu devido controle pelo Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS.

4.3 Não Conformidade

Poderá ser considerada como não conformidade, todo não atendimento a um requisito especificado nos âmbitos da qualidade, meio ambiente e saúde e segurança ocupacional, como por exemplo:

- **EPI** – não utilização ou utilização incorreta;
- **Ambiental** – falha na aplicação de projeto paisagístico, implantação ou coleta seletiva;
- **Engenharia** – erro ou falha de projeto;
- **Demolição** – resíduos, falha de segurança ou isolamento nas atividades de demolição;

PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA - PO

IDENT.: INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÕES DE OBRAS

SIGLA: PO 22

VERSÃO: 01

PÁG: 3/6

- **Terceirizado** – ato inseguro, falta de EPI ou condição insegura de transporte;
- **Ato Inseguro** – profissional em trabalho em altura sem cinto ou desvio comportamental;
- **Condição Insegura** – quadro de energia aberto, estrutura com material indevido;
- **Segurança** – ficha de EPI desatualizada ou falta de mapa de risco atualizado na área;
- **Organização e Limpeza** – Resíduo espalhado ou entulhado pelo canteiro, matéria prima desorganizada. Entre outros.

A Supervisora ou qualquer integrante do SGAS que detectar alguma ocorrência nas frentes de obra da UEP deverá comunicar imediatamente um responsável pelo local (seja QMSS, encarregado, mestre de obra ou engenheiro) preencher um Relatório de Não Conformidade – RNC detalhando a ocorrência encontrada na inspeção. Ressalta-se a importância da Disposição Imediata durante a verificação da Não Conformidade, que também deve ser evidenciada no RNC.

A) Abertura do RNC

Uma vez preenchido o formulário Geral (F.G.04 – Não Conformidade) na interface do aplicativo do sistema ou formato em Word, o emissor deverá:

- 1) Inserir o número sequencial do RNC;
- 2) Imprimir o RNC corretamente preenchido e em colorido;
- 3) Recolher todas as assinaturas dos responsáveis e envolvidos no RNC;
- 4) Digitalizar o RNC; e,
- 5) Encaminhar **por e-mail/plataforma de aplicativo do SGAS o RNC, em PDF dentro do prazo de 24 horas**, para todos os integrantes do SGAS (Construtora e UEP) para a partir da data recebida contar o prazo do RNC.
- 6) Ocorrendo falhas na imagem sendo impossível de identificação do cenário, erros de numeração ou entre outros, deve ser automaticamente corrigido e retificado no sistema de **plataforma do SGAS/e-mail** para todos integrante do SGAS correspondendo todos os e-mails novamente;
- 7) Obrigatório que se confirme o recebimento das RNC por todos os integrantes do SGAS.

O controle dos RNC deverá ser realizado pela Supervisora, em paralelo com a Gerenciadora alimentará a planilha de Controle e **semanalmente** encaminhará atualizada para supervisão através do **e-mail/plataforma de aplicativo do SGAS**. O prazo de resposta do RNC é de **até 120 horas úteis, exceto sábado, domingo e feriados** dependendo da gravidade da Não Conformidade, a partir da emissão (via e-mail/plataforma de aplicativo do SGAS) para os integrantes do SGAS, sendo da Construtora a responsabilidade do cumprimento no prazo estabelecido.

PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA - PO**IDENT.: INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÕES DE
OBRAS****SIGLA: PO 22****VERSÃO: 01****PÁG: 4/6****Classificação de Status dos RNC no controle da gerenciadora**

Legenda de Status das RNC	
No Prazo	O RNC se encontra no prazo de 72 horas úteis
Fora do Prazo	Não apresentaram nenhuma tratativa no prazo estipulado
Plano de Ação	Aguardando execução dos prazos estipulados da tratativa do RNC
Devolvido	Resposta insatisfatória para seu encerramento
Em análise	Apresentação da tratativa, sob análise e verificação da supervisora
Encerrado	Tratativa atende para encerramento

O RNC possui status inicial “**No prazo**”. No caso de não cumprimento de prazo da Construtora, o RNC passa para status “**Fora do Prazo**” e a Gerenciadora notificará a Construtora através de prazo estipulado pela UEP diante da gravidade da ocorrência e se este prazo novamente não for cumprido a Construtora receberá uma advertência por meios oficiais / jurídicos da UEP. Ao chegar nesse estágio, a UEP, que decidirá quanto as medidas cabíveis tomar, como por exemplo, **trancamento da medição**.

A) Tratativa das Não conformidades da Construtora

A Construtora deverá encaminhar, por meio de e-mail, as respostas das não conformidades à Supervisora dentro do prazo de até 120 (cento e vinte) horas, exceto sábado, domingo e feriados.

A Construtora deve encaminhar com cópia para o e-mail do SGAS, para dar ciência de fato da entrega das tratativas.

Isto posto, para os casos em que a construtora não consiga tratar a não conformidade nas 120h, essa poderá entrar com um Plano de Ação que não poderá exceder ao prazo de 20 (vinte) dias corridos para solucionar a não conformidade.

Em relação às incidências que demandem uma prorrogação do prazo, a empresa construtora está obrigada a apresentar uma justificativa fundamentada para a extensão do referido período. Esta justificação deverá ser documentada em uma ata de reunião, na qual a construtora, juntamente com a supervisora, deverá participar, com a finalidade de assegurar a continuidade do acompanhamento e controle da conformidade do plano de ação.

A ata de reunião servirá como um registro oficial das discussões e deliberações relacionadas à extensão do prazo. A construtora deverá explicar claramente as razões que justificam a necessidade de dilação do cronograma, detalhando os fatores que contribuíram para o atraso e fornecendo informações pertinentes para análise.

A presença da supervisora na reunião é fundamental, pois ela desempenha um papel crucial na avaliação e validação das justificativas apresentadas pela construtora. Isso contribui para a transparência e imparcialidade do processo de decisão em relação à prorrogação do prazo.

Importante que as tratativas sigam os seguintes padrões:

PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA - PO

IDENT.: INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÕES DE OBRAS

SIGLA: PO 22

VERSÃO: 01

PÁG: 5/6

- Deverá responder através de formulário de geral (F.G.23 – **Tratativa de Não Conformidade**);
- As fotos das regularizações do cenário sejam correspondentes ao mesmo evidenciado pelo fiscal emissor da supervisora; e;
- As fotos sejam datadas e postada na tratativa;
- Os treinamentos realizados e que serão utilizados em anexo se mantenham devidamente preenchidos, datados, assinados de forma legível e com validação da equipe de liderança de instrução;
- Os treinamentos deverão ser realizados em datas posterior recebimento da RNC ficando expresse orientação em tempo hábil ou correção da mesma também compatível a cronologia de resposta;
- Fica expresse que as tratativas deverão corresponder as exigências supracitadas acima;
- Tratativa deve conter assinaturas da equipe de elaboração e aprovação da pertinente consolidação de resposta.

B) Análise das tratativas dos RNC da Supervisão de Obra

A Supervisora possui prazo de **24 horas úteis**, para realizar a análise e verificação *in loco* dos RNC previamente aprovados assim como avaliar e classificar as respostas como:

- **Aguardando Execução do P.A:** recebimento somente do **plano de ação** com data de ações prevista a serem realizadas, o qual supervisora e gerenciadora monitorá-la até sua conclusão.

- **Devolução:** no caso de a tratativa não ser suficiente ou não estar de acordo pela avaliação da Supervisora, a mesma deve entregar a RNC em físico com todas as objeções feitas pelo fiscal a UEP. A Gerenciadora notificará a Construtora através de meio oficial ou sistema que terá o prazo de **estipulado pela Supervisão/UEP** para apresentar nova tratativa.

- **Em Análise:** a tratativa é suficiente e aprovada. O RNC ficará no aguardo para ser verificado a sua eficácia *in loco da Supervisão de Obra*.

- **Encerrado:** A tratativa foi suficiente, foi realizado a verificação e foi aprovado. A eficácia pode ser comprovada, por exemplo, pelas ações de melhoria *in loco*, não reincidência da causa ou do problema, ou por uma outra evidência objetiva que a comprove. Então, o RNC é “**Encerrado**”. E sendo entregue pela supervisora de forma oficial por meio de protocolo/sistema da UEP, e então controle na planilha macro e seu devido arquivamentos em pasta específica por área evidenciada, e posteriormente enviada informação para todos integrante do SGAS referente ao encerramento do RNC por e-mail do SGAS.

C) Reincidência de Não Conformidade

Será considerada reincidência se a mesma Não Conformidade ocorrer novamente na mesma frente de obra durante o período de verificação da Eficácia pela Supervisora (2 dias) úteis.

PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA - PO

IDENT.: INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÕES DE OBRAS

SIGLA: PO 22

VERSÃO: 01

PÁG: 6/6

Neste caso, a Supervisora deve informar imediatamente a todos os integrantes do SGAS, atualizar o RNC manualmente e anexar fotos datadas comprovando a reincidência. A Gerenciadora notificará a Construtora através de Carta que terá o prazo **24 horas úteis** para sanar completamente a Não Conformidade.

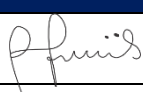
Somente será aberto outro RNC caso seja evidenciado que a ação não foi eficaz e a Não conformidade foi novamente identificada, onde o responsável pela tratativa deverá fazer nova análise.

D) Encerramento dos RNC

Após o fechamento/encerramento do RNC, a Supervisora deverá encaminhar o RNC, com todos os seus documentos pertinentes anexados, à UEP digitalizado e fisicamente através de Protocolo. O arquivamento do RNC ORIGINAL será de responsabilidade da Gerenciadora.

E) Reuniões do SGAS

As reuniões do SGAS deverão ocorrer quinzenalmente na sede da UEP com objetivo de acompanhar o andamento das obras por todos os integrantes do SGAS, para discussão da melhoria contínua do sistema e das tratativas nas não conformidades. O dia e o horário da reunião serão comunicados previamente via e-mail para todos os participantes do SGAS.

REVISÃO	HISTÓRICO	ELABORAÇÃO	ASSINATURAS
01	Revisão textual e adição de conteúdo.	Sabrina Paiva Ferreira	
DATA DE EMISSÃO		APROVAÇÃO	ASSINATURAS
21/01/2025		Juliane Souza Ataíde	