

|                                            |                                                                                                                                                                       |                                       |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <div>GRUPO</div> <div><b>COSAMPA</b></div> | <b>PG - PROCEDIMENTO DE GESTÃO</b>                                                                                                                                    |                                       |
|                                            | <b>Identificação Cosampa:</b>                                                                                                                                         | <b>GC-POP-46 - INSPEÇÃO AMBIENTAL</b> |
|                                            | <b>Item da Norma:</b><br><br>6.1.2 Aspectos ambientais (ISO 14001: 2015). 8.1 Planejamento e controle operacional (ISO 9001: 2015; ISO 14001: 2015; ISO 45001: 2018). |                                       |

| Histórico do Documento |         |                                                                                                                 |                     |               |                 |
|------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----------------|
| Data                   | Revisão | Motivo da Revisão                                                                                               | Elaboração/ Revisão | Avaliação     | Aprovação       |
| 16/10/2023             | 04      | Alteração na estrutura e formatação do documento e inclusão do item: 02                                         | Lucas Queiroz       | Edna Oliveira | Igor Bastos     |
| 29/10/2024             | 05      | Procedimento adequado na nova identidade visual da empresa e alterações nos itens 4.1; 4.2 e 5.                 | Lucas Queiroz       | Edna Oliveira | Jamylle Barreto |
| 14/01/2025             | 06      | Alteração no código do procedimento e alteração nos formulários e exclusão do item 2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA. | Lucas Queiroz       | Edna Oliveira | Jamylle Barreto |
| 23/01/2025             | 07      | Alteração nos itens: 1; 3; 4; 5 e 6. Unificação do procedimento POP46 – Inspeção Ambiental – Construções.       | Lucas Queiroz       | Edna Oliveira | Jamylle Barreto |

|              |            |
|--------------|------------|
| Código       | GC-POP-46  |
| Revisão      | 07         |
| Data Início  | 05/06/2020 |
| Data Revisão | 23/01/2025 |

## SUMÁRIO

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. OBJETIVO .....                    | 3 |
| 2. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....      | 3 |
| 3. APLICABILIDADE.....               | 3 |
| 4. DESENVOLVIMENTO .....             | 3 |
| 4.1 CRONOGRAMA E PERIODICIDADE ..... | 3 |
| 4.2 REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES .....   | 4 |
| 4.3 REGISTRO E CONTROLE .....        | 5 |
| 5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES ..... | 6 |
| 6. ANEXOS .....                      | 6 |

|              |            |
|--------------|------------|
| Código       | GC-POP-46  |
| Revisão      | 07         |
| Data Início  | 05/06/2020 |
| Data Revisão | 23/01/2025 |

## 1. OBJETIVO

Estabelecer sistemática para a Inspeção Ambiental de Bases Operacionais, canteiros de obras, instalações e atividades ligados aos negócios do Grupo Cosampa, visando identificar desvios que possam causar impactos ambientais adversos ao Meio Ambiente, bem como melhorar os processos de cada base, obra, contrato e/ou atividade do grupo.

## 2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GC-F01-POP-46\_Inspeção Ambiental de Bases Operacionais

GC-F02-POP-46\_Inspeção Ambiental de Canteiros de Obras

GC-F03-POP-46\_Cronograma de Inspeções Ambientais

## 3. APLICABILIDADE

Este processo de aplica à todas as bases operacionais, canteiros de obras e atividades de obras, almoxarifados, oficinas e demais instalações do Grupo Cosampa onde sejam desenvolvidas atividades com potencial risco de impacto ambiental considerável.

## 4. DESENVOLVIMENTO

### 4.1 Cronograma e Periodicidade

As inspeções ambientais deverão ser realizadas, prioritariamente seguindo o **GC-F03-POP-46 - Cronograma de Inspeções Ambientais** previamente estabelecido para cada empresa ou projeto do Grupo Cosampa, de modo a atender as necessidades de acompanhamento e monitoramento de clientes e demais partes interessadas.

Inspeções pontuais, assim como inspeções adicionais (além do que foi proposto no cronograma de inspeções), poderão ser realizadas mediante necessidade e prévio alinhamento com o gestor de operação local, assim como junto a equipe de Meio Ambiente.

**OBS:** Para canteiros de obras, instalações, atividades ou bases operacionais que não estiverem inclusas em nenhum cronograma, as inspeções poderão ser realizadas livremente sem a predefinição de periodicidade.

|              |            |
|--------------|------------|
| Código       | GC-POP-46  |
| Revisão      | 07         |
| Data Início  | 05/06/2020 |
| Data Revisão | 23/01/2025 |

## 4.2 Realização das Inspeções

Antes do início da inspeção deverá ser observado cenário para escolha do formulário mais ideal:

- **GC-F01-POP-46\_Inspeção Ambiental de Bases Operacionais:** Deverá ser utilizado em bases operacionais, sub-bases de apoio, almoxarifados, oficinas e outras edificações que não se caracterizem como canteiro de obras;
- **GC-F02-POP-46\_Inspeção Ambiental de Canteiros de Obras:** Deverá ser utilizado nos canteiros de obras e instalações provisórias semelhantes;

As inspeções ambientais deverão ser executadas, prioritariamente pelos Técnicos do SESMT (Meio Ambiente e Segurança do Trabalho), sempre em formato presencial e prezando sempre pela presença do gestor, encarregado ou responsável pelo local.

As inspeções deverão ocorrer mediante prévio aviso aos responsáveis, sinalizando data e horário previstos para sua realização.

O Técnico responsável deverá realizar o registro da inspeção prioritariamente pelo aparelho smartphone através de **sistema específico para realização das inspeções**, onde deverá constar disponível o *check-list* a ser preenchido.

Caso o responsável pela inspeção não possua acesso ao check-list em meio eletrônico, poderá consultá-lo no **Sistema de Controle de Informação Documentada**, ou mesmo solicitá-lo à equipe de Meio Ambiente, para que possa ser aplicado o formulário na versão impressa.

Os itens do check-list deverão ser avaliados em sua totalidade e respondidos conforme descrito abaixo:

- **C - CONFORME:** contará como pontuação positiva ao fim do formulário;
- **NC - NÃO CONFORME:** contará como pontuação negativa;
- **NA – NÃO APLICÁVEL:** não irá interferir na pontuação final;

Para os itens avaliados como **NC – Não Conforme**, deverá constar no relatório final, obrigatoriamente, o **registro fotográfico** do desvio apontado, bem como a **sugestão de correção**, o **responsável** pela tomada de ação e o **prazo da ação**.

|              |            |
|--------------|------------|
| Código       | GC-POP-46  |
| Revisão      | 07         |
| Data Início  | 05/06/2020 |
| Data Revisão | 23/01/2025 |

Os itens em **conformidade** também deverão ser evidenciados através de registro fotográfico datado e, ao fim da inspeção, enviados ao setor de Meio Ambiente para avaliação e arquivamento.

Durante a realização da inspeção, caso seja identificado alguma situação em desconformidade com os procedimentos ambientais, normas e/ou requisitos legais, e este item não constar no formulário de inspeção, deverá ser realizado o registro fotográfico datado e a equipe de Meio Ambiente deverá ser acionada para tomar ciência do desvio, bem como apoiar o gestor da base/unidade com a resolução do problema.

**OBS:** Os sistemas dedicados a Realização e Controle de Inspeções, bem como Controle de Informação Documentada, poderão sofrer alterações a depender da empresa ou negócio.

**OBS2:** Caso o cliente do contrato em questão possua processo de inspeções ambientais próprio, bem como check-list e/ou demais ferramentas destinadas a realização, estes poderão ser utilizados em substituição aos formulários e demais arquivos apresentados no item 2 deste documento.

#### **4.3 Registro e Controle**

Ao fim de cada ciclo de inspeções os relatórios serão compilados em pasta de rede, junto a suas respectivas evidências fotográficas, e posteriormente direcionado aos gestores de cada base, bem como seus respectivos gestores de contrato, Técnico de Segurança Local, Supervisor/Coordenador de Segurança, Gerente de operações e equipe de Meio Ambiente da Cosampa, bem como os demais responsáveis envolvidos no processo.

A comunicação deverá ser feita via e-mail, onde serão destacados os desvios apontados e principais considerações acerca de cada inspeção.

Os prazos para tratativa das ações corretivas deverão ser acordados junto aos gestores e as evidências arquivadas em pasta e controladas pela equipe de Meio ambiente via controle no Power BI.

|              |            |
|--------------|------------|
| Código       | GC-POP-46  |
| Revisão      | 07         |
| Data Início  | 05/06/2020 |
| Data Revisão | 23/01/2025 |

## 5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

| Ação                                                                                                      | Quem                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 01. Realizar inspeção ambiental em bases operacionais / canteiros de obras / unidades operacionais        | Técnico de Meio Ambiente / Técnico de Segurança do Trabalho |
| 02. Acompanhar a Inspeção Ambiental                                                                       | Gestor de base;                                             |
| 03. Realizar o envio do relatório aos envolvidos, bem como efetuar os devidos registros                   | Técnico / Analista / Coordenador de Meio Ambiente           |
| 04. Tratar dos desvios apontados na inspeção, bem como apresentar as evidências ao setor de Meio ambiente | Gestor de base / Gestor do contrato;                        |
| 05. Controlar e acompanhar o andamento das tratativas                                                     | Técnico / Analista / Coordenador de Meio Ambiente           |

## 6. ANEXOS

**ANEXO A** - GC-F01-POP-46\_Inspeção Ambiental de Bases Operacionais

**ANEXO B** - GC-F02-POP-46\_Inspeção Ambiental de Canteiros de Obras

**ANEXO C** - GC-F03-POP-46\_Cronograma de Inspeções Ambientais