

COMPANHIA ULTRAGAZ S.A  
DISCIPLINA PROGRESSIVA E REGRAS PELA VIDA

Marília Donato Maziero  
Edinardo do Nascimento Junior

Disciplina progressiva e Regras pela Vida: gestão de consequências para apoio na  
gestão e no desenvolvimento de cultura de segurança

Case apresentado à banca examinadora  
do prêmio GLP de gestão.

Categoria: Segurança

São Paulo  
2025

## SUMÁRIO

### Sumário

<b>1</b>	<b>HISTÓRICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>1.1</b>	<b>Ultragaz.....</b>	<b>14</b>
<b>1.2</b>	<b>Participantes.....</b>	<b>14</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>DESENVOLVIMENTO.....</b>	<b>17</b>
<b>4.1</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>35</b>

# 1 HISTÓRICOS

## 1.1 Ultragaz

Referência em inovação, há mais de 80 anos a Ultragaz traz para os brasileiros as melhores soluções de energia. Investimos no GLP e em novas formas de energia, para mudar a vida das pessoas, dos negócios e de todo o mundo.

A Ultragaz, fundada por Ernesto Igel em 1937, foi a primeira empresa brasileira a engarrafar e distribuir gás de cozinha (GLP) no país. Inicialmente chamada de Empresa Brasileira de Gás em Domicílio, a Ultragaz começou suas operações com uma frota de três caminhões e 166 clientes.

A empresa desempenhou um papel crucial na modernização da indústria e do comércio no Brasil, além de contribuir significativamente para a melhoria da qualidade de vida da população e a preservação do meio ambiente, ao substituir os fogões a lenha que geravam fumaça e fuligem.

Ao longo dos anos, a Ultragaz expandiu suas operações e se tornou uma das principais distribuidoras de GLP no Brasil, sempre priorizando a inovação e a sustentabilidade em seus negócios.

Atualmente, a Ultragaz conta com 19 bases próprias de produção e engarrafamento e 20 unidades satélite de estocagem e distribuição de GLP, que atendem 23 estados brasileiros e o Distrito Federal.

## 1.2 Participantes

Marília Donato Maziero, graduada em Assistência Social com especialização em Gestão de Pessoas pela UFSCAR. E-mail: marília.maziero@ultragaz.com.br. Cel: (11) 994673606.

Edinardo do Nascimento Junior, graduado em Engenharia especialista em segurança do trabalho. E-mail: Edinardo.nascimento@ultragaz.com.br. Cel: (11) 991201915.

## **2 OBJETIVOS**

Estabelecer diretrizes para reconhecer bons comportamentos e corrigir comportamentos indesejados.

### 3 INTRODUÇÃO

A gestão de consequências é um dos pilares fundamentais para a construção de uma cultura organizacional segura, ética e responsável. Este procedimento, denominado **Disciplina Progressiva**, foi desenvolvido de forma colaborativa entre as áreas de Integridade, Recursos Humanos, Jurídico, Tecnologia da Informação e outras áreas estratégicas, com o objetivo de oferecer aos gestores uma diretriz clara e justa para a tomada de decisões em situações que envolvem desvios de conduta, segurança e conformidade.

A Disciplina Progressiva não tem como foco a punição, mas sim a **promoção da responsabilidade individual**, o **reforço dos comportamentos esperados** e a **prevenção de reincidências**, respeitando sempre os princípios da equidade, transparência e proporcionalidade.

Dentro deste contexto, destacam-se as **Regras pela Vida** – um conjunto de normas essenciais que têm como propósito **salvar vidas** e preservar a integridade física e emocional de todos os colaboradores. O descumprimento dessas regras representa um risco crítico e, portanto, requer uma abordagem firme e coerente, alinhada com os valores da organização.

Este procedimento visa, portanto, **nortear os gestores** na aplicação de medidas disciplinares, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro, ético e sustentável, onde todos compreendem as consequências de suas escolhas e atitudes.

## 4 DESENVOLVIMENTO

### 4.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### 4.1 Faltas e Elogio

**Faltas Leves:** São comportamentos que, por estarem em desacordo com as políticas, normas e procedimentos da Ultragaz e/ou com a legislação vigente, apresentam um baixo risco potencial de causar danos às pessoas, a si próprio, ao meio ambiente (por contaminações ambientais pontuais), à imagem e ao patrimônio, seja de forma direta ou indireta.

**Faltas Médias:** São comportamentos que, por estarem em desacordo com as políticas, normas e procedimentos da Ultragaz e/ou com a legislação vigente, apresentam um potencial médio de causar danos às pessoas, ao meio ambiente (por contaminações ambientais em áreas específicas da localidade), à imagem e danos patrimoniais de pequena a média magnitude.

**Faltas Graves:** São comportamentos que têm o potencial de causar grandes danos às pessoas, ao meio ambiente (por contaminações ambientais tanto internas quanto externas), à imagem e danos patrimoniais significativos. Essas ações podem resultar do não cumprimento de políticas, normas e procedimentos da Ultragaz, bem como da violação da legislação vigente.

**Regras pela Vida:** São princípios invioláveis da Ultragaz que devem ser rigorosamente seguidos por todos os colaboradores, sem exceção. A violação ou o descumprimento dessas regras possui um altíssimo potencial de causar danos, inclusive uma fatalidade.

**Elogio:** O elogio é uma referência especial consignada em favor do colaborador que se houver destacado na execução dos trabalhos relevantes ou na prática de atos reconhecidamente excepcionais, em benefício dos interesses da Ultragaz.

## 4.2 Ferramentas Disciplinares

São ações tomadas para reforçar bons comportamentos e corrigir comportamentos inadequados ou infrações de políticas, normas e procedimentos da empresa, bem como da violação da legislação vigente.

**4.2.1 Advertência Verbal:** Consiste em uma conversa com o colaborador quando da violação de regras e/ou procedimentos, de relativa ou pequena importância (falta leve).

Os procedimentos para a aplicação de uma advertência verbal são:

Esta ação disciplinar deve ser aplicada pelo gestor imediato, de maneira reservada, sendo obrigatório o registro no prontuário do colaborador, através de um relato por e-mail do gestor ao ponto focal de RH explicando sobre a motivação para aplicação da advertência verbal. Com o relato, RH fica responsável de registrar no ADP em conjunto com o ponto focal de RT.

**4.2.2 Advertência Escrita:** Consiste em uma conversa em particular com o colaborador que:

Violou pela primeira vez, por simples negligência ou falta de cuidado, regras e/ou procedimentos dentro da classificação de falta média;

Já tenha sido advertido verbalmente, tendo reincidido no mesmo erro ou similar;

Tenha ofendido outros colaboradores com atitudes impróprias, desde que essas atitudes não atentem contra a moral, lei, saúde, segurança, autoridade etc., pois estas são consideradas ofensas mais graves.

Os procedimentos para a aplicação de uma advertência escrita são:

O gestor imediato discute o caso com seu gestor hierárquico e o RH;

O gestor se reúne com o colaborador, de maneira reservada, expondo os fatos e colhendo a assinatura da advertência, conforme modelo de advertência formal (Anexo I). Caso o colaborador se recuse a assinar a formalização da advertência escrita, será solicitado que duas testemunhas assinem em seu lugar.

Gestor envia e-mail com o motivo e a cópia da advertência assinada para o ponto focal do RT

RT realiza o registro no ADP, obrigatório anexar a cópia assinada e arquivar o documento no prontuário do colaborador.

**4.2.3 Suspensão:** Consiste na suspensão do colaborador, por 1 (um) ou 5 (cinco) dias, sem vencimentos, com o objetivo de disciplinar e resgatar o comportamento do colaborador que:

Violou uma vez, por simples negligência ou falta de cuidado, regras e/ou procedimentos dentro da classificação de falta grave;

Já tenha sido advertido formalmente, tendo reincidido no mesmo erro ou similar;

Tenham sido cometidas faltas graves contra a lei, a integridade física ou segurança de pessoas, da empresa, de clientes ou parceiros.

Os procedimentos para a aplicação de uma suspensão são:

O gestor imediato discute o caso com seu gestor hierárquico e o RH;

Aciona a Comissão disciplinar pelo e-mail [disc.progressiva@ultragaz.com.br](mailto:disc.progressiva@ultragaz.com.br) (ao enviar o e-mail, selecionar a caixa confidencialidade e classificar o e-mail como restrita e/ou confidencial);

Comissão disciplinar se reúne, toma a decisão sobre a medida cabível e informa o gestor

O gestor se reúne com o colaborador, de maneira reservada, expondo os fatos e comunica ao colaborador a suspensão de suas atividades até determinada data, portando a Carta de Suspensão (Anexo II), e colhendo assinatura. Caso o colaborador se recuse a assinar a Carta de Suspensão, esta deve ser assinada pelo Gestor, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas.

Gestor envia e-mail com o motivo e a cópia da suspensão assinada para o ponto focal do RT

RT realiza o registro no ADP, obrigatório anexar a cópia assinada e arquivar o documento no prontuário do colaborador.

**4.2.4 Demissão:** Consiste na dispensa do colaborador quando:

Descumprimento de uma Regra pela Vida devidamente comprovada;

Já tenha sido suspenso, tendo reincidido no mesmo erro ou similar;

Todas as demais ações disciplinares tenham falhado e não foi observado o comportamento esperado do colaborador em desacordo com as diretrizes da empresa;

Pode ser sem justa causa ou com justa causa, a ser definido em comitê.

Os procedimentos para a aplicação de uma demissão são:

O gestor imediato discute o caso com seu gestor hierárquico e o RH;

Aciona a Comissão disciplinar pelo e-mail [disc.progressiva@ultragaz.com.br](mailto:disc.progressiva@ultragaz.com.br) (ao enviar o e-mail, selecionar a caixa confidencialidade e classificar o e-mail como restrita e/ou confidencial);

Comissão disciplinar se reúne, toma a decisão sobre a medida cabível e informa o gestor

A decisão deve ser tomada de acordo com o fluxo de análise de tomada de decisão (Anexo III), envolvendo todas as áreas mapeadas neste procedimento. O gestor hierárquico responsável pela área poderá, a seu critério, suspender o colaborador de suas funções, com manutenção da remuneração, até que uma decisão seja tomada.

**4.2.5 Carta de Elogio:** Consiste em fornecer elogio ao colaborador que se houver destacado na execução dos trabalhos relevantes ou na prática de atos reconhecidamente excepcionais, em benefício dos interesses da Ultragaz.

Os procedimentos para a aplicação de um reconhecimento são:

A carta de elogio (Anexo IV), deve ser validada pelo gestor (líder imediato e mediato) e pelo RH local e entregue pelo gestor imediato, de maneira reservada, registrada no prontuário do colaborador.

#### **4.3 Dever de Recusa:**

Instrumento que assegura ao colaborador a interrupção de uma atividade de trabalho por considerar que ela envolve grave e iminente risco para sua segurança e saúde ou de outras pessoas.

Quando houver ordem direta de um Líder/Gestor, o colaborador pode exercer o dever de recusa na execução de qualquer atividade em que haja evidências de

condições inseguras para realizar a condução do trabalho. O colaborador deve informar a situação diretamente para a área de SSMA local e preencher o Formulário de Dever de Recusa (Anexo V). O detalhamento das etapas está descrito no (Anexo VI).

#### **4.3.1 Algumas situações de aplicabilidade:**

Risco(s) de dano(s) ambiental(is).

Violação de normas ou regulamentos de SSMA.

Prática ou condição insegura.

Profissional não habilitado para executar a atividade.

Falta de EPIs ou sua não utilização.

Falta de equipamentos necessários ou más condições de uso.

Não realização de avaliações de risco ou procedimentos de segurança.

Falta de clareza das instruções de trabalho.

Situações que conflitem com o código de ética.

Nota: O colaborador poderá exercer o dever de recusa em qualquer situação na qual não se sinta seguro para realizá-la, mesmo que não esteja exemplificada nesse procedimento. O colaborador não deve ser penalizado pelo exercício do dever de recusa.

#### **4.4 Comissão Disciplinar**

A Comissão Disciplinar é responsável pela análise da falta grave ou regra pela vida e pela verificação do enquadramento e aplicação da sanção disciplinar correspondente, com encaminhamento à Gerência, se necessário, para decisão final. A comissão deve ser convocada pelo gestor da área e será composta sempre por um representante de cada área abaixo. A liderança da Comissão será estruturada conforme o nível hierárquico do infrator.

Membros (Composição mínima: Colaboradores próprios)
Líder imediato do colaborador que descumpriu a(s) regras(s)
Líder mediato do colaborador que descumpriu a(s) regras(s)

<p>Representante do RH local e/ou corporativo</p> <p>Representante do Jurídico</p> <p>Representante da área técnica local e/ou corporativo (SSMA ou Integridade ou Segurança da Informação)</p>
---

Nota: 1. Pode ser convidado líderes de outras áreas caso a comissão avalie a necessidade.

2. Em caso de infração ao código de ética, deve ser encaminhado ao time de Integridade ou via Canal Aberto (Acesse canalabertoultra.com.br ou ligue Brasil: 0800 701 7172).

3. Ao final de todo comitê será preenchido um registro, em sistema, do caso e sua decisão, bem como o dossiê de apuração dos fatos.

## 4.5 Exemplos de Faltas

### 4.5.1 Faltas relacionadas à Saúde, Segurança do Trabalho e da Informação:

Graves	Médias	Leves
Executar atividade sem treinamento obrigatório	Não utilizar EPI obrigatório, exceto os EPIs descritos nas regras pela vida.	Não utilizar o corrimão ao transitar nas escadas ou rampas
Não travar os mangotes com correntes para evitar chicoteamento	Iniciar atividades que não estão no rol das regras pela vida sem as devidas liberações de serviço	Carregar objetos grandes ou pesados nas escadas
Deixar de usar o adaptador de abastecimento	Indicar intervenções não executadas como atividades realizadas	Correr nas escadas e nas dependências da Ultragaz
Manter operação, mesmo apresentando vazamento de gás de forma contínua	Acessar local restrito (pessoas não autorizadas)	Não atravessar na faixa de pedestres onde há disponível
Realizar o abastecimento da central que tenha fontes de ignição ativa		Olhar para o celular enquanto estiver nas escadas
		Não parar a lança para ajustar um recipiente que caiu

<p>próxima ao ponto de abastecimento</p> <p>Realizar atividades a quente sem isolamento e/ou sinalização de área</p> <p>Não cumprir procedimento de comunicação de acidentes (PG.CO.72.0006)</p> <p>Deixar de cumprir este procedimento nos prazos estabelecidos</p>		<p>Não realizar o checklist de operação (RG-CO.72.02)</p> <p>ASO vencido depois de convocado pela medicina</p> <p>Compartilhar credencial</p> <p>Reincidir em não bloquear a tela da estação de trabalho (notebook e desktop) ao sair da mesa</p>
--	--	---

#### 4.5.2 Faltas relacionadas à Segurança de Transportes:

Graves	Médias	Leves
<p>Utilizar celular em áreas classificadas e na condução de veículos e equipamentos</p> <p>Não reter a chave do caminhão antes de iniciar o carregamento e descarregamento</p> <p>Permanecer dentro da carroceria durante a manobra do veículo no carregamento e descarregamento</p> <p>Subir no caminhão escalando a carroceria</p> <p>Tentar obstruir/destruir câmera de monitoramento</p> <p>Terceira multa (leve, média ou grave), exceto</p>	<p>Falta de manutenção preventiva na frota leve</p> <p>Dirigir com habilitação inválida, suspensa ou cassada</p> <p>Não colocar o calço em frota pesada</p> <p>Não colocar abafa chamas (onde aplicável) em frota dentro das bases</p> <p>Manobra de veículos sem o uso do cinto</p> <p>Movimentação de caminhões com carga cintada sem fechar a porta</p> <p>Segunda multa (leve, média ou grave), exceto</p>	<p>Não realizar inspeção (checklist) diária/trimestral dos veículos</p> <p>Primeira multa (leve, média ou grave) no período estipulado, exceto rodízio e estacionamento irregular para frota pesada</p> <p>Três alertas de velocidade entre 111 a 129 Km/h para frota leve e 80 a 89 km/h para frota pesada</p>

<p>rodízio e estacionamento irregular para frota pesada</p> <p>Segunda multa gravíssima, exceto as multas no rol das regras pela vida</p> <p>Nove alertas de velocidade entre 111 a 129 Km/h para frota leve e 80 a 89 km/h para frota pesada</p> <p>Três alertas de velocidade entre 130 a 139 Km/h para frota leve e 90 a 99 Km/h para frota pesada</p> <p>Um alerta de velocidade maior ou igual a 140 Km/h para frota leve e 100 km/h para frota pesada</p>	<p>rodízio e estacionamento irregular para frota pesada</p> <p>Primeira multa gravíssima que não está no rol das regras pela vida</p> <p>Seis alertas de velocidade entre 111 a 129 Km/h para frota leve e 80 a 89 km/h para frota pesada</p> <p>Um alerta de velocidade entre 130 a 139 Km/h para frota leve e 90 a 99 Km/h para frota pesada</p>	
---	--	--

Nota: A relação das infrações presentes nesse procedimento é meramente exemplificativa. Qualquer comportamento que esteja em desacordo com as políticas, normas e procedimentos da empresa e/ou com a legislação vigente poderá ser sujeito à aplicação de medidas disciplinares.

## 5 REGRAS PELA VIDA

Faça, teste e não viole os bloqueios que garantam energia zero das fontes de energia

Realize atividade a quente em área classificada com o monitoramento da atmosfera antes e durante os trabalhos e tenha o acompanhamento de brigadista durante a execução da atividade

Obtenha as liberações de serviço ao realizar atividades críticas como trabalho em eletricidade, espaço confinado, escavação, trabalho a quente e trabalhos em altura

Utilize o cinto devidamente ancorado nos trabalhos em altura

Execute a medição da atmosfera do ambiente e mantenha o vigia em qualquer atividade em Espaço Confinado

Conecte o sistema de aterramento para o abastecimento de tanques estacionários e desconecte-o somente após o término da operação

Use o cinto de segurança na condução de veículos automotores e equipamentos móveis

Não trabalhe sob efeito de álcool e outras drogas

### **5.1 Regra nº 1**

Faça, teste e não viole os bloqueios que garantam energia zero das fontes de energia (mecânicas, elétricas, hidráulicas e pressão – gás inclusive).

Objetivo: Evitar acidentes durante as intervenções de manutenção em máquinas e equipamentos.

Sempre:

Realize o bloqueio individual de toda e qualquer forma de energia quando for intervir em qualquer equipamento ou instalação, de acordo com os procedimentos.

Nunca:

Exerça as atividades com os dispositivos de bloqueios improvisados

Utilize o bloqueio de outra pessoa, sem realizar o seu próprio bloqueio (carona).

Exemplo de desvio:

Colaborador realiza bloqueio, mas esquece de colocar o cadeado.

Colaborador não realiza o teste de energia zero.

### **5.2 Regra nº 2**

Realize atividade a quente em área classificada com o monitoramento da atmosfera antes e durante os trabalhos e com o acompanhamento de brigadista durante a execução da atividade nas unidades.

Objetivo: Evitar acidentes e determinar os riscos antes e durante as intervenções de manutenção com serviço a quente dentro das unidades Ultragaz.

Sempre:

Realizar avaliação da atmosfera antes da liberação de serviço e seguir as medições durante a realização das atividades.

Paralise a atividade caso o medidor de gases demonstrar valores fora do padrão. Só após os níveis estabilizarem emita uma nova Permissão de Trabalho e realize nova análise de risco.

Realize a atividade com a presença de um brigadista.

Nunca:

Permita que o colaborador exerça as atividades sem a Permissão de Trabalho e as devidas avaliações atmosféricas.

Inicie a atividade a quente sem a presença do brigadista.

Inicie a atividade com dúvidas do que será executado.

Exemplo de desvio:

Iniciar o serviço a quente em área classificada e só após realizar avaliação atmosférica;

Iniciar o serviço a quente sem a presença de um brigadista.

### **5.3 Regra nº 3**

Obtenha as liberações de serviço ao realizar atividades críticas como trabalho em eletricidade, espaço confinado, escavação, trabalho a quente e trabalhos em altura.

Objetivo: Elaborar a Análise de Segurança da Tarefa (AST) e Permissão de Trabalho (PT) para assegurar a identificação e o controle dos perigos e riscos.

Sempre:

Elabore a AST e PT para as atividades com eletricidade em média e alta tensão e/ou áreas classificadas, que necessitem de bloqueio de energias (gases, hidráulica, pneumática, elétrica etc.), espaço confinado, trabalho a quente, escavação acima de 1,25 m, trabalhos em altura acima de 2 metros;

Em caso de mudanças das condições estabelecidas ou equipe de trabalho, revise a AST e emita uma nova PT.

Nunca:

Não execute alguma das atividades descritas acima sem a elaboração de AST e PT;

Não execute algumas das atividades descritas acima sem que a AST e PT estejam devidamente assinadas.

Exemplo de desvio:

PT ou AST com assinaturas pendentes (executantes, responsável pela atividade etc.);

Não constar uma via da PT na frente de trabalho.

#### **5.4 Regra nº 4**

Utilize o cinto devidamente ancorado nos trabalhos em altura.

Objetivo: Prevenir acidentes e proteger o corpo do colaborador em atividades acima de 2 metros de altura.

Sempre:

Utilize o cinto de segurança com talabarte duplo para trabalhos em altura acima de 2 metros.

Faça inspeção dos cintos de segurança, talabartes e trava quedas antes de iniciar o trabalho em altura.

Afixe corretamente o talabarte em local de ancoragem apropriado.

Nunca:

Utilize cintos de segurança ou acessórios danificados.

Utilize linhas de vidas ou pontos de ancoragem sem os cálculos de engenharia.

Exemplo de desvio:

Iniciar o serviço sem a execução do checklist de verificação do cinto de segurança, talabartes e trava quedas.

Iniciar o serviço em trabalho em altura sem linha de vida e ponto de ancoragem.

#### **5.5 Regra nº 5**

Execute a medição da atmosfera do ambiente e mantenha o vigia em qualquer atividade em Espaço Confinado.

Objetivo: Adotar as medidas de controle, visando evitar acidentes dentro de espaços confinados.

Sempre:

Realizar avaliação da atmosfera antes da liberação do serviço e seguir as medições durante a realização das atividades.

Realize a análise de risco do ambiente e estabeleça as medidas de controle antes de executar as atividades em espaço confinado.

Nunca:

Permita que alguém exerça as atividades sem antes realizar a análise de risco e as medidas de controle nas atividades em espaço confinado.

Exemplo de desvio:

Acessar o espaço confinado e só após realizar avaliação atmosférica.

## **5.6 Regra nº 6**

Conecte o sistema de aterramento para o abastecimento de tanques estacionários (carregamento e descarregamento) e desconectá-lo somente após o término da operação.

Objetivo: Adotar as medidas de controle, visando evitar acidentes na operação de abastecimento de tanques estacionários.

Sempre:

Conectar o sistema de aterramento antes de iniciar o abastecimento, só retirar após todo término da operação.

Paralisar a operação em caso de vazamento e ou possíveis riscos identificado ao longo da operação.

Nunca:

Inicie o abastecimento sem conectar o devido aterramento.

Inicie o abastecimento antes de fazer uma inspeção no local do abastecimento.

Exemplo de desvio:

Colaborador acopla o aterramento, porém não verifica que o fio não está conectado a malha.

Colaborador inicia o abastecimento e posteriormente conecta o aterramento.

### **5.7 Regra nº 7**

Utilize o cinto de segurança na condução de veículos automotores e equipamentos móveis.

Objetivo: Evitar acidentes de trânsito e/ou minimizar as consequências do acidente.

Sempre:

Verifique se os cintos de segurança estão disponíveis para o uso.

Verifique se os acompanhantes estão utilizando o cinto de segurança.

Nunca:

Inicia a condução veicular sem cinto de segurança afivelado.

Exemplo de desvio:

Afivelar o cinto de segurança e não observar a utilização dos outros passageiros.

### **5.8 Regra nº 8**

Não trabalhe sob efeito de álcool e outras drogas.

Objetivo: O colaborador deve manter-se sóbrio visando a manutenção das condições psíquicas e fisiológicas para desempenhar as suas atividades.

Sempre:

Mantenha-se sóbrio durante o trabalho.

Procure ajuda caso possua algum tipo de dependência.

Comunique ao líder imediato e/ou à equipe de Saúde Ocupacional o uso de medicamentos que possam alterar seu estado psíquico e fisiológico, provocando diminuição na concentração, atenção e na capacidade motora.

Nunca:

Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas.

Exemplo de desvio:

Ingerir bebida alcoólica durante antes de iniciar o trabalho ou durante a pausa para o almoço ou jantar.

## **6 CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1 Este procedimento será aplicado ao colaborador que não cumprir com qualquer das diretrizes do Manual de Disciplina Progressiva e receberá as medidas disciplinares compatíveis com a investigação;**

**6.2 Para a aplicação de medidas disciplinares, deve-se observar os seguintes pontos:**

Todo colaborador próprio deve ser treinado neste procedimento;

Deve-se considerar o ato e o histórico de 12 meses para definição da sanção disciplinar (Anexos VII e VIII);

Para violações de regras pela vida ou faltas deve-se seguir o fluxo de aplicação das faltas (Anexo IX);

Deve-se tomar as medidas disciplinares em prazo de 10 dias (recomenda-se 2 dias para comunicação dos fatos, 5 dias para decisão da medida disciplinar a ser aplicada e 3 dias para aplicação)

Avaliar as responsabilidades e sanções dos gestores/líderes diretos;

Deve ser feita investigação atestando o desvio de procedimento em todos os casos;

Certificar-se de que todos os fatos relacionados com a violação sejam conhecidos através de investigação e evidenciados por meio de relatório;

Deve-se analisar caso a caso individualmente;

Na investigação é imprescindível ouvir a versão do ocorrido relatada pelo próprio colaborador com o objetivo de verificar se coincide com os fatos que se tem conhecimento;

Todas as medidas aplicadas devem ser registradas junto ao RH, mesmo quando advertência verbais;

Na ausência ou inexistência de subsídios para a apuração do fato associado ao descumprimento das regras passíveis de sanção – aplica-se o princípio jurídico da proteção em seu favor “in dúvida pró-operário” (na dúvida, deve ocorrer o favorecimento do colaborador).

**6.3 As diretrizes estabelecidas neste manual estão válidas a partir do treinamento.**

## **7 RESPONSABILIDADES**

**Presidente, Vice-presidente e Diretores:**

Ser o exemplo de conduta, respeitando integralmente todas as diretrizes da Ultragaz;

Garantir um ambiente seguro, agradável e saudável a todos os colaboradores, prestadores de serviço e clientes;

Disponibilizar os recursos necessários para implantação, eficácia e manutenção destas diretrizes;

Garantir que os processos mencionados neste documento sejam implementados e cumpridos na sua totalidade por todos os colaboradores;

Aprovar as revisões deste documento, sempre que necessário.

**Supervisores, Coordenadores e Gerentes:**

Ser o exemplo de conduta, respeitando integralmente todas as diretrizes da Ultragaz;

Realizar a correção dos comportamentos não esperados e o reconhecimento dos comportamentos esperados, aplicando as consequências conforme as diretrizes deste manual;

Convocar a Comissão Disciplinar quando ocorrer ato de descumprimento de normas e procedimentos, conforme dita este manual;

Liderar a investigação do desvio e classificá-lo considerando as evidências obtidas;

Garantir que todas as atividades da sua área, tenham o risco gerenciado através de avaliações e implementações de medidas de controle para redução e manutenção contínua e gestão das salvaguardas;

Promover um ambiente de confiança e engajamento dos colaboradores;

Realizar treinamentos e garantir que todos da sua área façam os treinamentos e capacitações associadas à essas diretrizes sendo de responsabilidade dos gestores a liberação do colaborador para participação;

Disseminar as diretrizes deste manual, tornando o ambiente favorável à aplicação das ferramentas de controle descritas neste documento, incluindo o dever de recusa;

Garantir que a ferramenta “dever de recusa” seja implementada e disponível para todos os colaboradores.

### **Colaboradores:**

Cumprir todas as determinações destas diretrizes, incluindo os requisitos em suas atividades;

Participar ativamente dos programas e processos de melhoria contínua relacionadas a este manual;

Zelar pela sua atuação e de seus colegas em conformidade com as diretrizes da empresa;

Zelar pelo meio ambiente, patrimônio e imagem da empresa;

Consultar seu gestor e áreas suporte sempre que necessário e não assumir riscos que possam enquadrar neste manual;

Reportar desvios associados à essas diretrizes para a gestão direta.

### **Saúde, Segurança e Meio Ambiente:**

Estabelecer as diretrizes deste manual e revisá-las sempre que necessário;

Desenvolver o conteúdo necessário para os treinamentos relacionados às diretrizes deste manual;

Estabelecer, em conjunto, as formas de comunicação e divulgação destas diretrizes que deverão ser utilizadas pelas lideranças das áreas de negócio;

Apoiar a investigação do desvio e classifica-lo considerando as evidências obtidas;

Participar do processo de avaliação disciplinar de acordo com o nível da falta;

Dar sustentação técnica, acompanhar continuamente e analisar os dados de desempenho dos programas e processos de segurança, sugerindo melhorias quando necessário;

Monitorar os indicadores de implementação das diretrizes, a fim de realizar a melhoria contínua desse processo.

### **Recursos Humanos:**

Estabelecer as diretrizes deste manual e revisá-las sempre que necessário;  
Desenvolver o conteúdo necessário para os treinamentos relacionados às diretrizes deste manual;

Estabelecer, em conjunto, as formas de comunicação e divulgação destas diretrizes que deverão ser utilizadas pelas lideranças das áreas de negócio;

Participar do processo de avaliação disciplinar de acordo com o nível da falta (A partir de formal);

Monitorar os indicadores de implementação das diretrizes, a fim de realizar a melhoria contínua desse processo;

Registrar no prontuário dos colaboradores as ações disciplinares aplicadas.

Participar do processo disciplinar para registro de medidas disciplinares, dever de recusa e reconhecimento no sistema ADP e no prontuário do colaborador em interface com o RT.

#### **Relações Trabalhistas:**

Participar do processo disciplinar para registro de medidas disciplinares, dever de recusa e reconhecimento no sistema ADP e no prontuário do colaborador em interface com o RH.

#### **Integridade:**

Estabelecer as diretrizes deste manual e revisá-las sempre que necessário;  
Desenvolver o conteúdo necessário para os treinamentos relacionados às diretrizes deste manual;

Estabelecer, em conjunto, as formas de comunicação e divulgação destas diretrizes que deverão ser utilizadas pelas lideranças das áreas de negócio;

Realizar a apuração de desvios de integridade;

Participar do processo de avaliação disciplinar de acordo com o nível da falta;

Dar sustentação técnica, acompanhar continuamente e analisar os dados de desempenho dos programas e processos de integridade, sugerindo melhorias quando necessário;

Monitorar os indicadores de implementação das diretrizes, a fim de realizar a melhoria contínua desse processo.

#### **Segurança da Informação:**

- Estabelecer as diretrizes deste manual e revisá-las sempre que necessário;
- Desenvolver o conteúdo necessário para os treinamentos relacionados às diretrizes deste manual;
- Estabelecer as diretrizes que darão corpo a este manual;
- Estabelecer, em conjunto, as formas de comunicação e divulgação destas diretrizes que deverão ser utilizadas pelas lideranças das áreas de negócio;
- Realizar a apuração de desvios de Segurança da Informação;
- Apoiar a investigação do desvio e classificá-lo considerando as evidências obtidas;
- Participar do processo de avaliação disciplinar de acordo com o nível da falta de segurança da informação;
- Dar sustentação técnica, acompanhar continuamente e analisar os dados de desempenho dos programas e processos de segurança da informação, sugerindo melhorias quando necessário;
- Monitorar os indicadores de implementação das diretrizes, a fim de realizar a melhoria contínua desse processo.

**Jurídico:**

- Apoiar a investigação do desvio classificá-lo considerando as evidências obtidas;
- Participar do processo de avaliação disciplinar de acordo com o nível da falta;
- Dar suporte e orientação às áreas no que se refere a aplicação das sanções disciplinares, especialmente no âmbito da legislação vigente;
- Estabelecer o processo de gestão de consequências, e seus documentos de sustentação, de acordo com a legislação aplicável e os requisitos subscritos estabelecidos pela empresa.

## 8 CONCLUSÃO

A implementação da metodologia de gestão de consequências por meio do procedimento de Disciplina Progressiva representa um avanço significativo na construção de uma cultura organizacional mais segura, ética e responsável. Ao estabelecer diretrizes claras para a atuação dos gestores diante de comportamentos inadequados, este processo fortalece a transparência, a justiça e a coerência nas relações de trabalho.

Mais do que um instrumento disciplinar, a Disciplina Progressiva é uma ferramenta educativa, que busca orientar, corrigir e, quando necessário, aplicar medidas proporcionais, sempre com foco na prevenção e na valorização do comportamento seguro. A inclusão das **Regras pela Vida** reforça o compromisso da organização com a preservação da vida e a integridade dos colaboradores, estabelecendo limites claros para condutas que colocam em risco a segurança de todos.

O desenvolvimento conjunto deste procedimento — envolvendo áreas como Integridade, RH, Jurídico, TI e lideranças — demonstra o alinhamento institucional em torno de valores comuns e da responsabilidade compartilhada na promoção de um ambiente de trabalho saudável e sustentável.

Com este instrumento, os gestores passam a contar com um **norte claro e consistente** para a tomada de decisão, contribuindo para o fortalecimento da cultura de segurança e integridade em todos os níveis da organização.