

## SUMÁRIO

Este procedimento estabelece as condições que permitam identificar, avaliar e controlar os riscos inerentes as mudanças, desde a fase de planejamento até sua efetiva incorporação ao processo.

### ÍNDICE

<b>1 – Objetivo:</b>	<b>3</b>
<b>2 – Aplicação e Alcance:</b>	<b>3</b>
<b>3 – Referências:</b>	<b>3</b>
<b>4 – Definições e Abreviaturas:</b>	<b>3</b>
<b>5 – Responsabilidades:</b>	<b>3</b>
<b>6 – Premissas:</b>	<b>4</b>
<b>7 – Registros:</b>	<b>5</b>
<b>8 – Anexos:</b>	<b>5</b>



**OGX**

**Procedimento de Gestão**

**PG.SMS.004**

*Denominação:*  
**Gestão de Mudanças**

Emissão: 23/03/09  
Atualizado:

**Versão 0**

**Folha de Controle de Versões**

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Elaboração</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Sumário das Versões</b>
0	23/03/09			Emissão inicial.

**DRAFT**

Elaborado por:

Revisado por:

Aprovado por:

Página 2 de 7

## **1 – Objetivo:**

O objetivo da Gestão de Mudanças é o de assegurar que todas as mudanças feitas em instalações, equipamentos ou sistemas, sejam realizadas de forma planejada, controlada e sistemática.

## **2 – Aplicação e Alcance:**

Este Procedimento Operacional se aplica às instalações operacionais da OGX.

## **3 – Referências:**

- OHSAS 18001 – Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional.
- NBR ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental – Especificação e Diretrizes para Uso.
- SGSO – Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional.

## **4 – Definições e Abreviaturas:**

**4.1 Mudança** - qualquer alteração permanente ou temporária em relação a uma situação existente em uma instalação, atividade ou operação, durante todo o seu ciclo de vida, que modifique os riscos existentes ou altere a confiabilidade de sistemas.

**4.2 Mudança Sutil** - qualquer pequena ou simples mudança, de instalações ou tecnologia, que se possa fazer com pouco recurso, normalmente sem projeto e que aparentemente não impacta os processos, mas que na realidade pode adicionar riscos ao sistema.

**4.3 Substituição de Mesma Natureza** - é uma intervenção em um sistema ou instalação em equipamentos, softwares, materiais e insumos que não alteram os padrões originais de projeto e os limites de operação do processo.

## **5 – Responsabilidades:**

**5.1 Alta Liderança**: deve zelar pela garantia do cumprimento das condições especificadas neste procedimento.

## 6 – Premissas:

O processo de Gestão de Mudanças inclui, no mínimo, as seguintes etapas:



### 6.1 – Identificação da Mudança

A intervenção é caracterizada como mudança, caso a resposta a pelo menos uma das questões da ficha de auxílio a identificação de mudança (anexo 1) seja afirmativa.

O responsável pela mudança, após a sua caracterização, deverá preencher o formulário de solicitação de mudança (anexo 2), descrevendo a mudança e justificando a sua realização. Este formulário deverá ser encaminhado para o responsável pela instalação.

### 6.2 – Avaliação / Planejamento da Mudança

O responsável pela instalação deverá designar uma equipe de, no mínimo, três pessoas para planejar a mudança e elaborar a análise de riscos, conforme descrito no procedimento PO.OGX.00X. O planejamento da mudança deverá considerar a necessidade de treinamento da força de trabalho, o atendimento a requisitos legais e, quando aplicável, prever a aprovação pelos órgãos oficiais competentes, pela sociedade classificadora e outros, quando aplicável. O planejamento da mudança e a análise de riscos deverão ser anexados ao formulário de solicitação de mudanças.

### 6.3 – Autorização da Mudança

Com base no planejamento da mudança e na análise de riscos, o responsável pela instalação aprovará, ou não, a sua implantação.

### 6.4 – Implantação da Mudança

Caso aprovada, a mudança deverá ser executada considerando as recomendações do planejamento e da análise de riscos elaborada.

### 6.5 – Conclusão da Mudança

Após a sua implantação, a equipe responsável pelo planejamento deverá verificar se todas as recomendações foram atendidas e solicitar a revisão da documentação pertinente (plantas, fluxogramas, procedimentos, etc), antes do início de sua operação.

## 7 – Registros:

TABELA DE CONTROLE DE REGISTROS								
Identificação	Armazenamento		Proteção		Recuperação	Tempo de Retenção	Descarte	Observação
	meio	local	guarda	acesso				
Formulário de Solicitação de Mudança								

## 8 – Anexos:

**8.1 Anexo 1** – Ficha de Auxílio de Identificação de Mudança.

**8.2 Anexo 2** – Formulário de Solicitação de Mudança.

DRAFT

## Anexo I

### Ficha de Auxílio de Identificação de Mudança

A intervenção irá ou poderá provocar alterações, temporárias ou permanentes:

Descrição	Sim	Não
Nas condições de processo (pressão, temperatura, vazão, etc)?		
Nas instalações, como montar ou remover tubulações ou acessórios?		
Nos procedimentos operacionais de equipamentos ou sistemas?		
Nos dispositivos de segurança?		
Nos equipamentos de processo ou utilidades?		
No arranjo de equipamentos ou acessórios?		
Na configuração do isolamento térmico?		
No tipo de material, substância ou equipamento utilizado?		
Na lógica ou software de controle de processos?		
No sistema de automação (hardware)?		
Nos efluentes / emissões / resíduos sólidos?		
No ambiente de trabalho (ruído, luminosidade, emissão de vapores, etc)?		
Nos produtos químicos manuseados?		

## Anexo II

### Formulário de Solicitação de Mudança

Descrição da Mudança: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Justificativa da Mudança: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsável pela Mudança: \_\_\_\_\_

Equipe de Planejamento da Mudança: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mudança Aprovada? Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Anexos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

