

I - INTRODUÇÃO

As recomendações e medidas resultantes da aplicação da APP para a redução das frequências e conseqüências de eventuais, devem ser consideradas como partes integrantes do programa de gerenciamento de riscos; entretanto, independentemente da adoção dessas medidas, uma instalação que manipule ou trabalhe com substâncias ou processos perigosos deve ser operada dentro de padrões considerados toleráveis, razão pela qual um Programa de Gerenciamento de Riscos deve ser implantado e considerado nas atividades rotineiras ou não.

Embora as ações previstas no PGR devam contemplar todas as operações e equipamentos, o programa deve considerar os aspectos críticos identificados na Análise e Gerenciamento de Riscos – AGR, a partir de critérios estabelecidos com base nas Hipóteses Acidentais de maior relevância.

O objetivo deste PGR é prover a sistemática voltada para o estabelecimento de requisitos contendo as orientações gerais na gestão de riscos, com vistas à prevenção de acidentes na instalação.

Este documento apresenta, de forma sumarizada, as informações relativas ao Plano de Gerenciamento de Riscos - PGR da FPSO PETROJARL Cidade de Rio das Ostras.

A *PETROJARL* ao integrar segurança, meio ambiente e saúde à sua estratégia empresarial, reafirma o compromisso de todos os seus empregados e contratados com a busca da excelência nessas áreas. É neste compromisso que os responsáveis pelos elementos do PGR conduzem as atividades previstas nestes elementos.

II – ELEMENTOS DE GESTÃO

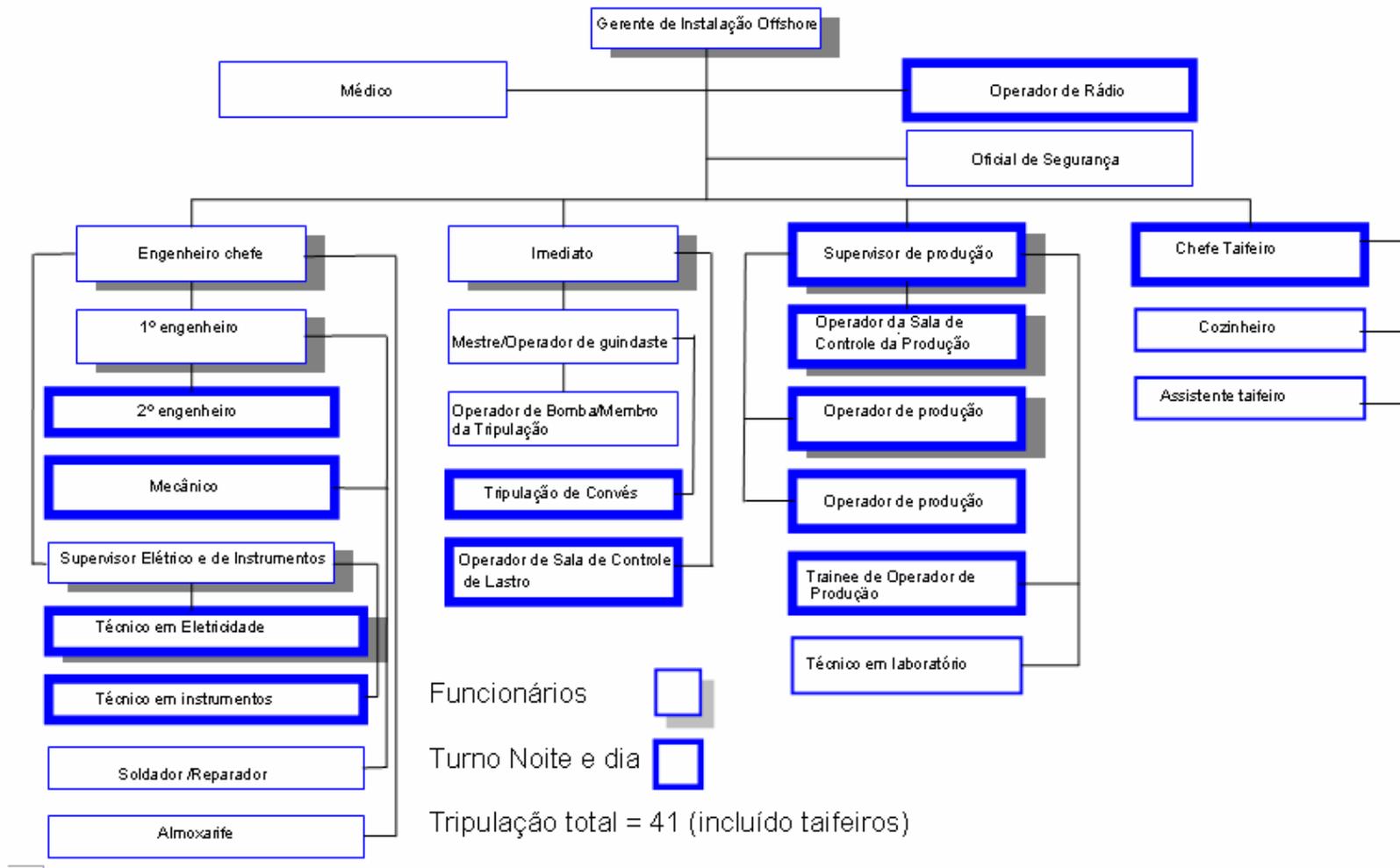
De uma forma geral, a responsabilidade final pela segurança das operações da UM FPSO PETROJARL Cidade de Rio das Ostras compete à administração da PETROJARL. No entanto, em cada nível da organização, as pessoas precisam estar conscientes de suas atribuições e responsabilidades quanto à condução da política de segurança da empresa e à implementação dos vários elementos do Programa de Gerenciamento de Riscos.

II.1 Definição das Atribuições

As funções responsáveis pelos elementos do Plano de Gerenciamento de Riscos estão definidas no Quadro abaixo:

Elementos	Responsável
Definição de Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>
Inspeções Periódicas	<ul style="list-style-type: none">• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>
Programas de Manutenção e Inspeções Periódicas	<ul style="list-style-type: none">• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>
Capacitação Técnica	<ul style="list-style-type: none">• Gerente de Operações• Gerente de Pessoal <i>Offshore</i>• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>
Processo de Contratação de Terceiros	<ul style="list-style-type: none">• Gerente de Qualidade• Gerente de Compras• Compradores
Registro e Investigação de Acidentes	<ul style="list-style-type: none">• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>
Gerenciamento de Mudanças	<ul style="list-style-type: none">• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>
Sistema de Permissão de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• GIO – Gerente de Instalação <i>Offshore</i>

As atribuições dos responsáveis pelos elementos do PGR são definidas conforme ordem hierárquica representada no organograma apresentado a seguir:



As qualificações funcionais necessárias ao exercício das funções constam no Procedimento Administrativo DOC nº 8750-G-DO-001 rev.5 / AP-203: Descrição de Atividades *Offshore* em anexo a este documento.

II.2 - Inspeções Periódicas e Programas de Manutenção

O manual para elaboração de planejamento e manutenção, incluindo inspeções, está sendo apresentado no documento PETROJARL Manual de Operações Part. 6 – Manutenção DOC nº 9404-G-DO-006 rev. 1 / Manual de Planejamento e Manutenção em anexo a este documento. O objetivo deste manual é prover diretrizes para elaboração do planejamento, realizando uma combinação de manutenção preventiva e corretiva, inspeções, modificações e revisões. A Estratégia é criar uma programação diária de tarefas baseada em informações dadas pelos líderes de setores, a organização em terra e o cliente.

Para auxiliar nas inspeções dos equipamentos serão utilizados *Checklists* conforme modelo – Modelo para *Checklist* de inspeção de equipamento, também anexo a este documento.

Para a elaboração destas inspeções a PETROJARL adota os procedimentos recomendados pelos fabricantes, porém conhecimentos adquiridos durante utilização do equipamento e em outras plataformas da PETROJARL podem e deverão revisá-los.

O gerenciamento destas inspeções bem como da manutenção preventiva será realizado pelo Software STAR IPS, que conta com um banco de dados das manutenções, inspeções e falhas. As informações referentes a esse sistema podem ser encontradas no documento DOC nº 9404-G-DO-006 rev. 1 / Manual de Planejamento e Manutenção, capítulo 2.5, também anexo a este documento..

II.3 - Programas de Manutenção

As diretrizes para manutenção estão apresentadas no manual para elaboração de planejamento e manutenção, este documento é apresentado no PETROJARL Manual de Operações Part. 6 – Manutenção DOC nº 9404-G-DO-006 rev. 1 / Manual de Planejamento e Manutenção.

O gerenciamento destas manutenções preventivas e corretivas também será realizado pelo software STAR IPS.

As falhas serão prevenidas com uma estratégia de inspeção, manutenção preventiva e corretiva. Informações dos fabricantes serão fundamentais para planejamento destas manutenções. Todas as manutenções e eventuais falhas dos equipamentos são registradas em um banco de dados digital no sistema STAR IPS, esse banco permitirá que melhorias as manutenções sejam realizadas, evitando assim novas falhas.

A PETROJARL considera fundamental reportar ao fabricante sobre eventuais falhas para que ele possa ajudar na solução do problema e melhorar os equipamentos, ajudando assim toda a indústria do petróleo.

II.4 - Capacitação Técnica

Este item tem como objetivo principal apresentar a política de capacitação técnica dos trabalhadores das plataformas, isto é, os programas de treinamentos atualmente existentes na *PETROJARL* para o exercício das suas atividades com segurança.

O documento Procedimento Administrativo DOC nº 8750-G-DO-001 rev.2 / AP-202: Competência e Treinamento em anexo a este documento que mostra como serão realizados os treinamentos a bordo. Também se encontra em anexo a Matriz de Cursos e treinamentos que estão previstos para os funcionários da plataforma FPSO PETROJARL Cidade de Rio das Ostras.

II.5 - Processo de Contratação de Terceiros

O documento Procedimento Administrativo DOC nº 8750-G-DO-001 rev.0 / AP-301: Pré-Qualificação de Fornecedores e Contratados contém a metodologia de qualificação e contratação dos fornecedores de produtos e serviços da PETROJARL.

Todos os terceirizados são avaliados, com apresentação de currículo, dos certificados de treinamentos, e farão treinamentos e todos os procedimentos da mesma forma que os funcionários da PETROJARL.

II.6 - Registro e Investigação de Acidentes

Todos os acidentes, falhas, emergências e não conformidades serão registrados. Estas informações serão de vital importância para a investigação de causas, responsáveis e possíveis melhorias nos procedimentos operacionais e melhoras dos equipamentos.

A metodologia e o procedimento para esse registro estão sendo apresentados no Procedimento Administrativo da PETROJARL DOC nº 8750-G-DO-001 rev.3 / PA-501: Relatório, Investigação e Acompanhamento de Não-Conformidades, Eventos Indesejáveis e Cartões de Segurança em anexo a este documento.

II.7 - Gerenciamento de Mudanças

Será realizado de acordo com o item 5 – Proposta de Modificação / Mudança do documento PETROJARL Manual de Operações Part. 6 – Manutenção DOC nº 9404-G-DO-006 rev. 1 / Manual de Planejamento e Manutenção.

Tal documento estabelece que as modificações sejam tratadas de acordo com o procedimento PETROJARL AP 601.

II.8 - Permissão para Trabalho

Para as atividades realizadas a bordo será elaborado um documento de permissão de trabalho. O documento PETROJARL WP-01: Sistema de Permissão de Trabalho em anexo a este documento, contém a metodologia adotada nas plataformas da PETROJARL e que será adotada na operação da plataforma PETROJARL CIDADE RIO DAS OSTRAS.

ANEXOS

ANEXO:

***Procedimento Administrativo DOC nº 8750-G-DO-001 rev.5 / AP-
203: Descrição de Atividades Offshore***

ANEXO:

***PETROJARL Manual de Operações Part. 6 – Manutenção DOC nº
9404-G-DO-006 rev. 1 / Manual de Planejamento e Manutenção***

ANEXO:

Procedimento Administrativo DOC nº 8750-G-DO-001 rev.2 / AP-202: Competência e Treinamento

ANEXO:

Procedimento Administrativo DOC nº 8750-G-DO-001 rev.0 / AP-301: Pré-Qualificação de Fornecedores e Contratados

ANEXO:

***Procedimento Administrativo da PETROJARL DOC nº 8750-G-
DO-001 rev.3 / PA-501: Relatório, Investigação e
Acompanhamento de Não-Conformidades, Eventos Indesejáveis
e Cartões de Segurança***

ANEXO:

PETROJARL WP-01: Sistema de Permissão de Trabalho

ANEXO:

***Cronograma para implantação / acompanhamento das ações
propostas***
