

IV – Informação e Procedimentos para Resposta

IV.1 – Estrutura Organizacional de Resposta – EOR

A figura IV.1-1 apresenta a Estrutura Organizacional de Resposta da OGX, em caso de incidentes de vazamento de óleo. A EOR é acionada total ou parcialmente para atendimento a todos os cenários acidentais, conforme a magnitude do incidente e o desenrolar das ações de controle.

O Quadro IV.1-1 apresenta os responsáveis, suas atribuições, responsabilidades e qualificação das funções da EOR.

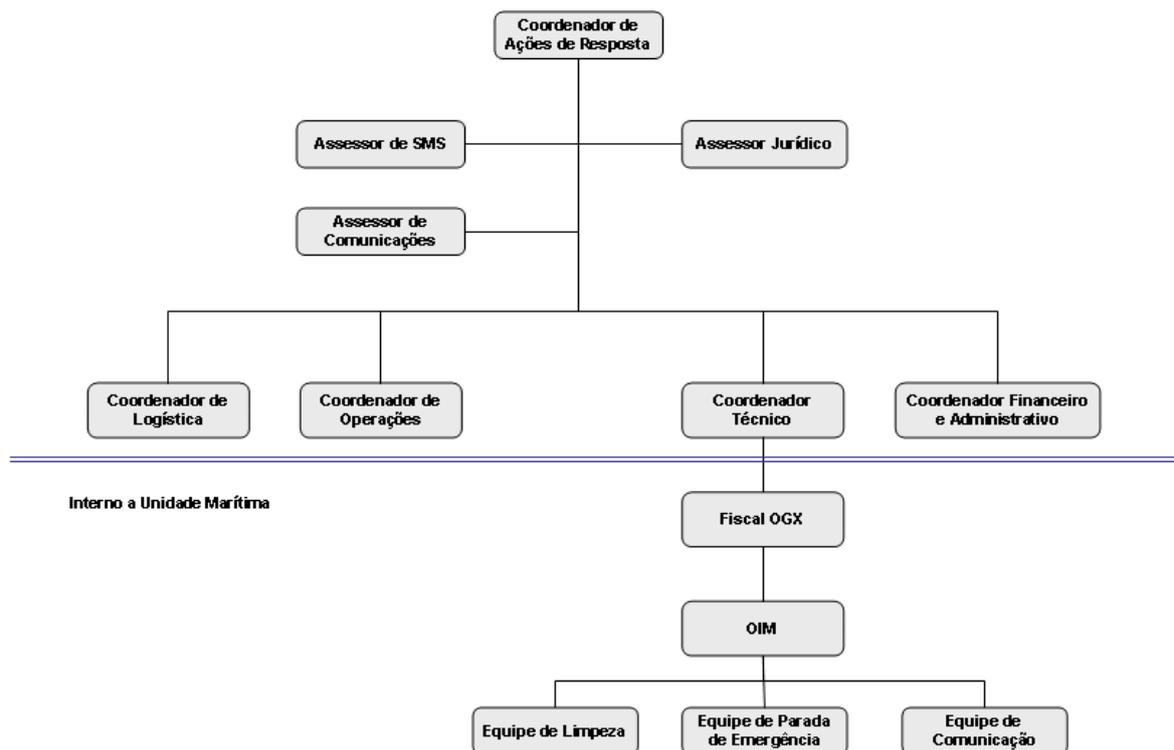


FIGURA IV.1-1 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA – EOR

QUADRO IV.1-1 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA – EOR

Função	Coordenador de Ações de Resposta	
Responsáveis	Titular	Paulo Manoel Mendes Mendonça
	Substituto	Reinaldo José Belotti Vargas
Qualificação técnica	Treinamento no Procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Responsável pelo gerenciamento do incidente: acionar o Plano, coordenar a EOR e decidir pelo encerramento das operações conforme critério definido na seção V; - Aprovar a comunicação aos Órgãos Oficiais e garantir que as agências sejam notificadas; - Organizar reuniões diárias com a EOR, para avaliação do andamento do controle do incidente e tomada de decisões; - Responder a todas as decisões baseando-se na política da empresa, assegurando-se das condições de SMS definindo as prioridades imediatas e os objetivos das ações de resposta e estratégias; - Manter-se informado das ações tomadas pelos demais coordenadores visando avaliar a efetividade das ações; - Garantir a implementação dos controles e as medidas de SMS; - Garantir a realização de encontros para a definição da estratégia (reuniões operacionais); - Garantir o revezamento de pessoal para os membros da EOR; - Aprovar e disponibilizar recursos humanos e materiais adicionais quando solicitados; - Responsabilizar-se e aprovar todos os custos gerados pelas ações de resposta; - Responsabilizar-se por todas as informações repassadas externa e internamente sobre o incidente; - Participar das reuniões de planejamento; - Responsabilizar-se pela emissão de relatórios posteriores a emergência; - Responsabilizar-se as ações de resposta, no seu nível de atuação. 		

Função	Assessor de SMS	
Responsáveis	Titular	Gloria Maria dos Santos Marins
	Substituto	Leonardo Bravo de M. Bastos
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Manter contato permanente com os coordenadores operacionais, visando monitorar as condições de SMS; - Auxiliar o Coordenador de Ações de Resposta em assuntos relacionados à SMS incluindo as condições de segurança do pessoal envolvido nas ações de resposta; - Auxiliar / Assessorar o Coordenador de Ações de Resposta nas medidas de evacuação do pessoal e/ou comunidades que possam vir a ser afetadas por uma emergência e/ou pelas operações de resposta à emergência; - Auxiliar na definição do isolamento das áreas atingidas; - Auxiliar na implementação de medidas e procedimentos para assegurar condições de SMS para as equipes envolvidas nas ações de resposta; - Definir (e solicitar ao Coordenador de Logística) a mão de obra, equipamentos, materiais, e suprimentos necessários para as operações de segurança; - Garantir que os EPIs apropriados e os procedimentos de uso dos mesmos estejam disponíveis à equipe de resposta - Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade, assessorando-o na tomada de decisões; - Investigar, reportar, e registrar os incidentes que venham a ocorrer durante as operações de resposta; - Participar das reuniões de planejamento; - Coordenar pedidos de voluntariado; - Oferecer suporte aos voluntários (coordenar com a logística); - Manter um registro de todos os voluntários; - Em casos de ferimentos ou fatalidades na equipe, iniciar ou manter contato com a(s) pessoa(s) ou empregadores (pessoal contratado) e garantir que o(s) nome(s) do(s) acidentado(s) ou doente(s) não sejam divulgados até que suas famílias tenham sido notificadas; - Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação. 		

Função	Assessor de Comunicações	
Responsáveis	Titular	Camila Manfredini
	Substituto	Juliana Schmith
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Manter o público interno e externo, inclusive órgãos oficiais, informado a respeito do incidente, sua evolução, controle e encerramento; - Obter aprovação do Coordenador de Ações de Resposta e do Assessor Jurídico antes de divulgar qualquer informação relacionada ao incidente; - Notificar as empresas parceiras nos Blocos o incidente e atualizá-los regularmente, quando aplicável; - Caso um sistema de Comando Unificado seja instituído, estabelecer uma central de informações única com as agências; - Trabalhar com o Coordenador de Logística e com o Coordenador Setor Financeiro/ Administrativo para organizar visitas da imprensa aos locais operacionais caso necessário ou apropriado. Garantir escolta e certificar que as pessoas imprensa / VIP's usem os EPIs apropriados. - Catalogar artigos de jornais, rádio, notícias de televisão, reuniões com a imprensa e resumos; - Garantir que não haja conflito de informações trazendo os questionamentos da imprensa ao Coordenador de Ações de Resposta; - Participar das reuniões de planejamento; - Manter contato com a mídia e com outras organizações que busquem informações sobre o incidente; - Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade; - Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação. 		

Função	Assessor Jurídico	
Responsáveis	Titular	José Roberto P. C. F. Cavalcanti
	Substituto	Lucas Maia Bisso Quevedo
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Prover de orientações jurídicas ao Coordenador de Ações de Resposta; - Tomar as providências jurídicas autorizadas pelo Coordenador de Ações de Resposta; - Participar na apuração de possíveis responsabilidades de pessoas físicas e jurídicas; - Acompanhar procedimentos jurídicos relativos a EOR; - Determinar o relacionamento jurídico da companhia com as partes envolvidas; - Atender e acompanhar as autoridades da área jurídica; - Participar da elaboração dos documentos redigidos em relação à emergência; - Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade, assessorando-o na tomada de decisões; - Participar das reuniões de planejamento; - Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação. 		

Função	Coordenador de Logística	
Responsáveis	Titular	Billy Graham Pinheiro Alves
	Substituto	Eliezer Feitosa
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none">- Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e assistência médica para o pessoal envolvido na resposta ao incidente;- Providenciar facilidades de comunicações e informática a resposta ao incidente;- Providenciar o suprimento de recursos (ex.: materiais, equipamentos, embarcações e serviços) necessários à resposta ao incidente, inclusive de empresas terceirizadas, acordos e outros;- Providenciar a aquisição de imagens de satélite ou outros mapas e dados de plataforma GIS;- Providenciar a identificação e o controle do pessoal envolvido na resposta do incidente;- Providenciar recursos para a higiene, saneamento, saúde e integridade física ao pessoal envolvido na resposta do incidente, atendendo, no mínimo, os requisitos legais vigentes;- Providenciar, se necessário, através do recrutamento de recursos externos, serviços de vigilância e segurança da comunidade afetada;- Providenciar recursos extras quando solicitados;- Estabelecer um sistema de documentação para registro e controle efetivo de entrada e saída de pessoas e equipamentos do local da emergência;- Providenciar a disposição dos resíduos gerados na resposta ao incidente, conforme estabelecido no PCP e na legislação vigente;- Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade, assessorando-o na tomada de decisões;- Participar das reuniões de planejamento;- Providenciar contratos com os fornecedores, conforme requisitados;- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação.		

Função	Coordenador Financeiro e Administrativo	
Responsáveis	Titular	Francisco José Coelho Maranhão
	Substituto	Ricardo da Silva Ferreira
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none">- Prover recursos financeiros para o atendimento à emergência;- Gerenciar todos os aspectos financeiros do incidente;- Informar-se do status e dos recursos utilizados de forma a contabilizar os gastos gerados com a evolução da estratégia e da emergência;- Providenciar análises dos custos envolvidos na operação quando requisitado;- Manter acessíveis planilhas de custos e gastos;- Registrar gastos nas operações de controle do incidente, visando o controle interno e o ressarcimento de seguradoras ou de terceiros;- Contactar as empresas seguradoras e resseguradoras;- Estimar as compensações financeiras aos afetados pelo incidente;- Arquivar todos os documentos gerados pela contratação e pagamentos efetuados durante a emergência;- Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade;- Trabalhar com o Coordenador Logística para coordenar as necessidades e ordens de compra, verificação de recibos, faturas e pagamentos especiais;- Estabelecer um fundo monetário de trabalho e ativar uma conta especial com a finalidade de fazer pagamentos e requerimentos locais;- Participar das reuniões de planejamento;- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação.		

Função	Coordenador de Operações	
Responsáveis	Titular	Carlos Alberto Rodrigues de Camargo
	Substituto	Adelci Almeida de Mello Junior
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar as ações operacionais de resposta; - Realizar o sobrevôo de avaliação, acompanhamento e dimensionamento da mancha de óleo; - Definir a estratégia de resposta adequada as características do incidente e da região em questão; - Coordenar as operações juntamente com as agências Federais e Estaduais; - Acionar equipe(s) sob sua coordenação; - Planejar e coordenar a atuação das equipes sob sua responsabilidade; - Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade; - Propor e executar ações e o acionamento de recursos necessários; - Solicitar ao Coordenador de Logística recursos adicionais necessários para as ações de resposta, de acordo com sua avaliação; - Auxiliar o Assessor de SMS na avaliação / monitoramento das condições de SMS; - Participar das reuniões de planejamento; - Trabalhar no planejamento de desmobilização de equipamentos não utilizados; - Articular-se com o coordenador da Defesa Civil e outras autoridades Municipais, Estaduais e/ou Federais, no local das operações (diretamente ou através da(s) equipe(s) sob sua coordenação); - Elaborar escala de serviço para as equipes sob a sua coordenação; - Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação. 		

Função	Coordenador Técnico	
Responsáveis	Titular	Ricardo Juiniti Bernardo
	Substituto	Sérgio Flores
Qualificação técnica	Treinamento no procedimento	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Definir a estratégia de ação para controlar as causas do incidente; - Solicitar recursos humanos e materiais ao Coordenador de Logística para operacionalizar as ações para controle do incidente; - Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade; - Chamar Especialistas Técnicos caso necessário; - Participar das reuniões de planejamento; - Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação. 		

Função	Fiscal OGX	
Responsáveis	Titular	A ser informado quando do início da operação da instalação
	Substituto	A ser informado quando do início da operação da instalação
Qualificação técnica	Treinamento no PEI da Unidade Marítima	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Informar ao Coordenador de Ações de Resposta em caso de derramamento de óleo no mar, por meio do Telefone de Emergência; - Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado das ações sob sua responsabilidade; - Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação; - Garantir a elaboração do relatório final de desempenho do PEI quanto às ações de resposta sob sua responsabilidade; - Garantir a realização dos exercícios de resposta à derrame de óleo a bordo da Unidade Marítima, bem como do respectivo relatório. 		

Função	OIM	
Responsáveis	Titular	A ser informado quando do início da operação da instalação
	Substituto	A ser informado quando do início da operação da instalação
Qualificação técnica	Treinamento no PEI da Unidade Marítima	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar a emergência ao Fiscal da OGX; - Orientar e coordenar a atuação das equipes envolvidas no controle da emergência a bordo da Unidade Marítima; - Acionar o SOPEP; - Proceder às comunicações internas informando à tripulação da UM sobre o andamento da emergência e centralizando as informações; - Prover os recursos adicionais solicitados e certificar-se da eficácia das providências adotadas para o controle do incidente; - Solicitar recursos adicionais eventualmente necessários ao Fiscal da OGX; - Registrar as ações de resposta, no seu nível de atuação; - Decidir pelo encerramento das ações de resposta na Unidade Marítima, juntamente com o Fiscal da OGX. 		

Função	Equipe de Parada de Emergência	
Responsáveis	Titular	A ser informado quando do início da operação da instalação
	Substituto	
Qualificação técnica	Treinamento no PEI da UM, principalmente nos procedimentos de interrupção de descarga.	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Executar os procedimentos para interrupção da descarga, de acordo com o cenário acidental, sob orientação do OIM; - Requisitar ao OIM os recursos adicionais necessários; - Manter o OIM informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade; - Registrar as ações de resposta, no seu nível de atuação; - Manter o OIM informado das ações sob sua responsabilidade. 		

Função	Equipe de Limpeza	
Responsáveis	Titular	A ser informado quando do início da operação da instalação
	Substituto	
Qualificação técnica	Treinamento no PEI da Unidade Marítima, principalmente nos procedimentos de limpeza (SOPEP).	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Executar os procedimentos de contenção, recolhimento e limpeza do óleo derramado, conforme orientação do OIM; - Proceder ao acondicionamento e destinação dos resíduos, conforme orientação do OIM; - Decidir sobre o armazenamento temporário dos resíduos a bordo; - Requisitar ao OIM os recursos adicionais necessários; - Manter o OIM informado sobre o andamento das ações sob sua responsabilidade. 		

Função	Equipe de Comunicações	
Responsáveis	Titular	A ser informado quando do início da operação da instalação
	Substituto	
Qualificação técnica	Treinamento no PEI da Unidade Marítima.	
Atribuições e responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar comunicações sob a orientação do OIM; - Registrar as comunicações emitidas e recebidas; - Manter o OIM informado das ações sob sua responsabilidade. 		

IV.2 - Sistema de Alerta de Derramamento de Óleo

IV.2.1 – Da Unidade Marítima

IV.2.1.1 – Alerta Visual

A equipe de operação da Unidade Marítima tem como atribuição a inspeção e supervisão dos sistemas e equipamentos e a observação do mar em torno da instalação com o objetivo de detectar possíveis vazamentos de óleo. Caso seja verificado algum vazamento, o observador deve informar a sala de controle da Unidade Marítima.

Adicionalmente, todas as demais pessoas são orientadas a informar à sala de controle sobre qualquer indício de derramamento de óleo.

IV.2.1.2 – Alerta por instrumentos

Todas as informações de pressão, temperatura, vazão, nível, posição de válvulas (aberta/fechada) referentes aos separadores, tanques, linhas de transferência, bombas e tubulações são obtidas por meio de instrumentos instalados no campo e enviadas para o sistema supervisor da Unidade Marítima, sendo visualizadas na sala de controle de lastro, nos escritórios da perfuração, na cabine do sondador e na cabine de controle do fluido de perfuração. A

		Rev. 0/2010
--	--	------------------------

comparação instantânea entre as variáveis medidas e os limites pré-estabelecidos permite identificar possíveis vazamentos e a ação imediata de controle e comunicação do incidente.

IV.2.2 – Fora da Unidade Marítima

O sistema de alerta fora da Unidade Marítima, para identificação de incidentes de poluição por óleo é composto:

- Pelas informações repassadas pelos tripulantes de outras Unidades Marítimas no entorno;
- Pelas informações repassadas pelos tripulantes das aeronaves a serviço da OGX ou de outras empresas;
- Pelas informações repassadas pelos tripulantes das embarcações a serviço da OGX ou de outras empresas;

Os comandantes de embarcações e aeronaves, a serviço da OGX, estão orientados a comunicar qualquer anomalia na superfície do mar à sala de rádio da Unidade Marítima. Essa informação é transmitida pelo operador da sala de rádio ao OIM.

Havendo a confirmação, ou na impossibilidade desta, a informação é transmitida pelo Fiscal da OGX ao Coordenador de Ações de Resposta, por meio do Telefone de Emergência ((21) 2555-6090).

IV.3 – Comunicação do Incidente

IV.3.1 – Interna a Unidade Marítima

Qualquer incidente de vazamento de óleo deve ser informado ao OIM pelo(s) operador(es) da sala de controle.

O pessoal embarcado na Unidade Marítima é informado da ocorrência de incidente de poluição por óleo através do acionamento do alarme geral de emergência (sinal sonoro intermitente).

Dependendo das características e da magnitude do incidente, o OIM pode optar por alertar a tripulação, ou parte dela, através do sistema de comunicação pública (intercom) ou por telefone, sem o acionamento do alarme geral. A comunicação pelo sistema de comunicação pública deve ter o seguinte conteúdo:

“ATENÇÃO! ESTAMOS EM EMERGÊNCIA DEVIDO A INCIDENTE DE POLUIÇÃO POR ÓLEO OCORRIDO NO (citar o local). EQUIPES DE PARADA DE EMERGÊNCIA E LIMPEZA, DIRIJAM-SE AOS SEUS POSTOS. PESSOAL NÃO ENVOLVIDO NO CONTROLE, AFASTE-SE DO LOCAL E PERMANEÇA EM LOCAL SEGURO”.

A figura IV.3 -1 apresenta o fluxograma de comunicações.

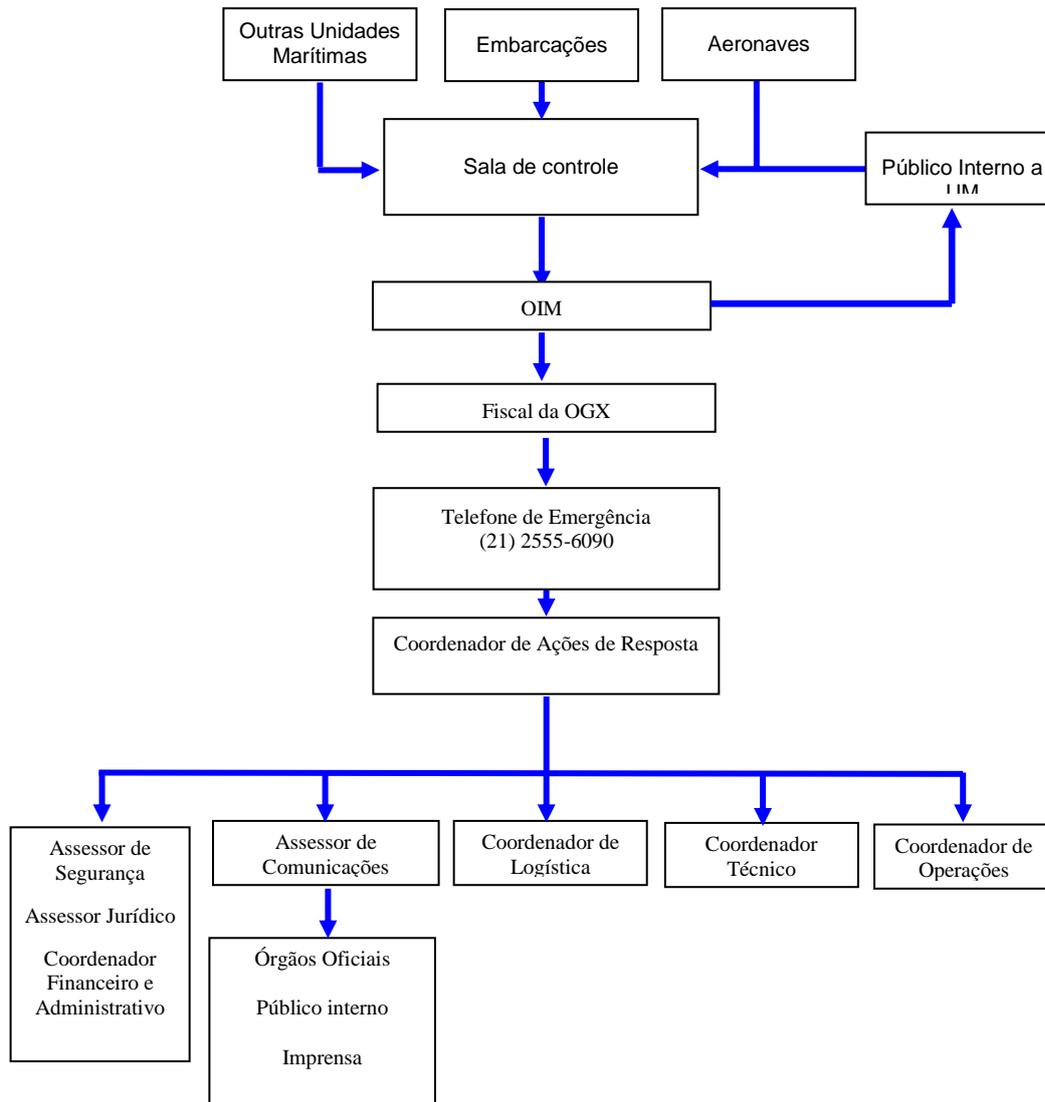


FIGURA IV.3-1 – FLUXOGRAMA DE COMUNICAÇÃO

IV.3.2 – À Estrutura Organizacional de Resposta – EOR

A comunicação inicial do incidente à Estrutura Organizacional de Resposta é feita imediatamente pelo Fiscal da OGX, por meio de Telefone de Emergência, através dos números (21) 2555-6090.

A comunicação inicial deve conter, se possível:

1. Origem da comunicação;
2. Nome da pessoa que está informando;
3. Data e hora estimadas do incidente ou da primeira observação;
4. Tipo e volume estimado de produto derramado a bordo e no mar;
5. Descrição do incidente e a causa provável;
6. Situação atual da descarga do óleo (se já foi interrompida ou não);
7. Ações iniciais que foram tomadas;
8. Condições de vento (sentido e intensidade) e mar (incluindo sentido e Intensidade da corrente);
9. Necessidade de acionamento da Estrutura Organizacional de Resposta.

O responsável pelo Telefone de Emergência comunica o incidente ao Coordenador de Ações de Resposta.

O local onde o telefone de emergência está instalado, funciona ininterruptamente e possui uma relação com todos os nomes, endereços, telefones comerciais e residenciais e números de celulares das pessoas que devem ser informadas do incidente. A comunicação inicial é entendida como de caráter preliminar e tem o objetivo principal de assegurar o acionamento imediato do Plano e garantir agilidade no início das ações de resposta.

Os membros da EOR fora da Unidade Marítima são mobilizados, na pior das hipóteses, em 1 hora e a mobilização dos membros das equipes internas a Unidade Marítima é imediata. Após serem comunicados, os membros da EOR fora da Unidade Marítima, dirigem-se a sala de crise da OGX, localizada a Praia do Flamengo, 154 – 5º andar, para coordenar as ações de resposta.

IV.3.3 – Aos Órgãos Governamentais

A comunicação às instituições oficiais é atribuição do Coordenador de Ações de Resposta, com o auxílio do Assessor de Comunicações. As seguintes instituições devem ser comunicadas imediatamente qualquer que seja o volume derramado, a qualquer hora do dia ou da noite e em qualquer dia da semana, por telefone e fax, sobre o incidente de poluição por óleo:

- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;
- Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis;
- Delegacia da Capitania dos Portos.

Os formulários utilizados para a comunicação aos órgãos governamentais são apresentados no Anexo 6.

O Anexo 7 apresenta a relação de telefones úteis para a realização das comunicações aos Órgãos Governamentais.

IV.3.4 – Imprensa

A comunicação à imprensa é atribuição do Assessor de Comunicações e deve ser feita através de notas oficiais e/ou pelo site da Empresa.

IV.4 – Equipamentos e Materiais de Resposta

IV.4.1 – Para resposta a derramamento de óleo na Unidade Marítima

A bordo da Unidade Marítima existem equipamentos e materiais de resposta compondo o KIT SOPEP, conforme definido na Convenção Internacional para Prevenção da Poluição Causada Por Navios – MARPOL 73/78, promulgada no Brasil por meio do Decreto 2.508, de 04/03/98 os quais estão descritos no “Anexo 8 - Equipamentos e Materiais de Resposta”. Este material destina-se à utilização em incidentes a bordo da Unidade Marítima. A mobilização do kit SOPEP é imediata.

IV.4.2 – Para resposta a derramamento de óleo no mar

O Dimensionamento da Capacidade de Resposta para incidentes de vazamento de óleo originados pela Unidade Marítima encontra-se no Anexo 9.

Os equipamentos e materiais complementares a resposta a incidentes de vazamento de óleo que ultrapassem os limites da Unidade Marítima, estão relacionados no Anexo 8.

IV.5 – Procedimentos Operacionais de Resposta

IV.5.1 – Procedimento para Interrupção da descarga de óleo

O Quadro IV.5.1-1 apresenta os procedimentos de interrupção da descarga de óleo.

QUADRO IV.5.1-1 – PROCEDIMENTOS DE INTERRUPTÃO DA DESCARGA DE ÓLEO

Hipóteses Acidentais	Procedimento Operacional
Vazamento ou Ruptura de vasos, linhas, mangotes, bombas, válvulas e outros acessórios	<ul style="list-style-type: none"> • Operador da área, integrante da Equipe de Parada de Emergência, identifica o local e a fonte do derramamento; • Operador da área, integrante da Equipe de Parada de Emergência, verifica o fechamento dos drenos dos conveses das áreas afetadas; • No caso de vazamento em tubulação ou válvula, Operador da área, integrante da Equipe de Parada de Emergência, interrompe a movimentação de óleo na linha avariada, realiza os bloqueios necessários e efetua a drenagem da linha para local seguro; • No caso de vazamento em tanque, Operador da área, integrante da Equipe de Parada de Emergência, procede à transferência do óleo para tanques não avariados visando reduzir o volume disponível para vazamento; • Equipe de manutenção realiza avaliação dos danos e efetua os reparos emergenciais possíveis.
Derramamento ou vazamento dos tanques de óleo diesel ou lubrificante por perda de estabilidade da Unidade devido a colisão com embarcação de apoio	<ul style="list-style-type: none"> • O operador da sala de controle, ao receber informação de detecção visual ou observar os alarmes na estação central de operação e supervisão, devido a alteração de pressão ou nível do tanque avariado, alerta, via rádio, a equipe de parada de emergência e confirma as ações de bloqueio automático, que se iniciam com o fechamento das válvulas de emergência. • Caso o processo automático não aconteça, o operador da sala de controle aciona a válvula através das chaves de comando manual. Caso o comando via na estação central de operação e supervisão não funcione, o operador da sala de controle determina ao operador da área o fechamento das válvulas manuais existentes na chegada das linhas. • Sob orientação do responsável pelo controle de lastro, transferir o óleo do tanque avariado para outro tanque, que podem ser acionadas pela tela da estação central de operação e supervisão ou pelo painel local, visando reduzir o volume disponível para vazamento. • O operador da sala de controle comunica o evento ao OIM que avalia a sua extensão, coordenando as ações da equipe de parada de emergência.
Vazamento ou Ruptura de vasos, linhas, mangotes, bombas, válvulas e outros acessórios	<ul style="list-style-type: none"> • O operador da sala de controle, ao receber informação de detecção visual ou observar atuação dos alarmes de pressão baixa na descarga das bombas de carga, na estação central de operação e supervisão, pára imediatamente as bombas de transferência e fecha a válvula de emergência através de comando manual remoto e no painel, respectivamente. Em seguida alerta, via rádio, a equipe de parada de emergência. Outra maneira de identificar vazamentos é pela observação de crescimento abrupto da vazão no indicador. • Caso o comando remoto não responda, o operador da sala de controle determina a parada local das bombas de transferência e o fechamento da válvula manual a montante. • O operador da sala de controle comunica o evento ao OIM que avalia a sua extensão, coordenando as ações da equipe de parada de emergência.

- Nos casos de vazamento de diesel, o operador que acompanha a operação, ao perceber o vazamento, alerta, via rádio VHF, a tripulação da embarcação que está fornecendo o óleo diesel para a UM e determina a interrupção imediata do bombeio. O operador da embarcação de apoio interrompe a transferência de óleo diesel, realiza os bloqueios necessários e efetua a drenagem do mangote para local seguro.

IV.5.2 – Procedimento para Monitoramento da Mancha

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Solicitar ao Coordenador de Operações que seja feito sobrevôo imediato (ou na primeira oportunidade) para avaliação e acompanhamento da evolução do incidente (se confirmado);
2. Colocar os demais membros da EOR de sobreaviso.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar a aquisição de imagens de satélite, quando solicitado pelo Coordenador de Ações de Resposta;
2. Providenciar aeronave para realização do sobrevôo de avaliação.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Solicitar ao Coordenador de Logística aeronave para o sobrevôo de monitoramento;
2. Realizar o sobrevôo para avaliação e monitoramento da mancha de acordo com o anexo 10;
3. Manter contato com o Coordenador de Ações de Resposta durante o processo de monitoramento e avaliação da mancha;
4. Monitorar a deriva e espalhamento da mancha de óleo, tanto em um momento pontual como ao longo do tempo, através de modelos matemáticos (se disponíveis), a fim de adequar a estrutura e a estratégia de resposta ao incidente;
5. Providenciar informações meteo-oceanográficas do local do incidente;
6. Informar ao Coordenador de Ações de Resposta as previsões realizadas bem como suas possíveis conseqüências;
7. Determinar monitoramento por meio de imagens de satélite, quando necessário.

IV.5.3 – Procedimento para Contenção e Recolhimento do Óleo Derramado

IV.5.3.1 – Na Unidade Marítima

A Equipe de Limpeza realizará as seguintes ações:

1. Transferir o óleo derramado para tambores utilizando o método mais prático disponível, em caso de derramamento de óleo na área interna da Unidade Marítima, em porções, área delimitada por barreiras ou em bandejas;
2. Cercar o óleo remanescente com material absorvente;
3. Espalhar material absorvente sobre o derrame de óleo para evitar que o produto escoe e se espalhe por uma área maior e, conseqüentemente, para o mar;
4. Remover o absorvente por meio de pás;
5. Cobrir, então, a área afetada com estopa, trapo ou serragem;
6. Remover este material por meio de pás;
7. Acondicionar o material recolhido em tambores de 200 litros, preferencialmente metálicos. Os tambores devem possuir tampa e cinta metálica, para o seu fechamento.

IV.5.3.2 – No Mar

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Avaliar e aprovar a estratégia de resposta apresentada pelo Coordenador Operações;
2. Decidir pelo encerramento da operação e desmobilização da EOR;
3. Decidir pelo local apropriado para realização da destinação dos resíduos gerados;
4. Aprovar ações e o acionamento de recursos extras.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco, alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Orientar sobre a disposição dos resíduos gerados.

O Assessor Jurídico realizará as seguintes ações:

1. Acompanhar a definição da estratégia de resposta e verificar sua adequação à legislação.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Informar ao Coordenador de Ações de Resposta, o resultado do sobrevôo de monitoramento (incluindo a proposta de ação de resposta), e indicar a realização da operação de contenção e recolhimento (observar as limitações impostas pelas condições meteo-oceanográficas);
2. Após aprovação da estratégia pelo Coordenador de Ações de Resposta, determinar a adoção de procedimentos para contenção e recolhimento do óleo derramado;
3. Determinar o deslocamento de embarcações para o atendimento ao incidente (a ser providenciado pelo Coordenador de Logística);
4. Determinar o acionamento de recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
5. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações;
6. Atualizar, de acordo com uma freqüência estipulada, a perspectiva de deriva e espalhamento da mancha de óleo, a fim de adequar estrutura e a resposta ao incidente;

7. Providenciar, de acordo com uma frequência estipulada, informações meteo-oceanográficas do local do incidente;
8. Informar ao Coordenador de Ações de Resposta as previsões realizadas bem como suas possíveis conseqüências.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e assistência médica para o pessoal envolvido nas operações de resposta ao incidente;
2. Providenciar o deslocamento de embarcações com capacidade de contenção e recolhimento compatíveis com a magnitude do incidente;
3. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
4. Indicar ao Coordenador de Ações de Resposta o local adequado para a disposição dos resíduos gerados.

IV.5.4 – Procedimento para Dispersão da Mancha de Óleo

IV.5.4.1 – Dispersão Mecânica

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Decidir pelo encerramento da operação e desmobilização da EOR;
2. Aprovar ações ou o acionamento de recursos extras.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco para a operação alertar o Coordenador de Ações de Resposta.

O Assessor Jurídico realizará as seguintes ações:

1. Acompanhar a definição da estratégia de resposta e verificar sua adequação à legislação e ao plano de emergência.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Repassar ao Coordenador de Ações de Resposta, as informações procedentes da avaliação do cenário, e indicar a realização da dispersão mecânica;
2. Após aprovação da estratégia pelo Coordenador de Ações de Resposta, determinar a realização da dispersão mecânica;
3. Determinar o deslocamento de embarcações para o atendimento ao incidente, (a ser providenciado pelo Coordenador de Logística);
4. Determinar o acionamento de recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
5. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte dos recursos materiais e humanos para o local de atendimento;
2. Providenciar o deslocamento das embarcações encarregadas da dispersão mecânica, de acordo com orientação do Coordenador de Operações;
3. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada.

IV.5.4.2 – Dispersão Química

Não está prevista a utilização desta estratégia de resposta, mas, caso seja necessário, o procedimento será conforme quadro abaixo.

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Decidir pelo encerramento da operação e desmobilização da EOR;
2. Aprovar ações (atendendo as restrições da Resolução CONAMA 269/00) ou o acionamento de recursos extras, conforme previsto neste PEI.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco para a operação alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Avaliar a possibilidade de utilização da dispersão química como estratégia de resposta, conforme definido na Resolução CONAMA 269/00 e previsto neste PEI.

O Assessor Jurídico realizará as seguintes ações:

1. Acompanhar a definição da estratégia de resposta e verificar sua adequação à legislação - observar as restrições legais (Resolução CONAMA 269/00) e as recomendações adicionais eventualmente existentes por parte do órgão ambiental.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Repassar ao Coordenador de Ações de Resposta, as informações procedentes da avaliação do cenário, e indicar a realização da dispersão química (atendendo as restrições da Resolução CONAMA 269/00 e previsto neste PEI);
2. Após aprovação da estratégia pelo Coordenador de Ações de Resposta, determinar a realização da dispersão química;
3. Determinar o deslocamento de embarcações para o atendimento ao incidente (a ser providenciado pelo Coordenador de Logística);
4. Determinar o acionamento de recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
5. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte dos recursos materiais e humanos para o local de atendimento;
2. Providenciar o deslocamento das embarcações encarregadas da dispersão química, de acordo com orientação do Coordenador Operações;
3. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
4. Providenciar o reabastecimento de dispersantes para as embarcações de resposta.

IV.5.5 – Procedimento para proteção de áreas vulneráveis

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Decidir pelo encerramento da operação e desmobilização da EOR;
2. Determinar o deslocamento das equipes de Assessoria de SMS ao local do incidente;
3. Aprovar ações ou o acionamento de recursos extras.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco para a operação alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Verificar as condições de segurança das populações direta ou indiretamente afetadas pelas ações de resposta;
3. Auxiliar o Coordenador de Operações na definição e no isolamento da área e, caso solicitado, articular-se com a defesa civil;
4. Analisar a estratégia de proteção proposta e confrontar com os dados disponíveis (principalmente mapas e análise de vulnerabilidade);
5. Manter a comunidade e os órgãos públicos informados das ações desempenhadas pelas Equipes de Operações e seus objetivos;
6. Contatar os líderes da comunidade procurando certificar-se das informações socioeconômicas do local;
7. Verificar as necessidades prementes da comunidade (geradas pelo incidente) e informar ao Coordenador de Ações de Resposta;
8. Avaliar os impactos visando posterior ressarcimento dos danos causados (caso o derramamento tenha sido provocado pela OGX);
9. Solicitar ao Coordenador de Logística os recursos para atender as necessidades da comunidade visando minimizar os impactos socioeconômicos gerados pelo incidente e as ações de resposta decorrentes.

O Assessor Jurídico realizará as seguintes ações:

1. Acompanhar a definição da estratégia de resposta e verificar sua adequação à legislação – observando principalmente a presença de Unidades de Conservação.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Determinar o deslocamento de equipes até os locais ameaçados para avaliação e reconhecimento da área;
2. De posse das informações do monitoramento, definir a estratégia para proteção de áreas vulneráveis e apresentá-la ao Coordenador de Ações de Resposta para aprovação;
3. Determinar o deslocamento de recursos humanos e materiais para o atendimento ao incidente;
4. Determinar o acionamento de recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
5. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e assistência médica para o pessoal envolvido nas operações;
2. Providenciar transporte dos recursos materiais e humanos para o local de atendimento;
3. Providenciar o suprimento de materiais, equipamentos e serviços necessários;
4. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada.

IV.5.6 – Procedimento para proteção das populações

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e assistência médica para o pessoal envolvido nas operações;
2. Providenciar transporte dos recursos materiais e humanos para o local de atendimento;
3. Providenciar o suprimento de materiais, equipamentos e serviços necessários;
4. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco para a operação, alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Verificar as condições de segurança das populações direta ou indiretamente afetadas pelas ações de resposta;
3. Articular-se com os órgãos públicos, caso solicitado, para garantir a segurança da comunidade afetada.

IV.5.7- Procedimento para limpeza de áreas atingidas

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Decidir pelo encerramento da operação e desmobilização da EOR;
2. Determinar o deslocamento das equipes de Assessoria de SMS ao local do incidente;
3. Aprovar ações ou o acionamento de recursos extras;
4. Prestar apoio e assistência às comunidades afetadas pelo incidente.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de segurança e saúde das operações e, em caso de risco para a operação, alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Auxiliar o Coordenador de Operações na definição e no isolamento da área e, caso solicitado, articular-se com a defesa civil.
3. Manter a comunidade e os órgãos públicos (este último com apoio do Coordenador de Operações) informados das ações desempenhadas pela Equipe de Operações e seus objetivos;
4. Contatar os líderes da comunidade procurando certificar-se das informações socioeconômicas do local;
5. Verificar as necessidades prementes da comunidade (geradas pelo incidente) e informar ao Coordenador de Ações de Resposta;
6. Avaliar os impactos visando posterior ressarcimento dos danos causados (caso o derramamento tenha sido provocado pela OGX);
7. Solicitar ao Coordenador de Logística os recursos para atender as necessidades da comunidade visando minimizar os impactos socioeconômicos gerados pelo incidente e as ações de resposta decorrentes.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e assistência médica para o pessoal envolvido nas operações;
2. Providenciar transporte dos recursos materiais e humanos para o local de atendimento;
3. Providenciar o suprimento de materiais, equipamentos e serviços necessários;
4. Providenciar a aquisição de materiais e equipamentos adicionais, assim como a contratação de serviços eventualmente necessários;
5. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Determinar o deslocamento da Equipe até os locais atingidos, para avaliação e reconhecimento da área;
2. De posse das informações do reconhecimento, definir a estratégia de limpeza dos locais afetados, conforme Anexo 11, e encaminhá-la para o Coordenador de Ações de Resposta para aprovação;
3. Após aprovação da estratégia pelo Coordenador de Ações de Resposta, determinar a realização da limpeza das áreas atingidas;
4. Determinar o acionamento de recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
5. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações;
6. Determinar o deslocamento de recursos humanos e materiais para o atendimento ao incidente;
7. Solicitar ao Coordenador de Logística a aquisição de materiais e equipamentos adicionais, assim como a contratação de serviços eventualmente necessários.

IV.5.8– Procedimento para proteção da fauna

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Determinar o deslocamento da Equipe de Operações até os locais atingidos, para avaliação e reconhecimento da área;
2. Informar ao Coordenador de Ações de Resposta, a necessidade proteção e limpeza de fauna;
3. Determinar o acionamento de recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada;
4. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações;
5. Solicitar ao Coordenador de Logística a aquisição de materiais e equipamentos adicionais, assim como a contratação de serviços eventualmente necessários ou a contratação de especialistas, quando necessário;

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e assistência médica para o pessoal envolvido nas operações;
2. Providenciar transporte dos recursos materiais e humanos para o local de atendimento;
3. Providenciar a aquisição de materiais e equipamentos adicionais, assim como a contratação de serviços eventualmente necessários ou a contratação de especialistas para proteção da fauna eventualmente afetada;
4. Acionar recursos próprios ou de terceiros, conforme a estratégia adotada.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco para a operação, alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Auxiliar o Coordenador de Operações na definição e no isolamento da área e, caso solicitado, articular-se com a defesa civil.
3. Manter a comunidade e os órgãos públicos (este último com o apoio ao Coordenador de Operações) informados das ações desempenhadas pela Equipe de Operações e seus objetivos.

IV.5.9 – Procedimento para Coleta e Disposição dos Resíduos Gerados

IV.5.9.1 – Na Unidade Marítima

A Equipe de Limpeza realizará as seguintes ações:

1. Identificar os tambores, com indicação do conteúdo;
2. Providenciar o armazenamento temporário dos tambores a bordo da Unidade Marítima em local seco, coberto, sobre pallets e identificado;
3. Providenciar o desembarque dos tambores.

O transporte e a disposição final dos resíduos serão realizados conforme procedimentos estabelecidos no Projeto de Controle da Poluição da Unidade Marítima.

Ressalta-se que neste projeto constam todas as licenças ambientais das empresas que podem atuar no gerenciamento dos resíduos.

IV.5.9.2 – Fora da Unidade Marítima

(a) Coleta e disposição de resíduos líquidos (água oleosa)

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Providenciar a disposição adequada de acordo com o tipo de resíduo gerado.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Indicar ao Coordenador de Operações o local para a destinação do resíduo;
2. Informar o local para receber o resíduo recolhido.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de SMS das operações e, em caso de risco para a operação, alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Orientar sobre a disposição final dos resíduos gerados;
3. Providenciar a documentação necessária para o transporte e destinação final do resíduo.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Solicitar ao Coordenador de Logística indicação de local para a destinação do resíduo, informando, se possível, o volume estimado;
2. Informar a estimativa do volume envolvido;
3. Manter o Assessor de SMS informado das condições de segurança e saúde das operações.

(b) Coleta e disposição de resíduos sólidos

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Providenciar a disposição adequada de acordo com o tipo de resíduo gerado.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Indicar ao Coordenador de Operações o local para a destinação do resíduo;
2. Providenciar a aquisição de materiais e equipamentos adicionais, assim como a contratação de serviços eventualmente necessários;
3. Providenciar o transporte dos resíduos gerados para empresas licenciadas pelo Órgão Ambiental competente para destinação final adequada;
4. Caso não seja possível o transporte imediato do material, providenciar, mediante orientação dos órgãos ambientais e da Prefeitura Municipal, local para armazenamento temporário, sendo utilizados para isso tanques portáteis, tambores, caçambas ou outros recipientes cobertos e lacrados.

O Assessor de SMS realizará as seguintes ações:

1. Manter-se informado sobre as condições de segurança e saúde das operações e, em caso de risco para a operação, alertar o Coordenador de Ações de Resposta;
2. Orientar sobre a disposição final dos resíduos gerados;
3. Providenciar a documentação necessária para o transporte e destinação final do resíduo.

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Solicitar ao Coordenador de Logística indicação de local para a destinação do resíduo ou seu armazenamento temporário, informando, se possível, o volume estimado;
2. Manter o Assessor de SMS informado das condições de SMS das operações.

IV.5.10 – Procedimento para deslocamento dos recursos

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Determinar ao Coordenador de Logística o deslocamento dos recursos materiais, pessoal ou equipamentos solicitados, considerando as estratégias adotadas e o tempo necessário ao atendimento.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar o transporte dos recursos materiais, pessoal ou equipamentos para as áreas atingidas;
2. Providenciar, por contratação direta ou através de terceiros, recursos adicionais necessários para transporte rodoviário, marítimo e aéreo de equipamentos, materiais e pessoal, quer seja próprios ou contratados.

IV.5.11 – Procedimento para obtenção de informações relevantes

O Coordenador de Operações realizará as seguintes ações:

1. Manter o Coordenador de Ações de Resposta informado acerca das ações empreendidas no controle do incidente;
2. Manter-se informado acerca das informações meteorológicas e oceanográficas, inclusive para modelagens de deriva de mancha de óleo;
3. Manter-se informado, para o planejamento e avaliação do incidente, acerca de fotos, imagens de satélite ou outras informações relevantes disponíveis na Sala de Controle de Emergência.

O Coordenador de Ações de Resposta realizará as seguintes ações:

1. Manter a alta direção da Empresa informada acerca das ações empreendidas no controle do incidente.

O Coordenador de Logística realizará as seguintes ações:

1. Providenciar fotos, imagens de satélite ou outras informações relevantes para as operações de combate ao incidente, disponibilizando-as na Sala de Controle de Emergência para utilização no planejamento das operações.

IV.5.12 – Procedimento para Registro das Ações de Resposta

Os Coordenadores da EOR, ou pessoas designadas, realizarão as seguintes ações:

1. Efetuar o registro das ações de resposta, assim como das comunicações emitidas e recebidas, utilizando-se do formulário contido no Anexo 12.