
	RELATÓRIO		Nº RL-4150.99-8100-983-PTG-002	
	CLIENTE: TRANSPETRO/DTO/SMS/SE		FOLHA 1 de 25	
	PROGRAMA:			
	ÁREA: TERMINAL NORTE CAPIXABA			
TÍTULO: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO TERMINAL NORTE CAPIXABA				

ÍNDICE DE REVISÕES

REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
0	Emissão Inicial.
A	Análise Crítica do documento


 INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
 PROTOCOLO Nº: 13080144
 EM: 06/06/11 HORA: *9h55*

	REV. 0	REV. A	REV. B	REV. C	REV. D	REV. E	REV. F	REV. G	REV. H
DATA	14/04/2008	03/06/2011							
PROJETO	ASJ	TNO							
EXECUÇÃO	ASJ	RICARDO							
VERIFICAÇÃO	ASJ	LUANA							
APROVAÇÃO	ASJ	LOSS							

AS INFORMAÇÕES DESTE DOCUMENTO SÃO PROPRIEDADE DA PETROBRAS. REPRODUÇÃO PROIBIDA
 FORMULÁRIO PERTENCENTE À NORMA PETROBRAS N-381 VER. G.



TÍTULO:

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA

ÍNDICE

1.	APRESENTAÇÃO.....	3
2.	DESCRIÇÃO DA INSTALAÇÃO	4
3.	PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	5
3.1	Informações de segurança de processo.....	5
3.1.1	Informações referentes aos perigos das substâncias movimentadas	5
3.1.2	Informações referentes à tecnologia e aos equipamentos do processo	5
3.2	Revisão dos riscos de processo.....	5
3.3	Gerenciamento de modificações.....	8
3.4	Teste, inspeções iniciais e periódicas / Programas de manutenção e garantia da integridade de sistemas críticos	9
3.5	Procedimentos operacionais.....	9
3.6	Capacitação técnica de recursos humanos.....	10
3.7	Processo de contratação de terceiros.....	12
3.8	Processo de liberação de serviços	14
3.9	Registro e investigação de acidentes e incidentes	17
3.10	Plano de ação de emergência.....	19
3.11	Auditoria.....	19
4.	AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE	21
5.	REFERÊNCIAS	25



1. APRESENTAÇÃO

O trabalho foi realizado pela equipe técnica da TRANSPETRO/DTO/TA/OP1/ES/SMSOP, com base em informações do sistema de gestão da Transpetro.

O PGR descreve os procedimentos e práticas adotados visando à manutenção de um nível satisfatório de segurança operacional do Terminal, evitando a ocorrência ou reduzindo as consequências de incidentes danosos à integridade de pessoas, instalações e meio ambiente.

O PGR inclui os seguintes elementos:

- 1) Informações de segurança de processo
- 2) Revisão dos riscos de processo
- 3) Gerenciamento de modificações
- 4) Teste, inspeções iniciais e periódicas / Programas de manutenção e garantia da integridade de sistemas críticos
- 5) Procedimentos operacionais
- 6) Capacitação técnica de recursos humanos
- 7) Processo de contratação de terceiros
- 8) Processo de liberação de serviços
- 9) Registro e investigação de acidentes e incidentes
- 10) Plano de ação de emergência
- 11) Auditoria

2. DESCRIÇÃO DA INSTALAÇÃO

O Terminal Norte Capixaba tem como objetivos receber, armazenar e transferir toda a produção de óleo pesado produzido e tratado no Campo de Fazenda Alegre (EFAL) e óleo leve do Oleoduto de São Mateus e Fazenda Cedro.

O Terminal possui cinco tanques de armazenamento de petróleo, uma plataforma de descarregamento de carretas e duas caldeiras. O óleo é escoado por meio de navios-tanque, que são carregados em uma monobóia interligada ao Terminal por dutos submarinos. A Tabela I apresenta o diâmetro, a extensão e o tipo de óleo transportado nesses dutos.

Tabela I – Oleodutos do Terminal

Diâmetro	Produto	Extensão (km)
14"	Óleo pesado	15 km
12"	Óleo leve	12 km

Os tanques de armazenamento de petróleo estão instalados no interior de três bacias de contenção. A Tabela II apresenta as características dos tanques.

Tabela II – Características dos tanques de armazenamento

Tanque	Produto	Tipo	Diâmetro (m)	Altura	Volume total (m ³)	Volume útil (m ³)
360301	Óleo pesado	Cilíndrico vertical de teto fixo	38,2	14,6	16.700	15.000
360302	Óleo pesado	Cilíndrico vertical de teto fixo	38,2	14,6	16.700	15.000
360303	Óleo pesado	Cilíndrico vertical de teto fixo	38,2	14,6	16.700	15.000
360304	Óleo pesado	Cilíndrico vertical de teto fixo	38,2	14,6	16.700	15.000
360305	Óleo leve	Cilíndrico vertical de teto flutuante	38,2	16,6	16.700	15.000

Obs: Devido a necessidades técnicas operacionais, pode-se realizar alteração do tipo do petróleo armazenado nos tanques, mantendo-se as condições de risco gerenciadas.

Para a transferência de produtos para os navios, o Terminal possui três bombas com vazão de 800 m³/h cada.

3. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

3.1 Informações de segurança de processo

3.1.1 Informações referentes aos perigos das substâncias movimentadas

As informações referentes às substâncias movimentadas no Terminal Norte Capixaba estão descritas nas fichas de informação de segurança de produto químico (FISPQ), que contêm informações técnicas, propriedades físico-químicas, características de risco, medidas de proteção, orientações e demais recomendações para o manuseio seguro das substâncias.

As FISPQ estão disponíveis para consulta por toda a força de trabalho por meio do sítio interno do Setor de Segurança, Meio Ambiente e Saúde do Sistema Petrobras.

3.1.2 Informações referentes à tecnologia e aos equipamentos do processo

Toda a documentação técnica referente às instalações e aos processos, tais como planos diretores, fluxogramas de engenharia, fluxogramas de processo, desenhos de tubulação e instrumentação e perfis hidráulicos de dutos, encontra-se nos arquivos técnicos da Transpetro.

Todos os documentos de projeto devem ser elaborados, emitidos e revisados de acordo com o documento PE-3N0-00077 (Procedimento para elaboração, emissão e revisão de documentos de projetos em formato eletrônico), observando-se os requisitos das Normas Petrobras N-2064, N-381 e N-1710, em conjunto com as normas ABNT aplicáveis.

A Norma Petrobras N-2064 (Emissão e revisão de documentos de projeto) fixa as condições exigíveis para a emissão e revisão de documentos técnicos de projeto em geral, para uso interno e externo à Petrobras.

A Norma Petrobras N-381 (Execução de desenhos e outros documentos técnicos em geral) fixa as condições exigíveis para a execução de desenhos e outros documentos técnicos elaborados para apresentação de projetos.

A Norma Petrobras N-1710 (Codificação de documentos técnicos de engenharia) visa a:

- Uniformizar e sistematizar a codificação de documentos técnicos de engenharia emitidos em papel ou meio eletrônico relativos às instalações da Petrobras, de forma a permitir seu arquivamento ordenado e facilitar a recuperação de informações;
- Padronizar a terminologia das áreas de atividade.

Outras normas Petrobras aplicáveis a documentos técnicos são:

- N-75 (Abreviaturas para os projetos industriais)
- N-1521 (Identificação de equipamentos industriais)
- N-1522 (Identificação de tubulações industriais)

3.2 Revisão dos riscos de processo

O documento PE-3N0-00002 (Identificação de aspectos e perigos e avaliação de risco) define a sistemática para a antecipação e identificação dos aspectos de segurança, meio ambiente e saúde (SMS) e a avaliação dos riscos associados às atividades, produtos e serviços na Transpetro.

TÍTULO:

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA

O padrão é aplicável a:

- atividades e tarefas atuais, passadas e futuras, incluindo tarefas, instalações e equipamentos;
- novas instalações, empreendimentos, operações e serviços/produtos;
- instalações em processo de aquisição;
- processos de retirada de equipamentos ou instalações de operação, parcial ou total, temporária ou definitiva, incluindo desmontagem ou não das instalações;
- mudanças relacionadas às instalações ou tecnologia.

A identificação de novas atividades, tarefas, aspectos ambientais e perigos à saúde e segurança e a avaliação de riscos devem ser realizadas ou revisadas pelos executantes (trabalhador designado) das atividades ou tarefas, sob a responsabilidade do gerente da área, com a assessoria técnica da SMS. Os dados devem ser inseridos no sistema BDSOL (banco de dados eletrônico onde são armazenadas e gerenciadas as informações obtidas na identificação de aspectos e perigos e na avaliação de risco) após sua consolidação e aprovação.

Qualquer trabalhador que identifique a necessidade de realização de alterações (revisão ou exclusão) no levantamento de aspectos ambientais e perigos à saúde e segurança e na avaliação de riscos deve comunicar ao seu responsável imediato, para atualização do sistema BDSOL.

O levantamento de aspectos ambientais e perigos à saúde e segurança e a avaliação de riscos devem ser analisados sistematicamente para verificar a necessidade de revisão sempre que:

- houver alterações nos processos, atividades, tarefas, instalações ou equipamentos;
- houver alteração nos filtros de significância (grau de risco e demandas de partes interessadas);
- houver aquisição de novos equipamentos;
- na introdução de novos produtos ou serviços, matérias-primas e materiais auxiliares;
- após a verificação de alterações significativas nas tarefas existentes quando os controles implantados não são suficientes para reduzir os riscos a um nível tolerável.

Uma reavaliação do levantamento dos aspectos e perigos existentes deve ser feita periodicamente para os processos-chave e processos de apoio da manutenção (por exemplo, equipamentos, instrumentos e faixas), e a cada 2 anos, para as demais atividades não incorporadas aos processos-chave e processos de apoio. Essas reavaliações devem ser feitas pelos executantes sob a responsabilidade dos gerentes de área. Os resultados dos levantamentos, das avaliações ou reavaliações de risco devem ser registrados no sistema BDSOL pelos executantes, sob a responsabilidade do gerente de área.

Na identificação dos aspectos e perigos devem ser levados em consideração:

- a) emissões atmosféricas;
- b) lançamentos em corpos d'água;
- c) geração de resíduos;
- d) contaminação do solo;
- e) uso de matérias-primas e recursos naturais;
- f) outras questões locais relativas ao meio ambiente e à comunidade;
- g) agentes físicos, químicos e biológicos;
- h) a segurança do trabalho e a ergonomia.

** quais
são os
aspectos e
perigos
inerentes
à operação
do TNC?*



TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

Para cada aspecto ou perigo identificado, devem ser relacionados os impactos ou consequências associados, devendo ser efetuada a avaliação de significância para cada aspecto/impacto e a avaliação de risco para cada perigo/consequência identificados.

O documento PE-3N0-00157-A (Avaliação e gestão de riscos) estabelece a sistemática para identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos inerentes às atividades da Transpetro, durante todo o ciclo da instalação, seus processos e produtos. No documento são definidos os procedimentos para seleção e aplicação de ferramentas ou técnicas para a identificação de perigos e avaliação de riscos.

Particularmente com relação à Análise Preliminar de Riscos (APR), o documento PE-3N0-00016 (Análise Preliminar de Riscos) estabelece as orientações necessárias para a aplicação da técnica com vistas a identificar, avaliar e controlar riscos de segurança, meio ambiente e saúde.

O processo de desenvolvimento da APR possui as seguintes fases:

- identificação da necessidade;
- constituição da equipe de APR;
- levantamento de dados e informações;
- elaboração da APR.

A necessidade da elaboração de APR pode ser oriunda de atendimento a:

- resultado da análise de riscos nível 1, conforme o procedimento de emissão de permissão para trabalho (PT);
- elaboração, revisão ou por exigência estabelecida em padrão gerencial ou de execução;
- estudo de análise de riscos;
- análise de projeto;
- desenvolvimento de produto;
- aquisição de equipamento ou sistema;
- mudança de instalações ou tecnologia;
- elaboração ou revisão de plano de emergência;
- outras necessidades identificadas pela gerência.

Para a constituição da equipe de APR, o responsável pela APR deve articular-se com as demais áreas a serem envolvidas no processo de análise de forma que a composição da equipe seja definida em função da dimensão e complexidade da atividade, instalação, operação ou empreendimento, bem como pela experiência dos participantes.

O responsável pela APR deve providenciar e entregar para o facilitador da equipe de APR os documentos necessários para subsidiar a análise, tais como: mapas, plantas, fluxogramas, especificações técnicas do projeto, padrões, normas, fichas técnicas de produtos e matérias primas, dados estatísticos, cronograma de serviços, etc.

Durante a elaboração da APR, a equipe deve:

- analisar os dados e as informações fornecidas pelo responsável pela APR;

- inspecionar, caso necessário, a instalação, o equipamento ou o serviço relacionado à análise;
- levantar os padrões aplicáveis e outras APR existentes úteis à análise;
- verificar a legislação aplicável;
- levantar os aspectos e perigos associados ao objeto da análise no BDSOL;
- efetuar a análise e o preenchimento da APR.

Após a elaboração da APR, esta deve ser enviada para aprovação pelo responsável pela APR. Caso a mesma seja reprovada, o responsável pela APR deve retorná-la para o facilitador da equipe de APR para reanálise.

3.3 Gerenciamento de modificações

O documento PE-3N0-00029 (Gestão de mudanças de instalações, tecnologias e pessoas) estabelece sistemática para assegurar que os riscos associados às mudanças de instalações, tecnologias e pessoas sejam identificados, eliminados ou controlados antes de sua implementação, visando preservar a integridade da força de trabalho e das instalações, proteger o meio ambiente e garantir a continuidade operacional.

A gestão de mudanças consiste na aplicação sistemática de procedimentos e práticas para identificar, registrar, analisar, avaliar, aprovar, implementar, comunicar e controlar mudanças, visando à eliminação ou redução de riscos decorrentes de sua implantação.

Ao avaliar os impactos e benefícios da mudança, os seus responsáveis devem considerar os aspectos de SMS associados a esta mudança, desde a fase do seu planejamento. O responsável pela instalação onde ocorre a mudança deve observar o atendimento às exigências legais, assim como a revisão dos padrões alterados pela mudança e o treinamento da força de trabalho para seu cumprimento.

As mudanças são classificadas em:

- 1) Mudança de tecnologia
 - Mudança de matéria-prima ou substância processada
 - Mudança de dados básicos de processo
 - Mudança em programas (softwares)
- 2) Mudança de instalação
 - Mudança de equipamento ou material
 - Mudança dos dados básicos de equipamentos
 - Mudança no arranjo físico (layout)
- 3) Mudança de pessoas

O processo de gestão de mudanças se inicia com a etapa de identificação da necessidade da mudança. A etapa seguinte é a avaliação e planejamento da mudança, que compreende todos os passos necessários para a classificação da mudança, análise da viabilidade da mudança, verificação da pertinência, identificação dos riscos potenciais advindos da mudança, implementação das ações definidas, teste da mudança, dentre outros.

A terceira etapa corresponde à aprovação da mudança, a qual, no caso de instalações e tecnologias, deve ser feita com base em limites de autoridade previamente definidos, e no caso de pessoas deve ser efetuada pelo gerente da área onde ocorrerá a mudança. Em seguida vem a etapa de implantação da mudança, que compreende as ações relacionadas com os processos de treinamento, comunicação e revisão da documentação técnica e de padrões. A última etapa é a conclusão da mudança, na qual é feita a sua implementação e a verificação da sua eficácia.



TRANSPETRO

RELATÓRIO

Nº

RL-4150.99-8100-983-PTG-002

REV.

A

TERMINAL NORTE CAPIXABA

FOLHA

9

de **25**

TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

3.4 Teste, inspeções iniciais e periódicas / Programas de manutenção e garantia da integridade de sistemas críticos

O documento PG-2N1-00059-0 (DIRETRIZES DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL DOS TERMINAIS AQUAVIÁRIOS) apresenta as diretrizes para manutenções e indica os documentos técnicos para operacionalização das mesma.

O plano de manutenção de equipamentos deve ser gerido através do software de controle e acompanhamento de manutenção industrial, contemplando todos os equipamentos, instrumentos e instalações dos Dutos e Terminais da Região Sudeste. O sistema de gerenciamento de manutenção de equipamentos é operado pela área de manutenção, que tem como função realizar o delineamento, programação e distribuição das ordens de manutenção, assim como pelos clientes da manutenção que utilizam o sistema para emissão de notas.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos devem ser executados por empregados da Transpetro ou por fornecedores de serviços que atendam aos critérios de qualificação exigíveis para sua contratação.

Os documentos complementares ao sistema de manutenção estão indicados abaixo:

MN-1N1-00001 - Manual de Negócios dos Terminais Aquaviários.

NT-1N1-00009 - Manutenção em Terminais Aquaviários.

PG-2N0-00001 - Elaboração e controle de padrões.

PG-2N0-00061 - Gestão de Estoque de Bens.

NG-1N0-00003 - Guia do Sistema de Gestão Integrada de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde da Transpetro.

PG-2N1-00014 - Inspeção de Equipamentos.

PG-2N1-00027 - Qualificação e Certificação de Pessoal Contratado.

PG-2N1-00011 - Padrão de Treinamento, Conscientização e Competência.

PG-2N0-00007 - Padrão de Tratamento de Anomalias.

NBR 5462 - Confiabilidade e Manutenibilidade.

N - 2781 - Diretrizes de Engenharia de Confiabilidade.

N - 2784 - Confiabilidade e Análise de Riscos.

3.5 Procedimentos operacionais

Os procedimentos operacionais da Transpetro são gerenciados pelo Sistema Integrado de Padronização Eletrônica da Petrobras (SINPEP). Cada documento correspondente a um procedimento contém:

- objetivo;
- documentos de referência;
- definições;
- descrição;
- autoridade e responsabilidade.

O padrão gerencial PG-2N0-00001 (Elaboração e controle de padrões) estabelece a sistemática para a elaboração, controle e revisão de todos os procedimentos do Sistema de Gestão Integrada (SGI).

Os procedimentos operacionais são atualizados periodicamente, de forma a assegurar que os mesmos forneçam instruções precisas, claras e objetivas para a condução das atividades operacionais nas instalações.

As operações de navios no Terminal devem estar de acordo com as recomendações do *International Safety Guide for Oil Tankers and Terminals* – ISGOTT.

3.6 Capacitação técnica de recursos humanos

O documento PG-2N1-00011-A (Diretrizes para competência, conscientização e treinamento) estabelece a sistemática adotada pela Transpetro para garantir a capacitação dos empregados próprios, cedidos e contratados, na realização das tarefas inerentes a sua função, definindo critérios e diretrizes para o planejamento, aprovação, solicitação e execução de treinamentos, aperfeiçoamento e palestras de conscientização em SMS.

As competências mínimas necessárias para o pessoal que executa trabalhos que afetam a qualidade dos serviços são estabelecidas conforme as necessidades dos processos, considerando a educação, a escolaridade, a formação profissional e as competências técnicas. Estas competências estão definidas por cargo. A avaliação da eficácia das ações de treinamento é registrada anualmente no Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD).

No caso de mão de obra contratada as competências são definidas durante a contratação e, sempre que necessário, os treinamentos são efetuados para o desempenho da função.

O levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento é vinculado às atividades do colaborador, considerando aspectos como resultados imediatos para o negócio da empresa, novas atividades, avanços tecnológicos, movimentação de colaboradores entre atividades, preservação de competências, oportunidades associadas ao negócio oferecidas no mercado, a existência de potenciais para ascensão às funções de supervisão e gerenciais, bem como a necessidade de novas competências para funções estratégicas.

Nesse levantamento podem ainda ser utilizados os seguintes insumos e instrumentos:

- questionário;
- discussão em grupo;
- reuniões inter-gerenciais;
- entrevistas estruturadas;
- pesquisa de ambiência;
- pesquisa de satisfação de clientes.

Anualmente, a partir das metas estratégicas de cada segmento de negócio, cada gerência deve levantar as necessidades de treinamento para cumprimento das metas individuais de cada um dos seus empregados, negociando as metas físicas e competências individuais necessárias ao alcance dos resultados.

Para atendimento às metas negociadas, havendo necessidade de treinamento, uma "informação de necessidade de treinamento e desenvolvimento" é automaticamente aberta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- nome do empregado;
- matrícula;
- tipo de treinamento;
- treinamento desejado.

Nas previsões de capacitação e desenvolvimento são priorizados os treinamentos nos padrões de segurança, meio ambiente e saúde, tendo como base as exigências da planilha de levantamento de aspectos e impactos de cada segmento de negócio.

As necessidades de treinamento e desenvolvimento são consolidadas no plano de desenvolvimento de recursos humanos, que inclui as seguintes modalidades:

- cursos de aperfeiçoamento / atualização;



TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

- cursos de capacitação;
- cursos essenciais;
- cursos de formação;
- cursos de pós-graduação;
- cursos para certificação.

O acompanhamento do plano de desenvolvimento de recursos humanos é feito por intermédio dos seguintes indicadores, que proporcionam dados quantitativos e qualitativos para avaliação do seu desempenho e dos seus resultados:

- índice de desenvolvimento de recursos humanos (IDRH);
- índice de capacitação em competências estratégicas (ICCE);
- índice de satisfação dos empregados (ISE);
- investimentos em PDRH por empregado (IDE).

O documento PE-3N5-00075 (Treinamento e conscientização em QSMS) estabelece os critérios e as diretrizes para o planejamento e execução de treinamentos e palestras de conscientização de QSMS no âmbito dos Dutos e Terminais da Região Sudeste. Cabe a cada gerência operacional elaborar e validar, em conjunto com o SMS local, o programa anual de treinamento e palestras de QSMS, que deve abordar os seguintes assuntos:

- Segurança
 - Emitente de PT
 - Qualificação de QSMS para fiscais de contrato
 - Treinamento básico de SMS
 - Palestra de integração de SMS
 - SIGA / Investigação e análise de anomalias
 - CIPA
 - Requisitante de PT
 - Programa de proteção de riscos ambientais – PPRA
 - Arranjos e meios para execução segura de trabalhos / Equipamentos de proteção individual
 - Análise preliminar de riscos
 - Auditoria com base em atitudes
 - Prática de combate a incêndio
 - Teoria e prática de combate a incêndio
 - Tática de combate a emergências
- Saúde



TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

- Saúde ocupacional
- Ergonomia
- Primeiros socorros
- Meio ambiente
 - Gerenciamento de resíduo e meio ambiente
 - Simulados
- Qualidade
 - Interpretação da Norma NBR ISO 14001
 - Interpretação da Norma NBR ISO 9000
 - Interpretação da Norma OHSAS 18001
 - Interpretação da Norma AS 8000

3.7 Processo de contratação de terceiros

O documento PE-3N1-00063 (Anexo de segurança, meio ambiente e saúde para contrato) estabelece os deveres e as responsabilidades das empresas contratadas, de suas subcontratadas e da Transpetro, que devem ser cumpridos para prevenir acidentes pessoais, danos a equipamentos e instalações, danos e incômodos a terceiros, e para preservar a saúde e o meio ambiente, em decorrência da execução de serviços contratados pela Transpetro.

A empresa contratada deve estabelecer e manter um sistema de gestão de segurança, meio ambiente e saúde (SMS), atendendo aos seguintes requisitos:

- antes de iniciar os trabalhos, a empresa contratada deve identificar e avaliar os aspectos e impactos ambientais, perigos e consequências à segurança e saúde relativos às suas atividades, produtos, serviços, locais, ferramentas e equipamentos, a fim de subsidiar o estabelecimento das medidas para o controle;
- para as atividades cujas condições de execução ainda não estejam suficientemente definidas ou não haja dados suficientes para a identificação de aspectos e perigos, a empresa contratada deve elaborar e apresentar uma análise preliminar de risco (APR);
- antes do início de trabalhos em áreas externas, principalmente em faixas de dutos, a empresa contratada deve realizar uma análise dos possíveis impactos ao meio ambiente, utilizando-se para isso da APR, de forma a identificar os aspectos ambientais e possíveis consequências e determinar as medidas preventivas e mitigadoras. A APR deve ser realizada com a participação da fiscalização da Transpetro, a qual deve levantar dados e informações a respeito de áreas de sensibilidade e preservação ambiental (corpos d'água, mata ciliar, manguezais, parques florestais, patrimônio histórico, comunidades, etc.);
- as atividades não podem ser iniciadas enquanto a APR não for concluída e tenha sido estabelecido um plano de ação que contenha suas recomendações, que devem ser divulgadas para todos os envolvidos para conhecimento e tomada de ações.

A empresa contratada e suas subcontratadas devem fornecer obrigatoriamente a todos os seus empregados gratuitamente, os EPI aprovados pelo Ministério do Trabalho, conforme estes se façam necessários pela natureza e riscos do ambiente ou atividades contratadas. Deve ser dada primazia às medidas e equipamentos de proteção coletiva aplicáveis, adotando o uso de EPI como medida complementar e para atender a situações de emergência.



TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

Cabe à empresa contratada elaborar, estabelecer, implementar e manter programas de SMS para cumprimento das metas estabelecidas pela Transpetro. Os programas de SMS devem conter de forma detalhada:

- nome da empresa;
- nome do(s) programa(s);
- metas associadas aos programas;
- ações a serem implementadas para atingir as metas;
- responsáveis;
- prazos das ações;
- recursos;
- fase da obra;
- indicadores de desempenho para acompanhamento de sua eficácia, quando aplicável.

O representante da empresa contratada deve participar de reunião prévia com o gerente do contrato, na qual são repassadas todas as exigências da SMS estabelecidas no contrato.

Todos os empregados da empresa contratada devem estar capacitados e habilitados para executar os serviços a seu encargo. A empresa contratada é responsável por orientar e ministrar treinamento prático e teórico durante a vigência do contrato a todos os seus empregados e subcontratados, compreendendo os seguintes itens:

- habilitação dos supervisores e executantes na utilização dos procedimentos escritos para execução dos serviços objeto do contrato;
- perigos e riscos da atividade e do ambiente de trabalho aos quais os empregados podem estar expostos;
- noções gerais sobre preservação ambiental, redução de desperdícios, manuseio de resíduos e, quando aplicável, proibição da pesca, caça ou captura de animais silvestres, corte ou remoção de vegetação;
- padrões de segurança, meio ambiente e saúde para execução dos serviços;
- uniformes e EPI necessários para cada tipo de serviço ou local;
- prevenção de acidentes, incidentes e situações de emergência;
- prevenção de incêndio, abandono de áreas e uso de extintores;
- primeiros socorros;
- CIPA;
- permissão para trabalho.

A empresa contratada deve apresentar à fiscalização da Transpetro, antes do início dos serviços, a programação de treinamentos por função dos empregados. Todos os treinamentos realizados devem ser registrados em lista de presença assinada pelos participantes e pelo instrutor.

A empresa contratada deve realizar e registrar o diálogo de segurança, meio ambiente e saúde (DSMS) para todos os seus empregados, no início da jornada diária de trabalho e quando houver mudança de atividade com alteração significativa do risco. No DDSMS devem ser abordados temas relacionados à segurança do trabalho, ao meio ambiente e à saúde, principalmente aqueles específicos das atividades a serem desenvolvidas pelos empregados.



TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

Antes do início de qualquer trabalho que requeira a obtenção de permissão para trabalho (PT), a empresa contratada deve indicar por escrito à fiscalização do contrato seus requisitantes de PT. Os indicados como requisitantes de PT somente poderão exercer esta função após receber treinamento específico ministrado pela gerência de SMS ou por profissional por ela credenciado.

A empresa contratada deve apresentar um plano de atendimento a emergências (PAE), alinhado com o plano de emergência da Transpetro, para mobilização de seus empregados no caso das seguintes situações:

- incêndio;
- vazamento de produtos químicos ou gases tóxicos;
- risco de explosão;
- acidentes de trabalho ou mal súbito;
- emergência externa que possa atingir os locais de trabalho;
- outras situações que coloquem em risco a integridade física dos trabalhadores ou possam comprometer as instalações da Transpetro ou de seus contratados.

A empresa contratada deve treinar seus empregados e subcontratados no plano de atendimento a emergências e na utilização de extintores de incêndio.

A empresa contratada será orientada pela Transpetro a respeito dos procedimentos internos de emergência, principalmente de alarme, evacuação e abandono da área, e deve assegurar que seus empregados e subcontratados estejam completamente familiarizados com esses procedimentos.

A empresa contratada será avaliada pela Transpetro por meio de dois indicadores:

- taxa de frequência dos acidentes típicos com e sem afastamento;
- índice de práticas seguras (IPS).

A empresa contratada deve informar imediatamente à fiscalização da Transpetro todos os acidentes, ocorrências anormais ou situações de emergência. Todos os acidentes e ocorrências anormais envolvendo atividades ou empregados da empresa contratada devem ser investigados e registrados em documento específico. A investigação deve ser liderada pelo supervisor da empresa contratada, com participação de seu técnico de segurança, quando houver, e, a critério da Transpetro, de um empregado indicado por ela.

3.8 Processo de liberação de serviços

O documento PE-3N0-00023 (Permissão para trabalho) estabelece a sistemática para emissão de permissão para trabalho (PT) com a finalidade de preservar a saúde e a segurança da força de trabalho, o meio ambiente, a comunidade, a integridade das instalações e dos equipamentos e a continuidade operacional, garantindo que:

- o trabalho seja autorizado e controlado apropriadamente;
- os riscos associados ao trabalho sejam identificados e controlados;
- as medidas de controle dos riscos estejam devidamente implementadas;
- após o trabalho realizado, o ambiente do trabalho seja deixado em condições adequadas de segurança, arrumação e limpeza.

Os procedimentos descritos no documento se aplicam aos trabalhos de manutenção, montagem, construção, inspeção ou reparo de equipamentos, sistemas ou instalações dos terminais e oleodutos da Transpetro.

A PT é específica para um determinado trabalho e restrita a um único equipamento ou sistema. O trabalho não deve ser iniciado sem que tenha sido feito um planejamento com participação de representantes das áreas



TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

envolvidas. Durante o planejamento deve ser preenchida a lista de verificação correspondente ao trabalho a ser realizado:

- corte de árvores;
- manutenção de faixa de dutos;
- mergulho;
- movimentação e elevação de cargas;
- obras civis;
- trabalhos em andaimes;
- trabalhos em equipamentos elétricos;
- trabalho a quente e a frio;
- trabalho em altura;
- radiações ionizantes;
- trabalho de escavações e sondagem;
- espaço confinado.

Para cada trabalho deve ser realizada uma análise de risco.

Antes da emissão da PT, tanto o emitente quanto o executante do trabalho devem afixar etiquetas de advertência nos equipamentos e em seus dispositivos de bloqueio, cuja operação possa interferir com o trabalho a ser executado.

A PT somente pode ser requisitada por pessoa credenciada e deve ser emitida pelo responsável pelo equipamento, sistema ou instalação, também credenciado para emissão de PT.

Quando da emissão da PT, o grupo formado pelo emitente, requisitante e co-emitente, quando houver, deve:

- inspecionar o equipamento ou sistema e o local onde deve ser realizado o trabalho;
- avaliar os riscos de SMS, verificando as condições e orientações estabelecidas no planejamento do trabalho;
- providenciar as medidas necessárias para prover condições seguras para liberação do trabalho;
- avaliar a possível interferência entre o trabalho a ser realizado e outros trabalhos ou operações em andamento.

Os formulários de PT devem conter as seguintes informações:

- a) data e hora da emissão e prazo de validade;
- b) justificativa de restrição e observações gerais;
- c) nome, matrícula, assinatura e empresa do requisitante;
- d) nome, matrícula, assinatura e lotação do emitente;
- e) nome, matrícula, assinatura e lotação do co-emitente;
- f) equipamento, sistema ou área envolvida;

- g) descrição do trabalho a ser realizado;
- h) indicação da lista de verificação a ser utilizada e tipo de serviço;
- i) EPI e proteção coletiva a serem utilizados;
- j) recomendações adicionais de segurança com nome, matrícula e assinatura do responsável pela recomendação;
- k) cancelamento, revalidação e encerramento da PT;
- l) numeração da PT.

A PT deve ser emitida em duas vias, ficando a primeira via com o requisitante e a segunda via com o emitente.

A PT é válida durante a jornada de trabalho do requisitante, podendo ser revalidada mediante justificativa do fiscal do contrato ou do responsável pela execução do trabalho e aprovação do coordenador ou gerente da área.

O responsável pelo trabalho deve, antes do seu início, ler a PT para todos os envolvidos, enfatizando as medidas de controle dos riscos e indicando os responsáveis por atribuições específicas. O requisitante da PT deve assegurar o cumprimento das condições nela estabelecidas, providenciando os meios necessários para a manutenção das condições de segurança do local de trabalho. O emitente da PT deve certificar-se que essas condições se mantenham durante toda a execução do trabalho.

A PT deve permanecer afixada de forma visível no local do trabalho. A PT é considerada cancelada se:

- as recomendações nela contidas não estiverem sendo atendidas;
- as condições na área onde se executam os trabalhos apresentarem novas situações de riscos;
- o início do trabalho ultrapassar o prazo de 2 horas da emissão da PT;
- ocorrer interrupção do trabalho por período superior a 2 horas;
- ocorrer situação de emergência no local abrangido pela PT;
- no período de sua validade, o requisitante se ausentar da área, exceto no intervalo para refeição.

Ao término do trabalho, do prazo de validade fixado na PT ou do período de trabalho do requisitante, este deve comparecer à presença do emitente da PT, a fim de efetuar seu encerramento. Após o término do trabalho, o local deve ser verificado pelo emitente, co-emitente e requisitante visando a assegurar que:

- o trabalho foi concluído;
- todos os equipamentos, materiais e ferramentas usados foram retirados da área;
- os resíduos gerados foram encaminhados para disposição adequada;
- o local está em condições satisfatórias de organização e limpeza;
- as etiquetas de advertência e trancas ou bloqueios de energias perigosas foram retirados.

Tanto os requisitantes quanto os emitentes de PT devem receber treinamento específico, com os seguintes conteúdos programáticos:

- Emitente de PT
 - padrão de permissão para trabalho;
 - riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;

- noções de Análise Preliminar de Riscos;
- aspectos, impactos, perigos e conseqüências;
- proteção individual e coletiva;
- noções de outras normas aplicáveis a segurança, meio ambiente e saúde;
- medidas a serem tomadas em situações de emergência;
- segurança, meio ambiente e saúde para empresas contratadas;
- Requisitante de PT
 - padrão de permissão para trabalho;
 - riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;
 - noções de Análise Preliminar de Riscos;
 - aspectos, impactos, perigos e conseqüências;
 - proteção individual e coletiva;
 - noções de outras normas aplicáveis a segurança, meio ambiente e saúde;
 - medidas a serem tomadas em situações de emergência;
 - segurança, meio ambiente e saúde para empresas contratadas;
 - práticas seguras.

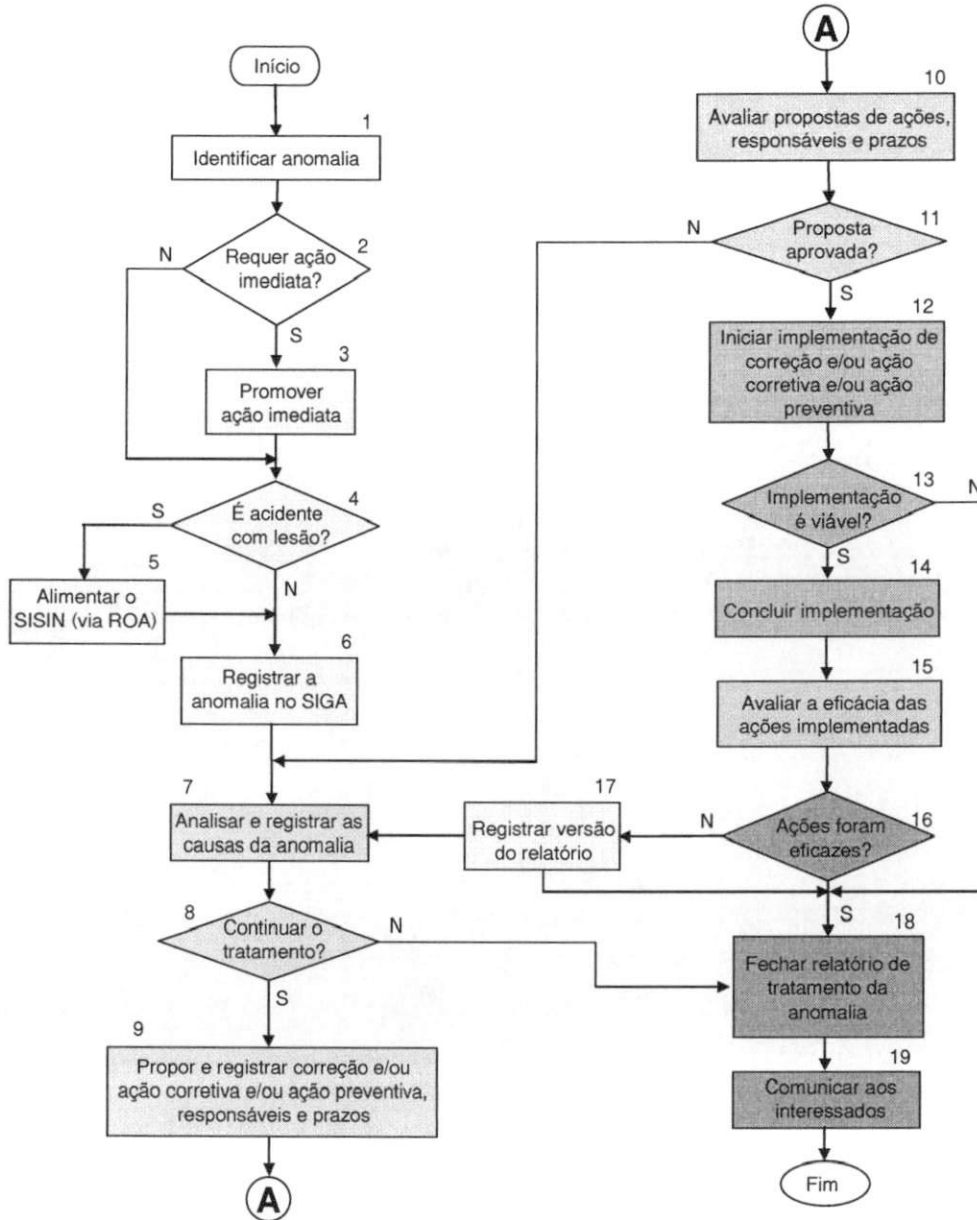
Uma avaliação formal dos treinados é feita após o treinamento e os aprovados são credenciados como emitentes ou requisitantes de PT.

3.9 Registro e investigação de acidentes e incidentes

O documento PG-2N0-00007 (Tratamento de anomalias) estabelece as diretrizes e os procedimentos para o tratamento de anomalias nas instalações da Transpetro.

Anomalia é definida como uma situação ou evento indesejável que resulte ou possa resultar em danos ou falhas que afetem pessoas, o meio ambiente, o patrimônio próprio ou de terceiros, a imagem da empresa, os produtos ou os processos produtivos.

A Figura 1 ilustra o processo de tratamento de anomalias na Transpetro.



O processo está dividido em cinco etapas:

- registro;
- análise;
- aprovação;
- implementação;
- verificação da eficácia.

O registro de uma anomalia pode ser feito por qualquer empregado por meio da abertura de um relatório de tratamento de anomalia (RTA) no Sistema Integrado de Gestão de Anomalia (SIGA).

Na etapa de registro, a anomalia deve ser descrita de forma clara e objetiva, sendo classificada em maior ou menor, real ou potencial e inicial ou recorrente. Também devem ser registradas a data da ocorrência, a forma de identificação da anomalia e o órgão gestor do RTA (órgão responsável pelo processo ou atividade onde a anomalia foi identificada). Quando aplicável, deve ser descrita a ação imediata e a correção.

Na etapa de análise, devem ser preenchidos os campos referentes à observação das falhas, análise das causas e proposta de ação preventiva e corretiva.

Se a análise for aprovada, devem ser estabelecidos responsáveis e prazos para a implementação das ações propostas. No caso de a análise ser reprovada, o RTA é repassado ao responsável pela elaboração da análise para que a mesma seja corrigida.

As ações corretivas ou preventivas devem ser implementadas pelos respectivos responsáveis, de acordo com prazos definidos na etapa anterior. Havendo atrasos, os prazos podem ser revalidados pelo aprovador da análise, pelo gerente do órgão gestor ou seu substituto, com a devida justificativa.

A verificação da eficácia deve ser feita pelo gerente do órgão gestor ou por empregado designado por ele. O responsável pela verificação deve analisar, evidenciar sempre que possível e registrar sua conclusão sobre a eficácia das ações implementadas. Se o tratamento dado à anomalia foi considerado eficaz, o RTA deve ser encerrado com tratamento eficaz. Caso seja constatado que o tratamento não foi eficaz, o RTA deve ser encerrado com tratamento ineficaz. Neste caso, é automaticamente aberto pelo sistema outro RTA, para que seja dado tratamento adequado à anomalia.

3.10 Plano de ação de emergência

O documento PG-1N0-00009 (Gestão de contingência) objetiva estruturar o sistema de Contingências da Transpetro, definindo ações de controle imediato para situações de emergência decorrentes de vazamentos, incêndios e explosões, proporcionando condições de segurança às pessoas e à comunidade, reduzindo danos ao patrimônio e perdas operacionais, bem como mitigando possíveis impactos ao meio ambiente.

O documento PE-3N7-02627 (Plano de Resposta a Emergências (PRE) - Terminal Norte Capixaba), foi estabelecido para manter a continuidade operacional, salvaguardar a integridade das instalações próprias e de terceiros e garantir a preservação do meio ambiente, a segurança e a saúde das pessoas, no caso de eventos acidentais nessas instalações.

3.11 Auditoria

As auditorias internas do Sistema de Gestão Integrada da Transpetro são planejadas e realizadas com vista a avaliar se o Sistema de Gestão Integrada (SGI) da Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde (QSMS) da Transpetro está em conformidade com as ações de gestão planejadas incluindo o atendimento dos requisitos



TRANSPETRO

RELATÓRIO

Nº

RL-4150.99-8100-983-PTG-002

REV.

A

TERMINAL NORTE CAPIXABA

FOLHA

20

de **25**

TÍTULO:

**PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA**

das Normas de Referência, se foi adequadamente implementado e mantido, se atende aos objetivos e Política de Gestão de QSMS da Transpetro e fornecer informações para a melhoria do seu desempenho.

As auditorias abrangem as áreas de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde (QSMS) conforme as Normas ISO 9001:2000, ISO 14001:1996, OHSAS 18001:1999, ISO 19011:2002 e outros requisitos legais aplicados a suas atividades.

Objetivando um maior controle de suas operações e a confiabilidade dos sistemas, a Transpetro adotou a sistemática de auditorias entre os seus terminais e unidades operacionais, através do PAG-SMS (Processo de Avaliação de Gestão em Segurança, Meio Ambiente e Saúde) com periodicidade anual, sendo intercaladas com as auditorias internas, auditorias de manutenção da certificação e auditorias legais.

O procedimento para realização de auditorias é o PG-2N0-00009 (Auditoria Interna do SGI de QSMS).



TRANSPETRO

RELATÓRIO

Nº

RL-4150.99-8100-983-PTG-002

REV. A

TERMINAL NORTE CAPIXABA

FOLHA

21

de 25

TÍTULO:

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA

4. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

Item	Atribuições
Informação de segurança de processo	<p><u>Gerência de SMS Sede</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir a atualização e disponibilidade das fichas de informação de segurança de produto químico (FISPQ) de todos os produtos movimentados. <p><u>Gestor do arquivo técnico local</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar o arquivamento e controle de toda a documentação técnica.- Verificar a conformidade da documentação técnica com as normas aplicáveis.- Fornecer cópias dos documentos técnicos solicitados. <p><u>Gerências das áreas</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitar ao gestor do arquivo técnico local reserva de numeração para os documentos a serem gerados conforme lista de documentos previstos para novos projetos.- Solicitar ao gestor do arquivo técnico local documento para revisão.
Revisão dos riscos de processo	<p><u>Trabalhadores designados</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar os processos relacionados com as atividades.- Identificar novas tarefas, aspectos e perigos.- Identificar a necessidade de realização de alterações no levantamento de aspectos e perigos.- Solicitar inclusão de novas tarefas, aspectos, impactos, perigos e conseqüências no sistema BDSOL.- Caracterizar os aspectos/impactos e perigos/conseqüências relativos a atividades futuras;- Avaliar os aspectos e perigos.- Identificar ou revisar os monitoramentos e medições previstos; <p><u>Gerentes, coordenadores e supervisores</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Implementar ações de controle.- Identificar necessidade de treinamento.- Elaborar ou revisar objetivos e metas oriundos dos aspectos e perigos identificados nas áreas.- Elaborar ou revisar objetivos e metas estratégicos para atendimento à política de SMS.- Identificar necessidades de revisão da política de SMS.
Gerenciamento de modificações	<p><u>Supervisor, Coordenador e Gerente</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir o cumprimento do padrão na área de sua responsabilidade. <p><u>Força de trabalho pertinente</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cumprir o disposto no padrão.- Identificar necessidade de mudança e participar da implementação das ações de controle dos riscos identificados quando solicitado. <p><u>Gerente</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Promover periodicamente reuniões de análise crítica do processo de Gestão de Mudanças. <p><u>Gestor de Mudanças</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Efetuar o controle da gestão do processo de gestão de mudanças no âmbito da gerência.- Descrever a mudança através da abertura do Relatório de Gestão de Mudanças (RGM).- Assessorar os supervisores, coordenadores, gerentes e pessoal envolvido com o processo de gestão de mudanças.



TRANSPETRO

RELATÓRIO

Nº

RL-4150.99-8100-983-PTG-002

REV.

A

TERMINAL NORTE CAPIXABA

FOLHA

22

de 25

TÍTULO:

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA

Item	Atribuições
Teste, inspeções iniciais e periódicas / Programas de manutenção e garantia da integridade de sistemas críticos	<u>Coordenadoria de Manutenção</u> <ul style="list-style-type: none">- Cadastrar os equipamentos e instrumentos no Sistema de Gerenciamento de Manutenção.- Planejar e realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme previstas no gerenciador de manutenção.- Avaliar criticamente o Sistema de Gestão de Manutenção Industrial e tomar as medidas corretivas para as anomalias sistemáticas identificadas. <u>Gerência Operacional</u> <ul style="list-style-type: none">- Alimentar o Sistema de Gerenciamento de Manutenção com as solicitações de manutenção, conforme planejamento.- Liberar os equipamentos para intervenções de manutenção preventiva e preditiva planejadas.
Procedimentos operacionais	<u>Gerências das áreas</u> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar e revisar periodicamente os procedimentos operacionais relativos à sua área de atuação.
Capacitação técnica de recursos humanos	<u>Gerência de administração do suporte</u> <ul style="list-style-type: none">- Estabelecer as diretrizes para o processo de identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.- Aprovar, formalizar e divulgar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos. <u>Gerentes, coordenadores e supervisores</u> <ul style="list-style-type: none">- Identificar as necessidades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.- Orientar a programação de execução dos treinamentos de sua gerência. <u>Gerências operacionais</u> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar e validar, em conjunto com o SMS local, o programa anual de treinamento e palestras de QSMS.
Processo de contratação de terceiros	<u>Gerente do contrato ou seu representante</u> <ul style="list-style-type: none">- Fornecer à empresa contratada a política de SMS da Transpetro.- Reunir-se com o preposto e o responsável pela segurança da empresa contratada para verificação das exigências de segurança, meio ambiente e saúde (SMS) estabelecidas no contrato.- Informar e orientar a empresa contratada quanto aos riscos ambientais existentes nas áreas onde serão realizados os serviços.- Ministras palestras de integração e, quando aplicável, treinamentos específicos, a todo pessoal da empresa contratada.- Informar à empresa contratada os requisitos específicos e instruções complementares de SMS.- Fornecer à empresa contratada os documentos da Transpetro relacionados à execução do serviço contratado.- Autorizar a subcontratação de serviços, considerando, entre outros requisitos, a capacidade de atendimento da subcontratada às exigências de SMS.- Realizar auditorias no sistema de gestão da empresa contratada e inspeções periódicas em suas instalações, locais de serviço e canteiros de obra, máquinas e ferramentas, EPI, etc.- Definir a realização e elaborar, com a participação da empresa contratada, o planejamento de auditorias comportamentais.



TÍTULO: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO TERMINAL NORTE CAPIXABA

Item	Atribuições
Processo de liberação de serviços	<p><u>Requisitante da permissão para trabalho (PT)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da equipe de planejamento para emissão da PT, quando designado.- Tomar as providências para atendimento às determinações estabelecidas na PT, instruindo os executantes do trabalho quanto às recomendações de segurança a serem observadas, fiscalizando o seu cumprimento e providenciando os meios necessários para a manutenção das condições de segurança do local de trabalho. <p><u>Emitente da PT</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da equipe de planejamento para emissão da PT, quando designado.- Inspecionar, em conjunto com o requisitante e o co-eminente, o equipamento, sistema ou local onde deve ser realizado o trabalho, emitir a lista de verificação (LV) e providenciar as medidas necessárias sua execução em condições seguras.- Certificar-se de que as recomendações de segurança da PT, das respectivas LV e da análise de risco foram atendidas e as condições de trabalho estejam seguras durante todo o seu desenvolvimento.- Providenciar a afixação de etiqueta de advertência e dos dispositivos de travamento e bloqueio. <p><u>Profissional de segurança do trabalho (engenheiro e técnico de segurança)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da equipe de planejamento para emissão da PT, quando designado.- Inspecionar a área de realização do trabalho de acordo com o estabelecido no planejamento.- Orientar a instalação, no local de trabalho, de dispositivos de prevenção de acidentes e lesão e de combate à emergência.- Assessorar os responsáveis pela emissão da PT e pelo acompanhamento do atendimento às recomendações, em assuntos de SMS, quando solicitado. <p><u>Fiscal de contrato ou supervisor de executante de serviço</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da equipe de planejamento do trabalho.- Assegurar o atendimento às medidas de controle constantes da PT, aos padrões de SMS, às normas técnicas e à legislação aplicável ao trabalho objeto da PT.- Comunicar ao emitente da PT toda e qualquer alteração ocorrida na área que possa impactar a PT e, se necessário, paralisar o trabalho.- Encaminhar à gerência de SMS a relação de empregados da prestadora de serviços para credenciamento como requisitante de PT.- Justificar a necessidade de revalidação de PT.- Certificar-se de que as recomendações de segurança da PT, das respectivas LV e da análise de risco foram atendidas e as condições de trabalho estejam seguras durante todo o seu desenvolvimento. <p><u>Gerente da unidade operacional</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir a realização da reunião de planejamento para emissão da PT.- Garantir a delimitação das áreas operacionais e administrativas.- Disponibilizar os recursos necessários para o processo de PT.- Garantir a realização do programa de auditoria da sistemática de PT.- Definir local de arquivamento dos formulários utilizados na sistemática de PT.- Providenciar a confecção e distribuição dos formulários e listas de verificação utilizadas na sistemática de PT. <p><u>Gerente de SMS</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Promover treinamento, avaliação e credenciamento para emitentes e requisitantes de PT.- Credenciar instrutores de treinamento para emitente e requisitante de PT.- Disponibilizar os recursos necessários para assessorar o processo de PT.



TRANSPETRO

RELATÓRIO

Nº

RL-4150.99-8100-983-PTG-002

REV. A

TERMINAL NORTE CAPIXABA

FOLHA

24 de 25

TÍTULO:

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA

Item	Atribuições
Registro e investigação de acidentes e incidentes	<p><u>Gerência responsável pela abertura do relatório de tratamento de anomalia (RTA)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Registrar, analisar e concluir a análise de desvios, incidentes e anomalias. <p><u>Gerência do órgão gestor</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Aprovar ou reprovar a análise da anomalia.- Verificar a eficácia das ações implementadas.- Verificar a abrangência dos desvios, incidentes e anomalias. <p><u>Gerência responsável pela implementação das ações</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Implementar as ações propostas.
Plano de ação de emergência	<p><u>Coordenação de contingências</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Definir os requisitos mínimos para elaboração e revisão dos planos de emergência das unidades da Transpetro.- Definir e padronizar recursos e estrutura de contingências nos diversos pontos operacionais da Transpetro.- Planejar e organizar eventos de capacitação e treinamento com enfoque em contingências.- Coordenar o Grupo Especial de Contingências da Transpetro.- Coordenar o Comando de Operações durante as emergências.- Auditar o atendimento aos parâmetros definidos no Manual Gerencial de Contingências nas unidades operacionais da Transpetro.- Coordenar o processo de desenvolvimento e implementação do Sistema Informatizado de Apoio a Planos de Ação de Emergência (InfoPAE).- Padronizar e adequar procedimentos operacionais de resposta a situações de emergência.
Auditoria	<p><u>Representante da administração</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Programar as auditorias internas e externas. <p><u>Auditor líder</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Planejar e executar a auditoria.- Elaborar o relatório final da auditoria.



TRANSPETRO

RELATÓRIO

Nº

RL-4150.99-8100-983-PTG-002

REV.

A

TERMINAL NORTE CAPIXABA

FOLHA

25

de

25

TÍTULO:

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DO
TERMINAL NORTE CAPIXABA

5. REFERÊNCIAS

- Norma N-2064 (Emissão e revisão de documentos de projeto)
- Norma N-381 (Execução de desenhos e outros documentos técnicos em geral)
- Norma N-1710 (Codificação de documentos técnicos de engenharia)
- PE-3N0-00002 (Identificação de aspectos e perigos e avaliação de risco)
- PE-3N0-00016 (Análise Preliminar de Riscos)
- PE-3N0-00023 (Permissão para trabalho)
- PE-3N0-00029 (Gestão de mudanças de instalações, tecnologias e pessoas)
- PE-3N1-00063 (Anexo de segurança, meio ambiente e saúde para contrato)
- PE-3N5-00075 (Treinamento e conscientização em QSMS)
- PE-3N0-00077 (Procedimento para elaboração, emissão e revisão de documentos de projetos em formato eletrônico)
- PE-3N0-00157-A (Avaliação e gestão de riscos)
- PG-1N0-00009 (Gestão de contingência)
- PG-2N0-00001 (Elaboração e controle de padrões)
- PG-2N0-00007 (Tratamento de anomalias)
- PG-2N0-00009 (Auditoria Interna do SGI de QSMS)
- PG-2N1-0001 (Diretrizes para competência, conscientização e treinamento)
- PG-2N1-00059 (DIRETRIZES DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL DOS TERMINAIS AQUAVIÁRIOS)