

***Guia de Boas Práticas –
Comunicação e Rotina de
Envio de Documentos***

1 OBJETIVO

O objetivo desse guia de boas práticas é definir os canais de comunicação, rotinas de envio de documentos e os respectivos responsáveis pelo recebimento e análise.

2 REFERÊNCIA

Este guia é a consolidação das sistemáticas de comunicação com a contratada e as rotinas de envio e recebimento de documentos utilizados durante a gestão do contrato.

3 SISTEMAS DE CADASTRO DE PENDÊNCIAS

As pendências (não conformidades) de SMS são cadastradas nos seguintes sistemas:

SPS - Sistema de Pendência de Sondas.

SISPEN - Sistemas de Pendências.

CPA - Controle de Plano de Ação.

Portal CTPS – Alertas de SMS.

3.1 Sistema de Pendência de Sondas - SPS

As pendências cadastradas no SPS poderão ser visualizadas através do Sondópolis. Para que seja possível acessá-las é necessário que a empresa contratada tenha chave de acesso Petrobras (Verificar Nota 1, item 3.4).

3.2 Sistema de Pendências - SISPEN

As pendências cadastradas no SISPEN poderão ser acessadas diretamente pelas contratadas através do site: <http://sispen.petrobras.com.br>. No início do contrato, a empresa deverá definir no mínimo dois responsáveis pela gestão do sistema. Esses responsáveis devem solicitar o cadastro no sistema ao gerente do contrato enviando as seguintes informações dos representantes:

Nome Completo, CPF, e-mail corporativo e telefone de contato.

3.3 Controle De Plano de Ação - CPA

As pendências cadastradas no CPA poderão ser acessadas através da Intranet Petrobras. Para acessar o sistema é necessário que o colaborador possua chave Petrobras (Verificar nota 1, item 3.4).

3.4 Portal CTPS – Alertas de SMS

As pendências cadastradas no Portal CTPS poderão ser acessadas através da Intranet Petrobras. Para acessar o sistema é necessário que o colaborador possua chave Petrobras. Os colaboradores responsáveis por esse sistema devem preencher o formulário (FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA PETROBRAS) e encaminhar ao gerente do contrato solicitando a criação de chave Petrobras.

Nota1: Ao preencher o formulário de solicitação de acesso ao sistema Petrobras, marcar no campo “perfil de acesso” os itens “SAEN” e “Sondópolis (Consulta Indicadores)”. O formulário deve ser preenchido, assinado e enviado à Petrobras (Verificar item 18 da Tabela 1).

4 ROTINAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS

*Tabela 1 Rotinas de Envio de documentos de SMS.

N	Documentos/ Rotina	Prazo	Como	Responsável	Contato
1	1ª página do RAL.	1º dia útil.	catral.nmac@petrobras.com.br com cópia para o gerente do contrato.	Jackelyne Soares da Silva	(22)3379-2599
2	2ª página do RAL.	10 dias.	catral.nmac@petrobras.com.br com cópia para o gerente do contrato.	Jackelyne Soares da Silva	(22)3379-2599
3	Abrangências	Antes do Vencimento	*Via FORMS	*Ana Paula Ribeiro Oliveira Parma	anapaulaoliveira.sprink@petrobras.com.br
4	Auditoria comportamental (SM)	até o 5º dia útil do mês	via email cristiane.sbatista.sprink@petrobras.com.br	*Cristiane de Souza Batista	(22)3377-2909
5	Relatório e Plano de Ação da Auditoria interna de SGSO	Antes do Vencimento (Válido por 2 anos). OBS: Práticas 4, 10 e 11 entregar antes do início da operação.	raphaellamsn.SPRINK@petrobras.com.br ctalarico@petrobras.com.br	Raphaella Martins de Sa Nunes Cesar Correa Talarico Filho	(22)3379-4508 (22)3379-0590
6	Evidências e atualização do relatório de Auditoria Interna de SGSSO	Antes do Vencimento	Via e-mail	Raphaella Martins de Sa Nunes César Correa Talarico Filho	(22)3379-4508 (22)3379-0590
7	CADO (Comunicação de Acidente, Doença e Óbito)	Até 24 horas	saude.nmac@petrobras.com.br	Ana Paula Pessanha	(22)3379-0587
8	CAT	1º dia útil	catral.nmac@petrobras.com.br saude.nmac@petrobras.com.br	Ana Paula Pessanha	(22)3379-0587
9	Certificados de Marinha, ISPP, IAPP, IOPP, MODU	Antes do Vencimento	sms.segmac@petrobras.com.br	Raphaella Martins de Sa Nunes	(22)3379-4508
10	Evidências de PAG-SGSO	Antes do Vencimento	*SONDASMAR	Cesar Correa Talarico Filho	(22)3379-0590
11	Evidências de RAS	Antes do Vencimento	SONDASMAR	*Simone De Freitas Tavares	simonetavares@petrobras.com.br
12	Evidências de RASMA	Antes do Vencimento	*SONDASMAR	Aline Nogueira	(22)3379-0588
13	Evidências plano de ação RDI	Antes do Vencimento	SONDASMAR	*Fábio Barbosa Miranda	(22)3379-0722

N	Documentos/Rotina	Prazo	Como	Responsável	Contato
14	Nº de desvios e incidentes (SM)	até o 5º dia útil do mês	Planilha Padrão de Desvios via e-mail cristiane.sbatista.sprink@petrobras.com.br	*Cristiane de Souza Batista	(22)3377-2909
15	PCMSO (SM)	Início do Contrato / Antes do Vencimento	anapaula.pn@petrobras.com.br	Ana Paula Pessanha	(22)3379-0587
16	PPRA	Início do Contrato / Antes do vencimento	raphaellamsn.SPRINK@petrobras.com.br	Raphaella Martins de Sa Nunes	(22)3379-4508
17	Recomendações do estudo de risco: Formulários IARAR e PIRAR / PARC	Mensal – até o 5º dia útil	raphaellamsn.SPRINK@petrobras.com.br	Raphaella Martins de Sa Nunes	(22)3379-4508
18	Formulário de Solicitação de Acesso ao Sistema Petrobras (Chave Petrobras)	Início do Contrato e quando alterar os responsáveis.	spalmeida.SOLUTIC@petrobras.com.br com Cópia para o gerente de contrato	*Simone Paiva De Almeida	(22)3379-0335
19	Evidências Auditoria de Heliponto	Antes do Vencimento	SONDASMAR	Cesar Correa Talarico Filho	(22)3379-0590
20	Relação de todos os Rádio Operadores	Até 10 de Janeiro. Até 10 de Julho (enviar todos os anos)	ctalarico@petrobras.com.br	Cesar Correa Talarico Filho	(22)3379-0590
21	Check List Administrativo de Heliponto	Até 10 de janeiro de cada ano	ctalarico@petrobras.com.br	Cesar Correa Talarico Filho	(22)3379-0590
22	DUM (Descrição da Unidade Marítima)	Início de Contrato: 120 dias antes do início das operações. Durante o contrato: atualizar sempre que houver alteração	dsoanp_pocos@petrobras.com.br (chave ANP01)	*Wallace dos Santos	(21) 2144-6989
23	Matriz de Correlação	Início de Contrato: 120 dias antes do início das operações. Durante o contrato: atualizar sempre que houver alteração	dsoanp_pocos@petrobras.com.br (chave ANP01)	*Wallace dos Santos	(21) 2144-6989
24	Fluxograma de Processo	Início de Contrato: 120 dias antes do início das operações	dsoanp_pocos@petrobras.com.br (chave ANP01)	*Wallace dos Santos	(21) 2144-6989
25	Arranjo Geral da Unidade	Início de Contrato: 120 dias antes do início das operações	dsoanp_pocos@petrobras.com.br (chave ANP01)	*Wallace dos Santos	(21) 2144-6989
26	Planilha de Recursos hídricos	Até o dia 5 de cada mês	fyamada@petrobras.com.br	Fabio Yamada	(22)3379-0598

N	Documentos/ Rotina	Prazo	Como	Responsável	Contato
27	Análise de efluentes sanitários	Até o dia 5 trimestralmente	fyamada@petrobras.com.br	Fabio Yamada	(22)3379-0598
28	Inventário de Emissões atmosféricas	Início do Contrato	dalila@petrobras.com.br	*Maria Dalila Agostini	(21)2166-2744
29	Planilha de resíduos	Até o dia 5 trimestralmente	dalila@petrobras.com.br	*Maria Dalila Agostini	(21)2166-2744
30	Desvios Sistêmicos	Antes do Vencimento	edenilson.santana@petrobras.com.br	*Edenilson De Jesus Santana	(22)3377-5802
31	Cronograma de VCP	Início do contrato /	via e-mail jaquelineguimaraes.soluti c@petrobras.com.br	Jaqueline Guimaraes Verissimo	(22)3379-4503
32	Evidências de VCP	Antes do Vencimento	via e-mail jaquelineguimaraes.soluti c@petrobras.com.br	Jaqueline Guimaraes Verissimo	(22)3379-4503
33	Treinamento de Multiplicador de Regras de Ouro	Início do Contrato e quando houver substituição do multiplicador	solicitar via email	*Fellipe Monteiro Correa Marquioti	fmarquioti@petrobras.com.br
34	REM (Relatório Estatístico Mensal)	*1º dia útil do mês	*Sondópolis http://sondopolis/sms#	*Jackelyne Soares da Silva	(22)3379-2599 (22)3377-4323

5 COMUNICAÇÃO DE ANOMALIAS

5.1 Desvios

A liderança da unidade deverá realizar auditorias comportamentais e registrar os desvios na planilha de desvios para envio à Petrobras conforme item 14 da Tabela 1.

Os desvios identificados pela força de trabalho através do (Cartões de Desvios) e os desvios identificados nas auditorias comportamentais executadas pela Liderança devem ser registrados na planilha de desvios e enviada para a Petrobras conforme item 14 da Tabela 1.

OBS.: As planilhas de desvios serão enviadas aos responsáveis da empresa no início do contrato.

As funções que devem realizar as auditorias comportamentais obrigatoriamente são:

Função	Periodicidade
Gerente da Sonda	Mensal
OIM	Semanal
Capitão/Imediato/Barge	Semanal
Chefe de Manutenção (ou equivalente)	Semanal
Chefe de Mecânica (ou equivalente)	Semanal
Chefe de Elétrica/Eletrônica (ou equivalente)	Semanal
Encarregado da Perfuração (ou equivalente)	Semanal
Supervisor de Convés/Movimentação de Carga (ou equivalente)	Semanal
Técnico de Segurança	Semanal

5.2 Desvios Críticos

Os desvios críticos identificados devem ser comunicados imediatamente à fiscalização de bordo e devem ser registrados na planilha de desvios conforme item 14 da Tabela 1.

5.3 Incidentes

Os incidentes identificados devem ser comunicados a fiscalização de bordo e devem ser registrados na planilha de desvios conforme item 14 da Tabela 1.

5.4 Incidentes de Alto Potencial (IAP)

Os IAPs identificados devem ser comunicados imediatamente à fiscalização de bordo e devem ser registrados na planilha de desvios conforme item 14 da Tabela 1.

5.5 Acidentes com Lesão

Acidentes com lesão pessoal devem ser comunicados imediatamente à fiscalização de bordo.

Os formulários de RAL 1 e 2 devem ser entregues conforme itens 1 e 2 da Tabela 1. A CAT deve ser entregue conforme item 08 da Tabela 1.

O OIM e o Fiscal Petrobras devem ser comunicados do desembarque por doença, sem especificar a mesma, por telefone e/ou por e-mail.

5.6 Doenças Ocupacionais

Em caso de desembarque por situações de doenças ocupacionais para investigação, diagnóstica ou tratamento deve ser enviado o formulário de CADO conforme item 7 da Tabela 1.

5.7 Comunicação de Anomalias aos Órgãos Fiscalizadores durante Período de Docagem

É de responsabilidade da contratada comunicar aos órgãos fiscalizadores em período de docagem fora da locação. A Petrobras não emitirá qualquer comunicação.

A comunicação com a ANP deve ser realizada através do e-mail incidentes.movimentacao@anp.gov.br seguindo as diretrizes da Resolução ANP 44/2009.

Em caso de vazamentos deve ser comunicado ao órgão ambiental competente pela sonda ou pelo estaleiro/porto onde a sonda estiver docada.

Evidências de quaisquer comunicações aos órgãos fiscalizadores devem ser enviadas ao gerente do contrato Petrobras.

Revisão: 3

Data: 07/05/2021

Revisão	Data	Descrição	Elaborado por:	Aprovado por:
0	05/08/2019	Emissão inicial	Allan Kuczera	Fabrcio Manhães
1	28/07/2020	Atualização da tabela de contatos. Atualizações destacadas com (*)	Allan Kuczera	Fabrcio Manhães
2	12/03/2021	Atualização da classificação de  para 	Micael Prado	Fabrcio Manhães
3	07/05/2021	Atualização da tabela de contatos. Atualizações destacadas com (*)	Gabriela Brites	Fabrcio Manhães