

Manual de Procedimentos do PEO-SONDAS

POÇOS
SONDAGEM MARÍTIMA

Programa de Excelência Operacional nas
Sondas Marítimas

SUMÁRIOINTRODUÇÃO 4

1	PEO-SONDAS.....	5
1.1	CONCEITO.....	5
1.2	OBJETIVO.....	5

AUDITORIA DE GESTÃO 7

2	AUDITORIA DE GESTÃO	8
3	GRUPOS DE GESTÃO	8
3.1	ÁREA DE GESTÃO EM RH (GRHU – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	8
3.2	ÁREA DE GESTÃO EM FORNECEDORES (GFOR – GESTÃO DE FORNECEDORES) 9	
3.3	ÁREA DE GESTÃO EM INTEGRAÇÃO (GINT – GESTÃO DE INTEGRAÇÃO).....	10
3.4	ÁREA DE GESTÃO EM ATIVOS (GATI – GESTÃO DE ATIVOS)	10
3.5	ÁREA DE GESTÃO EM SMS (GSMS – GESTÃO DE SMS)	11
3.6	ÁREA DE GESTÃO EM OPERAÇÕES (GOPE – GESTÃO DE OPERAÇÕES)	12
4	REQUISITOS	13
4.1	CÓDIGO DO REQUISITO.....	14
4.2	REFERÊNCIAS.....	15
4.3	CRITÉRIO DE CRITICIDADE	16
5	LISTA DE VERIFICAÇÃO - LV	16
6	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÕES E NOTAS	17
7	NÃO CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS – NC/OM.....	18
7.1	REGISTRO DAS NÃO CONFORMIDADES	18
8	CICLOS DE AUDITORIA DE GESTÃO.....	19
8.1	ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA DE AUDITORIA.....	19
8.2	CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE PRAZOS PARA AUDITORIA PEO-SONDAS..	20

PROCESSOS DA AUDITORIA DE GESTÃO 21

9	PROCESSO DE AUDITORIA DE GESTÃO.....	22
10	PLANEJAMENTO.....	22
10.1	COMUNICADO DE AUDITORIA.....	22
10.2	PREPARAÇÃO PARA AUDITORIA.....	23
11	EXECUÇÃO DA AUDITORIA.....	23

11.1	AUTOAVALIAÇÃO.....	23
11.2	ANÁLISE DOCUMENTAL.....	24
11.3	ALINHAMENTO COM PONTO FOCAL.....	24
11.4	AUDITORIA DE BASE	24
11.5	AUDITORIA DE SONDA.....	25
12	RESULTADOS	25
12.1	REUNIÃO DE ESCLARECIMENTO	26
12.2	RELATÓRIOS.....	26
12.3	ATESTADO.....	27
12.4	PLANO DE AÇÃO	27
13	VISITA DO GERENTE GERAL DA SONDAGEM MARÍTIMA.....	28
14	ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO.....	28
15	RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA	28
<u>MELHORIA CONTÍNUA.....</u>		30
16	ANÁLISE DO PROCESSO E LIÇÕES APRENDIDAS	31
17	REVISÃO E MELHORIA DA METODOLOGIA.....	31
<u>RECEBIMENTO</u>		32
18	RECEBIMENTO.....	33

INTRODUÇÃO

– PEO-SONDAS

Neste capítulo você conhecerá o PEO-SONDAS. Conceito, objetivos e motivadores necessários para a compreensão da atividade do programa de auditoria

1 PEO-SONDAS

1.1 CONCEITO

O PEO-SONDAS é um Programa de Excelência Operacional nas Sondas Marítimas afretadas pela Petrobras, e visa o desenvolvimento da gestão das empresas de sondagem marítima para garantir uma prestação de serviços de excelência.

1.2 OBJETIVO

Contribuir para os objetivos estratégicos de zero vítimas fatais na Sondagem Marítima a serviço da Petrobras e de manutenção da confiança da força de trabalho na gestão eficaz dos riscos nas operações de perfuração, completação e workover; Desenvolver o mercado em direção às melhores práticas na sondagem marítima a serviço da indústria de óleo e gás no mundo.

As auditorias no Sistema de Gestão do Programa de Excelência Operacional em Sondas Marítimas (PEO-SONDAS), têm por objetivo verificar a aderência da CONTRATADA às melhores práticas da indústria e contribuir para elevar os níveis de segurança, qualidade e eficiência dos serviços de perfuração, manutenção e abandono de poços de petróleo, buscando garantir:

- Maior qualidade na gestão das contratadas;
- Maior centralização na base e gestão de terra do que a bordo;
- Diferencial competitivo para empresas com bons resultados em segurança e desempenho; e
- Valorização de empresas com visão de melhoria contínua.

Em empresas sem contrato com a PETROBRAS, é realizada uma auditoria diferenciada, focada nos requisitos de pré-qualificação e na capacidade da empresa em se adaptar as leis e normativas brasileiras. Essa auditoria busca realizar uma seleção inicial de empresas com uma capacidade mínima de gestão para o convite de futuras licitações sondas visando a garantia da prestação de serviços contratados com segurança e eficiência.

FIGURA 1 – MOTIVADORES E ORIENTAÇÕES

O que é o PEO-SONDAS?

Motivadores e Orientações



AUDITORIA DE GESTÃO

- Auditoria de Gestão
- Grupos de Gestão
- Requisitos
- Lista de Verificação
- Critérios de Avaliação e Notas

Neste capítulo você terá contato com a estruturação da auditoria de gestão em seu conteúdo e processos com um detalhamento das atividades de auditoria

2 AUDITORIA DE GESTÃO

A auditoria PEO-SONDAS visa abranger as diversas áreas da Empresa de Sondagem, dessa forma, está subdividida em 6 áreas representativas da gestão da DC (*Drilling Contractor* – Empresas de Sondagem Marítima). São elas: Recursos Humanos, Fornecedores, Integração, Ativos, SMS e Operações.

Essas áreas são didaticamente divididas, entretanto, em alguns itens há a atuação de forma transversal e conjunta para uma avaliação completa do sistema de gestão da empresa.

As auditorias são realizadas por empresa de 3ª parte com auditores qualificados para cada uma das áreas.

3 GRUPOS DE GESTÃO

3.1 ÁREA DE GESTÃO EM RH (GRHU – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)

No grupo de requisitos da área de gestão de Recursos Humanos, as evidências buscadas na análise documental e na base são obtidas por meio de informação documentada, entrevistas, registros, certificados de treinamento exclusivos e normativos de cada cargo de origem externa, aderência aos programas de RH e questões relacionadas ao idioma utilizado na base e unidade marítima. De um total de 34 requisitos, 10 têm sua pontuação compartilhada entre a base e a unidade marítima, 22 avaliados somente na base e 2 avaliados na unidade marítima.

A área de RH abrange todos os processos de recrutamento, contratação, avaliação, treinamento e desenvolvimento de equipe, avaliação do ambiente de trabalho e controles dos processos de RH.

Nessa área de gestão, é avaliada a atuação contínua e pró-ativa do RH como suporte e co-responsável pela segurança e bem estar da equipe.

A familiarização com o Código de Ética, Guia de Conduta e o sistema de consequências é verificada, assim como o canal de denúncia e a atualização da legislação aplicada aos seus processos.

Em conjunto com o GFOR, GATI e GOPE, é avaliado se os treinamentos normativos e técnicos dos funcionários próprios e dos terceirizados, fixos e temporários, estão mapeados e são devidamente controlados pelo RH.

Os subgrupos da área de RH são:

- 01. Gestão de RH da Afretada
- 02. Procedimento de avaliação periódica do ambiente de trabalho e fatores humanos
- 03. Avaliação dos impactos da rotatividade de pessoal na gestão da contratada

- 04. Plano de carreira
- 05. Plano de desenvolvimento
- 06. Qualificações técnicas e perfis de liderança - bordo e apoio de terra
- 07. Auditorias na Gestão de RH
- 08. Avaliação do desempenho

3.2 ÁREA DE GESTÃO EM FORNECEDORES (GFOR – GESTÃO DE FORNECEDORES)

No grupo de requisitos da área de gestão de fornecedores, as evidências buscadas dividem-se em quatro grandes grupos: a primeira é a sistemática que garanta a segurança operacional dos fornecedores; o segundo grupo verificado é o controle associado à manutenção dos elementos críticos, por meio da gestão forte desses fornecedores; o terceiro trata da logística de transporte de insumos críticos para a unidade; e finalmente o quarto é o entendimento de como os terceirizados fixos participam do plano de resposta à emergência da unidade. De um total de 25 requisitos, 14 têm sua pontuação compartilhada entre a base e a unidade marítima e os outros 11 requisitos são avaliados somente na base.

A área de fornecedores cobre todos os processos de contratação de serviços e bens, desde pré-cadastro e seleção de fornecedores até a avaliação dos serviços prestados, considerando critérios de priorização e avaliação baseados na gestão de riscos da Unidade e da empresa.

É avaliada a integração dos prestadores de serviço à cultura de segurança da Contratante e a avaliação dos processos da Contratada, pois a integração dos terceirizados fixos e temporários é extremamente importante na rotina da sonda.

Auditorias sistematizadas nos fornecedores são avaliadas, assim como os processos de avaliação de criticidade dos itens a serem fornecidos. São analisadas ainda estratégias de contratação e parcerias para produtos críticos para a segurança das sondas.

Os subgrupos da área de Fornecedores são:

- 01. Parcerias com fornecedores nacionais e estrangeiros
- 02. Conhecimento e treinamento dos fornecedores
- 03. Critérios para identificação de fornecimentos críticos
- 04. Auditorias nos fornecedores
- 05. Avaliação dos fornecedores
- 06. Procedimentos de preservação
- 07. Processos de Compra
- 08. Qualificação e conformidade da mão de obra terceirizada

3.3 ÁREA DE GESTÃO EM INTEGRAÇÃO (GINT – GESTÃO DE INTEGRAÇÃO)

No grupo de requisitos da área de gestão de integração, as evidências buscadas são, em sua grande maioria, evidências de sistema e entrevistas. Por se tratar de um grupo de gestão que integra os demais elementos, possui requisitos semelhantes aos outros grupos, mas verificados diretamente com a liderança, para se obter uma avaliação em um nível mais estratégico. Os requisitos são exclusivamente de gestão, e quase não possuem requisitos ligados à parte técnica. De um total de 34 requisitos, 12 devem ser verificados na base e na unidade marítima e os outros 22 requisitos exclusivamente na base da empresa.

A área de integração cobre os processos pelos quais a alta gestão da empresa é responsável. Dentre eles, a definição de referenciais estratégicos, objetivos e metas da Empresa para o ano, a participação da alta gestão nas reuniões de análise crítica (RAC) sistematizada, assim como de todos os indicadores (KPI-*Key Process Indicators*) elencados para a avaliação dos processos.

A integração dos funcionários próprios e prestadores de serviço fixos e temporários na cultura de segurança da Empresa é um ponto essencial nessa avaliação. É verificada, ainda, a atuação pró-ativa e sistêmica dos gestores, bem como sua atuação contínua com a equipe.

As auditorias sistematizadas nos processos da Empresa, a disseminação e o controle das informações técnico-gerenciais, com o tratamento adequado das lições aprendidas, em auditorias, *workshops* e investigação de acidentes e incidentes são verificadas por essa área de gestão, além da gestão e controle das legislações

Os subgrupos da área de Integração são:

- 01. Gestão uniforme entre as unidades da empresa
- 02. Compliance e requisitos legais
- 03. Lições aprendidas e boas práticas
- 04. Gestão da Comunicação
- 05. Auditorias
- 06. Plano de ação para quitação de pendências
- 07. Reincidência de pendências

3.4 ÁREA DE GESTÃO EM ATIVOS (GATI – GESTÃO DE ATIVOS)

No grupo de requisitos da área de gestão de ativos, as evidências buscadas são diversas, desde a governança até certificado de conformidade de equipamentos. Busca-se entender a sistemática de identificação dos elementos críticos e critérios de aceitação para sua aquisição.

Também é verificado o processo de manutenção e preservação de ativos. De um total de 57 requisitos, 34 têm sua pontuação compartilhada entre a base e unidade marítima 17 requisitos são avaliados na base da empresa e apenas 6 requisitos tem sua pontuação exclusiva na unidade marítima.

A área de gestão de ativos cobre todos os processos relativos a estratégias e a controles de manutenção dos ativos da empresa.

É avaliada a atuação da engenharia como suporte aos serviços executados a bordo e a responsabilidade pela estratégia e controle das informações relativas à manutenção de ativos.

É avaliada também a implementação de processos que possam otimizar a performance e aumentar a disponibilidade dos equipamentos e reduzir o dispêndio, assim como a implementação de análises de falha e/ou modos de manutenções adequados, bem como a existência de uma análise robusta de confiabilidade.

Além disso, nesse grupo são verificados os desdobramentos das análises de risco para um adequado plano de manutenção e gestão de estoques e sobressalentes, e são avaliadas as auditorias sistematizadas nos processos de manutenção.

Os subgrupos da área de Ativos são:

- 01. Governança
- 02. Gestão de equipamentos críticos
- 03. Processo de manutenção
- 04. Auditoria no processo de manutenção
- 05. Processos de preservação dos ativos da unidade
- 06. Análise de estoques
- 07. Parcerias com empresas de inspeção e/ou manutenção
- 08. BOP e demais Equipamentos do Sistema de Controle de Poço (ESCP)
- 09. Confiabilidade
- 10. Gestão Energética
- 11. Segurança Cibernética

3.5 ÁREA DE GESTÃO EM SMS (GSMS – GESTÃO DE SMS)

No grupo de requisitos de gestão de SMS as evidências buscadas podem ser resumidas em: evidências de implantação de uma cultura e treinamentos de SMS, identificação de áreas críticas, análises de risco da unidade e ambiental, análise de incidentes/acidentes e segurança operacional. Esse grupo de gestão tem um total de 54, dos quais 33 têm pontuação compartilhada entre a base e unidade, outros 13 são avaliados somente na base e 8 são verificados apenas na unidade.

A área de SMS abrange todos os processos de planejamento, execução, disseminação da cultura de segurança da empresa e o apoio técnico necessário nas tarefas e/ou operações.

A Lista de Verificação (LV) do GSMS possui requisitos relativos à Análise de Risco da Unidade, desde a elaboração, disseminação, aplicação e revisão sistematizada.

A integração dos funcionários próprios e prestadores de serviço fixos e temporários à cultura de segurança da Empresa é avaliada em detalhes pela LV.

Nessa área de gestão também é avaliado se o processo de SMS da empresa é focado na melhoria da performance em segurança e no contínuo controle dos indicadores de segurança.

É verificada a implementação e a qualidade das análises de incidentes e acidentes, com disseminação das lições aprendidas para evitar reincidência e para desenvolvimento de planos de ação, com verificação de eficácia após a implementação das ações previstas.

São avaliadas ainda as definições e ações relativas às áreas críticas da Unidade, a gestão de resíduos, os treinamentos, o DDS e as orientações de segurança passadas à bordo, bem como a atuação do técnico de segurança e a gestão de segurança de trabalho.

Os subgrupos da área de SMS são:

- 01. Práticas de SMS a bordo e cultura de SMS
- 02. Critérios para identificação de áreas críticas da sonda
- 03. Análise de riscos da Unidade
- 04. Análise de Risco Ambiental
- 05. Análise dos incidentes de bordo - Procedimento de Análise de RTA e Abrangência
- 06. Inspeção, preservação e manutenção dos equipamentos de segurança
- 07. Treinamentos contínuos de segurança a bordo - Efetividade do Briefing da Sonda
- 08. Estoques mínimos de EPI e EPC - Procedimentos de inventário e itens com prazo vencido
- 09. Controle de Resíduos
- 10. Gestão de Segurança de Trabalho

3.6 ÁREA DE GESTÃO EM OPERAÇÕES (GOPE – GESTÃO DE OPERAÇÕES)

Na gestão de operações, as evidências buscadas podem ser divididas em: gestão e procedimentos de operações, gestão de mudanças, emissão de PT, análise de risco de PT e das operações, definição de criticidade e áreas críticas, planos de emergência e simulados (drills), planejamento de operações e atividades críticas, e auditoria das áreas da sonda. É importante garantir que os funcionários tenham o pleno entendimento dos perigos e riscos envolvidos nas operações. Esse grupo de gestão tem um total de 75 requisitos, dos quais

51 são verificados em ambas as auditorias, 6 requisitos avaliados exclusivamente na base e outros 18 que são verificados somente na unidade.

A área de operações abrange os processos das operações relativas ao poço e à embarcação. O plano de resposta à emergência é avaliado baseado na Análise de Risco da Unidade.

É analisado todo o processo de Permissões de Trabalho e de Gestão de Mudança, em conjunto com as outras áreas de gestão, com ênfase na qualidade das análises de risco.

Nessa área de gestão é avaliada a qualidade dos procedimentos e da gestão de operações, bem como a atuação da base em todo o planejamento e a garantia de um trabalho seguro.

Além disso são avaliados, todos com foco em operações seguras: Identificação e gestão das áreas críticas, trabalho integrado com outras empresas e gestão e qualidade das reuniões de Planejamento.

Os subgrupos da área de Operações são:

- 01. Gestão de Operações
- 02. Gestão de Mudanças
- 03. Processo de emissão de PT
- 04. Análise de Riscos para operações que não requerem PT
- 05. Critérios para identificação das áreas críticas (Classificadas, DROPS, etc)
- 06. Procedimentos de Operação - Qualidade das informações
- 07. Trabalho integrado com as empresas e prestadoras de serviço
- 08. Áreas da Sonda - Mecânica, Segurança, Elétrica, Naval e DP
- 09. Reuniões de Planejamento para atividades críticas
- 10. Planos de Emergências (PRE e PEI)
- 11. Treinamentos, simulados e documentação de acompanhamento da perfuração / completação / abandono e WO
- 12. Desempenho Operacional

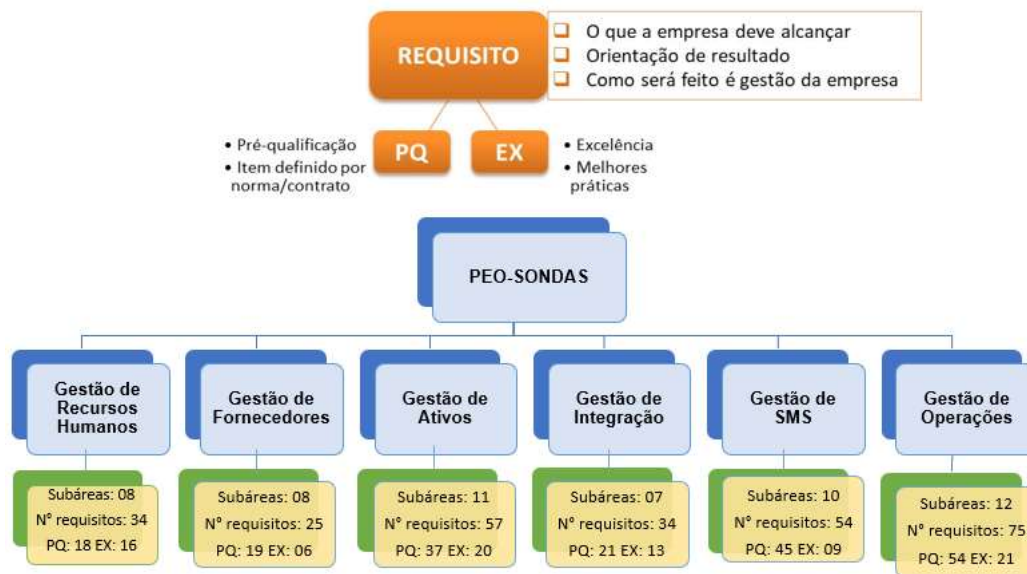
4 REQUISITOS

Para cada uma das áreas de gestão auditadas, foram desenvolvidos requisitos que indicam resultados esperados na gestão da DC, e não como será feita a gestão para alcançar este resultado.

Estes são divididos em requisitos de pré-qualificação (PQ) e requisitos de excelência (EX). PQ são itens normativos ou definidos em contrato e, portanto, as empresas devem cumprí-los ou serão geradas não conformidade. Esses itens têm uma criticidade definida por critérios que serão apresentados em seguida.

Os itens (EX) referem-se a melhores práticas da indústria, não necessariamente da indústria de Petróleo, já que algumas boas práticas advêm da mineração, da energia nuclear, e outras boas práticas que agregam valor às contratadas e a atividade da Petrobras. Nesses requisitos, as empresas não são penalizadas, mas são valorizadas através de uma nota. Esses são os itens que sofrem mais variações entre os ciclos, uma vez que a cada ciclo novas boas práticas são capturadas.

FIGURA 2 - REQUISITOS



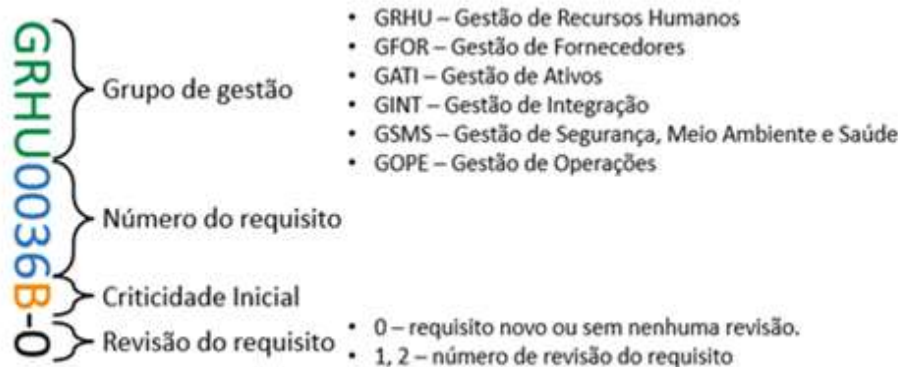
A maior parte dos requisitos têm o mesmo peso na avaliação final, com exceção aos itens de GSMS e GOPE referentes à análise de risco da unidade e à análise de risco nas operações, que possuem peso 2, devido à sua importância para a gestão baseada em risco para evitar acidentes de processo e ocupacionais.

Estes requisitos, bem como orientações, documentação de referência e itens de verificação, estão dispostos na Lista de Verificação (LV) do PEO-SONDAS que é utilizada na auditoria.

4.1 CÓDIGO DO REQUISITO

Cada requisitos possui nomenclatura específica que não sofre alteração durante as revisões do processo, conforme demonstrado na figura abaixo.

FIGURA 3 - CÓDIGO DO REQUISITO



O código do requisito é dividido em quatro bloco:

1º Bloco (4 letras do Grupo de Gestão), que diz respeito ao grupo de gestão que aquele requisito pertence, seja: RH, Ativos, Fornecedores, SMS, Integração ou Operações.

2º Bloco (número do requisito), esse número não muda nas revisões dos ciclos mesmo que requisitos sejam criados e/ou excluídos. Dessa forma é possível manter a rastreabilidade.

3º Bloco (criticidade inicial), é o que vai determinar para os auditores qual é a criticidade de partida daquela não conformidade.

4º Bloco (revisão do requisito), é o que pode mudar quando algum item do requisito passa por algum tipo de revisão. Esta pode ser apenas correções no texto ou documentação de referência ou até mesmo criticidade ou critério (PQ/EX). Com essa rastreabilidade é possível verificar quais os requisitos foram revisados e verificar as alterações sofridas pela comparação entre os ciclos revistos.

Quando criados, todos os itens iniciam com revisão zero (0). Dessa forma, na lista atual:

- Revisão zero (0) eles são: um requisito novo, requisito que não teve nenhuma revisão desde a criação no 1º ou 2º ciclo. Então, se número Alto = requisito novo; Baixo = é algum requisito antigo que não passou por nenhuma revisão
- Revisão um (1): já passou por alguma revisão, seja do 1º para o 2º ciclo ou do 2º para o 3º ciclo
- Revisão dois (2): foi revisado nos dois ciclos.

4.2 REFERÊNCIAS

Os documentos de referência para a LV do PEO-SONDAS são Normas brasileiras e internacionais, guias de boas práticas, entre outros. Abaixo estão listados esses principais documentos:

- Normas regulamentadoras (NR's) e NORMAM;
- CLT, LGPD, SGO, SGIP, BSEE;
- Resoluções do CONAMA;

- Normas ISO: 9.001, 10.667, 14.001, 29.001, 30.405, 30.409, 31.000, 31.010, 37.001, 45.001, 50.001, 50.004, 55.001;
- Normas API: SPEC Q1, SPEC 16, STD 53, RP 54, RP 64, RP 75, RP 750;
- NORSOK: Z-006, D-010;
- IOGP: 423-01, 423-02, 432, 510, 575;
- Ofícios ANP;
- Matriz KSA IADC;
- HSE Case Guidelines;
- Anexo SMS e Requisitos de Contratos Petrobras;
- Normas Petrobras.

4.3 CRITÉRIO DE CRITICIDADE

Conforme citado no item anterior, cada requisito apresenta uma criticidade inicial pré-definida que representará a criticidade da NC, caso o requisito não seja atendido. Os critérios para definição das criticidades iniciais estão descritos na figura:

FIGURA 4 - REQUISITOS X CRITÉRIOS DE CRITICIDADE

Classificação de criticidade dos requisitos da LV transformados em não conformidades (CNC):

A	Critica - Não conformidade crítica OBS.: Não é previsto na lista de verificação da auditoria do PEO-SONDAS a classificação A, porém se for detectado qualquer não conformidade crítica, que possa resultar em acidentes graves, a auditoria é interrompida e o fiscal de contrato e os representantes da empresa serão informados.
B	Grave - Não conformidade grave. São classificados com B os requisitos que são normativos e estejam relacionados com os elementos críticos / áreas críticas / análise de risco da unidade.
C	Moderado - Não conformidade moderada. São classificados com C os requisitos que fundamentados em requisitos normativos.
D	Leve - Não conformidade leve. São classificados com D os requisitos que fundamentados em referências normativas não obrigatórios ou internacionais, ou ainda, requisitos especificados pela PETROBRAS.
E	Crítério de excelência, não pode gerar não conformidade. Em caso de desvios será apontada uma oportunidade de melhoria. São classificados com E os requisitos de excelência, que podem ser oriundos de boas práticas de outras <i>Drilling Contractors</i> ou mesmo requisitos especificados pela PETROBRAS.

As letras são o ponto de partida da Não Conformidade. Todo requisito que tiver a letra B, gerar uma NC Grave, da mesma forma, se for C será uma NC Moderada; D Leve, e o E são para todos os requisitos que são de Excelência.

Essa tabela é encontrada na LV, na aba chamada critério de avaliação, além dessa tabela também encontramos a tabela de critério de pontuação que iremos explicar logo abaixo, onde definimos como vale cada nota entre 0, 3, 7 ou 10.

É possível consultar a criticidade do requisito na coluna CNC da LV ou no número do próprio requisito (Grupo 3).

5 LISTA DE VERIFICAÇÃO - LV

Todos os requisitos estão reunidos na Lista de Verificações do PEO-SONDAS. Nessa, os requisitos estão dipostos por área de gestão e, dentro desses, agrupadas por temas para facilitar o entendimento e a própria auditoria. Para cada requisito são apresentadas na LV as seguintes informações:

- Nº - Número do requisito
- Código do Requisito
- Título
- Requisito – Descrição de o que se espera
- Aplicação – Cenários que o requisito é aplicável: Operação (OP), Recebimento (RE) e Pré-qualificação (PQ)
- Local – Base e UM; Somente Base ou Somente UM
- Análise – Documental ou in loco
- Tipo de critério: PQ ou EX
- CNC – Classificação da Não Conformidade (B, C, D e E)
- Orientações – Explicações mais detalhadas de o que se espera e como deve ser evidenciado
- Documentação – Normas e documentação de referência
- Verificação Mínima – Itens que serão verificados
- Registro – Formas esperadas de registro das informações
- Critério de avaliação – Como será avaliado
- Autoavaliação – Campo para preenchimento da empresa de como atende aquele requisito, incluindo os documentos referentes. É importante que ao final do preenchimento de toda a LV seja verificado se todos os documentos citados nessa coluna pela DC foram anexados no material de envio inicial.

6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÕES E NOTAS

Durante a auditoria, todos os requisitos são avaliados conforme orientações e verificações contidas na Lista de Verificações. Nessa avaliação é atribuída uma nota que pode ser 0, 3, 7 e 10 para cada um dos itens, conforme critério apresentado abaixo:

FIGURA 5 - CRITÉRIO ADOTADO PARA A APLICAÇÃO DAS NOTAS

Nota	Conformidade	Foco nas evidências	Foco nos processos
10 (DEZ)	Conforme	Requisito evidenciado sem falhas observáveis	Processo adequado, com variação eficazmente controlada
7 (SETE)	Conforme / Não Conforme	Requisito evidenciado com falhas pontuais	Processo adequado, com variação ineficazmente controlada
	Nesse caso se o requisito está conforme, será gerada uma oportunidade de melhoria, indicando a causa da nota. Caso seja classificado como não conforme a nota 7 reduz a classificação da criticidade em um nível.		
3 (TRÊS)	Não Conforme	Requisito evidenciado com falhas sistêmicas	Processo inadequado, com variação eficazmente controlada
0 (ZERO)	Não Conforme	Requisito não evidenciado	Processo inadequado, com variação ineficazmente controlada

Com isso, considerando os pesos de cada requisito, é possível obter:

- Notas PQ e EX de cada grupo de gestão: pelas médias ponderadas dos requisitos PQ e EX do Grupo (Itens relativos à análise de risco têm peso 2).
- A média global PQ e EX é calculada a partir da média simples das respectivas notas de cada área de gestão. Isso reforça que todas as áreas de gestão possuem a mesma importância no processo.
- A média final é, então, com a seguinte fórmula:

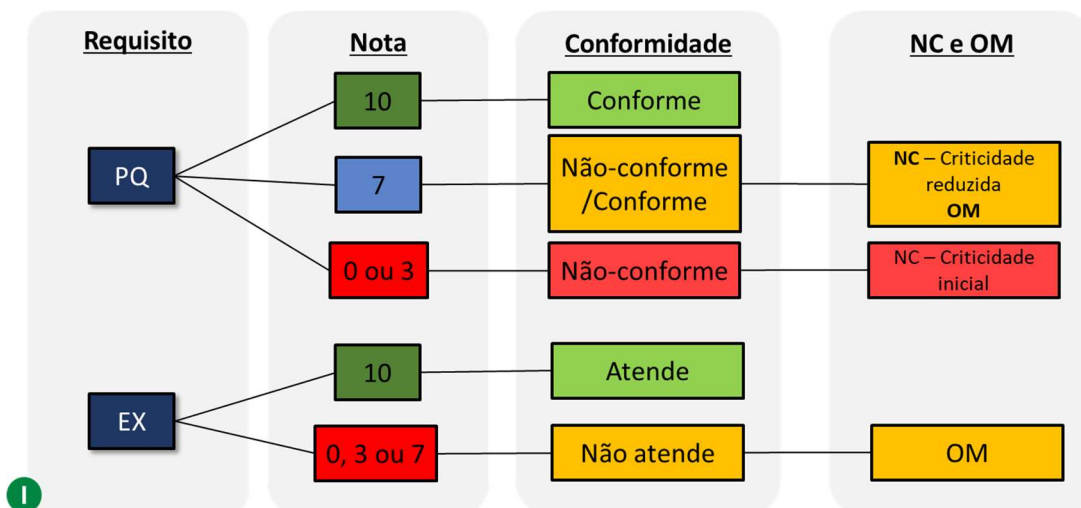
$$Nota_{PEO-SONDAS} = 0,8 \times PQ + 0,2 \times EX$$

É importante ressaltar que para itens PQ as notas 0 e 3 denotam itens não conformes e a nota 7, itens conformes ou não conformes a depender da falha encontrada. Para os requisitos EX a nota 10 representa atendimento total ao item, enquanto as demais notas demonstram não atendimento total ou parcial do requisito.

7 NÃO CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS – NC/OM

Após a avaliação e pontuação de cada um dos requisitos, sua conformidade ou não-conformidade é verificada conforme demonstrado na figura abaixo.

FIGURA 6 - CRITÉRIOS PARA NC E OM



A criticidade dos itens PQ é definida pelo requisito, conforme já citado anteriormente. Para o caso da nota atribuída ser 7, essa criticidade pode ser reduzida ou transformada em OM, dependendo do que é identificado com falha para completar 100% de atendimento.

7.1 REGISTRO DAS NÃO CONFORMIDADES

As NC são apresentadas, conforme figura abaixo. Nessa estão descritos não apenas a NC e os requisitos correspondentes, como são apresentadas as evidências coletadas. Destaca-se quando são processos não implementados, essas evidências não são apresentadas.

FIGURA 7 - REGISTRO DAS NÃO CONFORMIDADES

N° da NC:	NC-00XX-PEO-SONDAS-EMPRESA-2021	Data:	XX/XX/2022
Código do Requisito:	GRHU00XXC-1 GRHU00XXC-1 GFOR00XXB-2	Foco (Processo/ Evidências):	
Título do Requisito:			
Requisito:			
Referências:			
Descrição da NC:			
Foco (Processo/ Evidências):			
Evidência Objetiva:			
Classificação da não conformidade:			
<input type="checkbox"/> CRÍTICA <input type="checkbox"/> GRAVE <input checked="" type="checkbox"/> MODERADA <input type="checkbox"/> LEVE <input type="checkbox"/> OBSERVAÇÃO			

Durante a apresentação dos resultados, os requisitos não conformes podem ser condensados em uma mesma e das Não conformidades (NC) ou Oportunidades de Melhoria (OM) visando facilitar o tratamento pela DC. Para cada NC é possível observar no campo “Requisito” a numeração do que foi considerado naquela descrição.

Foi incluído um campo chamado “Foco”, para indicar se a NC se refere a um problema de processo ou de uma evidência. Isso visa explicitar se o problema está em um processo corporativo ou na sua implementação, de forma a facilitar a vinculação nas Unidades da empresa.

As oportunidades de melhoria (OM) serão apresentadas apenas com a lista dos requisitos descumpridos e se foi gerada por um processo não existente ou alguma falha pontual.

8 CICLOS DE AUDITORIA DE GESTÃO

Os processos de auditorias de gestão são condensados em ciclos com tempos pré-determinados. Isso permite a continua reavaliação e melhoria do processo. As fases desses ciclos são:

1. Elaboração do Cronograma das Auditorias
2. Processo de Auditoria de Gestão
3. Análise do processo e Lições Aprendidas
4. Revisão e melhoria da Metodologia

Visando a isonomia do processo, cada um dos ciclos é realizado com utilização da mesma metodologia e LV. As alterações ocorrem entre cada um dos ciclos com participação de todos os envolvidos.

8.1 ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA DE AUDITORIA

Antes do início de cada ciclo os critérios para realização de auditorias são analisados e ajustados e é elaborado um cronograma prévio de auditorias de empresas e Unidades. Este considera a data da auditoria anterior, o *ranking* das empresas no Sondópolis, as unidades

e as empresas que finalizarão contrato e as empresas e as unidades que podem vir a ser contratadas.

O cronograma inicialmente definido pode ser revisado por alteração de algum dos critérios acima ou ocorrência de algum evento que justifique uma análise de gestão, e é verificado continuamente para evitar sobreposição de auditorias.

Esse cronograma pode ser visualizado no Canal Integração (<https://canalintegracao.petrobras.biz/canal/reports/CronogramaAuditoria/show/316>)

8.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE PRAZOS PARA AUDITORIA PEO-SONDAS

O planejamento das auditorias deve seguir os seguintes critérios:

- Auditoria será realizada 6 meses antes de finalizar contrato (fixo);
- Utilização do Ranking Sondópolis:
 - A cada 24 meses para empresas do 1º quartil;
 - A cada 18 meses para empresas do 2º quartil;
 - A cada 12 meses para empresas do 3º quartil;
 - A cada 6 a 12 meses para empresas do 4º quartil;
- Periodicidade de auditoria: não menos que 6 meses e não mais que 2 anos;
- Não existir outra auditoria na empresa/sonda simultânea;
- Auditorias para o recebimento:
 - Auditoria de base 60 dias antes do início do contrato;
 - Auditoria de bordo 30 dias após do início ou final do primeiro poço (o que ocorrer mais tarde);
 - Auditoria completa de recebimento para: empresas novas, sondas paradas há mais de 6 meses ou vindas de fora do Brasil ou contratos muito diferentes do original;
 - Para empresas em contrato: adiantamento em até 6 meses a auditoria em caso de recebimento de Unidades (para contemplar o recebimento). Nesse caso ocorrerá auditoria padrão para outras Unidades também; Para as empresas/sondas não se enquadrarem nos itens acima: realizado auditoria PAG com algumas avaliações importantes do PEO-SONDAS.

Os prazos podem variar em até três meses, a depender da disponibilidade da equipe auditora, respeitando o prazo mínimo de seis meses e máximo de 24 meses entre auditorias.

Dessa forma, não há obrigatoriedade que todas as empresas sofram auditorias em todos os ciclos definidos.

PROCESSOS DA AUDITORIA DE GESTÃO

- Processos de Auditoria de Gestão
- Planejamento
- Execução da Auditoria
- Resultados
- Visita do GG
- Acompanhamento do PA

Neste capítulo você terá orientações quanto como são realizadas as auditorias.

9 PROCESSO DE AUDITORIA DE GESTÃO

O processo de auditoria de gestão é composto de cinco etapas, que são:

FIGURA 8 - PROCESSO DE AUDITORIA DE GESTÃO



Esse processo se aplica a todas as empresas com contratos vigentes e em recebimento. Para empresas que não possuem contratos vigentes apenas as etapas 1 a 3 são aplicáveis, com alguns ajustes.

Os processos serão explicados em cada um dos capítulos seguintes.

10 PLANEJAMENTO

10.1 COMUNICADO DE AUDITORIA

Uma vez validada a data da auditoria, a etapa de planejamento é iniciada com um Comunicado de Auditoria emitido para a DC por POCOS/SM/SC, com 40 dias de antecedência da auditoria.

Esse comunicado contempla os dados da auditoria, como datas, se será remota ou presencial, equipe auditora e Unidades a serem auditadas, bem como as orientações de providências para a auditoria.

São solicitados ainda os documentos iniciais para uma análise documental prévia da equipe auditora. Visando agilizar o trabalho, quando a empresa já sofreu auditoria PEO-SONDAS, é enviada uma lista de documentos já analisados para confirmação se eles foram ou não atualizados.

Em conjunto, é enviada uma versão da LV para serem preenchidas as auto-avaliações. O preenchimento desta auto-avaliação é detalhado no próximo capítulo.

A DC deverá entregar a documentação até 10 dias antes da auditoria, junto com as LV's com a auto-avaliação preenchida. A entrega da documentação será realizada por meio do *upload* dos documentos na equipe do Teams relativa à auditoria.

10.2 PREPARAÇÃO PARA AUDITORIA

Em paralelo, é realizada pela equipe do PEO-SONDAS a preparação para auditoria, com intuito de viabilizar a sua execução.

Durante a preparação é criada uma Equipe do Teams, que será utilizada para armazenamento de documentos durante a auditoria e como meio de comunicação para auditoria remota. Serão incluídos nessa Equipe os auditores, os indicados pela DC e os envolvidos da Petrobras.

Nesta equipe será disponibilizado pela empresa de 3ª parte o Plano de Auditoria, que consiste na agenda das reuniões e a lista de documentos solicitados. Ambos documentos são dinâmicos e alterados durante o processo de análise documental e auditoria.

Os documentos solicitados devem ser inseridos pela DC na Equipe do Teams até a data indicada no Comunicado de Auditoria e os documentos adicionais durante a auditoria.

Em caso de auditorias presenciais, essa etapa também consiste em agendar o embarque dos auditores, alinhando com os gerentes de contrato de POCOS/SM/SC a disponibilidade de vagas nas sondas.

11 EXECUÇÃO DA AUDITORIA

A auditoria de gestão do PEO-SONDAS é realizada em 4 etapas: auto-avaliação, análise documental, auditoria de base e auditoria de sonda.

11.1 AUTOAVALIAÇÃO

A autoavaliação consiste no preenchimento pela DC da LV do PEO-SONDAS como cada um dos itens é atendido e os documentos que comprovam esse atendimento.

A planilha de auto-avaliação contém uma aba com dados da empresa e sondas que serão auditadas. As demais abas são referentes à lista de Verificação que será utilizada pelo auditor. Nestas deverá ser preenchida a coluna "Situação Atual" com a explicação de como é atendido aquele requisito e a referência documental de como isso é evidenciado.

Essa etapa tem como objetivo confirmar o conhecimento da DC em relação aos requisitos que serão verificados e alinhar a percepção da DC com as expectativas do Programa, além de direcionar a análise dos auditores da empresa de 3ª parte.

A autoavaliação é solicitada no Comunicado, 40 dias antes da auditoria de base, e deve ser enviada à Petrobras em até 30 dias.

11.2 ANÁLISE DOCUMENTAL

De posse da documentação solicitada no Comunicado de auditoria e da autoavaliação, a empresa de 3ª parte inicia a análise documental e identifica os pontos que serão verificados na base e nas sondas.

Com isso, não há represamento dos supervisores das DC durante a auditoria e as ações dos auditores são precisas. Além disso, o leque de itens a serem cobertos aumenta significativamente.

Essa etapa se inicia com o recebimento da autoavaliação e dos documentos solicitados, portanto, 10 dias antes da auditoria de base.

11.3 ALINHAMENTO COM PONTO FOCAL

Após o início da análise documental, é realizada uma reunião prévia com os pontos focais da Base e Sonda e a empresa de auditoria de 3ª parte com o objetivo de verificar quais documentos não foram recebidos, esclarecer as dúvidas das DC, analisar o plano de auditoria e testar a conexão da sonda que será auditada.

11.4 AUDITORIA DE BASE

A auditoria de base tem como objetivo verificar se as sistemáticas previstas pela empresa atendem aos requisitos do PEO-SONDAS. A Base é o foco principal, porém a auditoria ocorre também nas sondas selecionadas (não é necessário auditar todas as sondas da DC), para comprovar a implementação das sistemáticas verificadas na base.

Esta etapa pode ser realizada de forma presencial, na base da empresa a ser auditada, ou remota, utilizando o Teams, a critério da equipe do PEO-SONDAS. A duração prevista é de três dias quando presencial e cinco dias quando remota.

A auditoria inicia-se com uma reunião de abertura, que será única para auditorias de Base e Sonda da mesma empresa, quando as auditorias forem remotas e não há intervalo entre as auditorias de sonda e base. Nessa reunião são apresentadas as pessoas que participarão da auditoria, indicados os pontos focais da DC e expostas das regras da auditoria estabelecidas.

Durante a auditoria, são realizadas entrevistas com os gestores e os funcionários das áreas da empresa, análise de documentos complementares e análise de evidências de processos que são executados na base da DC. Nesse processo, todos os itens não atendidos são repassados com os responsáveis das áreas.

No último dia de auditoria são realizadas reuniões de resumo das 6 áreas de gestão quando são repassados os itens não atendidos de cada uma dessas áreas. Essa reunião ocorrerá com a presença de um representante da equipe do PEO-SONDAS Petrobras.

Quando a auditoria é presencial, ocorrerá uma reunião de fechamento ao fim da auditoria na Base com um resumo dos achados. Para auditoria remota, essa reunião ocorrerá após a auditoria das sondas, com apresentação de um consolidado final da auditoria.

O relatório e lista de Não-conformidades (NC) e Oportunidades de melhoria (OM) de base contém um diagnóstico global da gestão, bem como comparação entre as Unidades da empresa.

11.5 AUDITORIA DE SONDA

A auditoria de sonda é realizada com o intuito de verificar a implementação das sistemáticas observadas na base. Durante a auditoria de sonda, são realizadas entrevistas com a liderança e com a equipe, verificadas as evidências e realizadas as rondas a bordo.

Como não são necessárias auditorias em todas as Unidades da empresa, fica a critério da equipe PEO-SONDAS a definição de quais Unidades estarão incluídas no processo de auditoria para que a amostra seja representativa. É recomendado limitar a três unidades auditadas e no máximo dois meses após a auditoria da base, com exceção de processos de recebimento quando as sondas são as recebidas e o tempo não se limita aos dois meses.

Essas auditorias poderão ser realizadas à bordo ou remotamente, ambas com duração de três dias. Quando à bordo, é realizada por uma equipe de ao menos 3 pessoas que verificam todos os grupos de gestão da LV. Remotamente, conta-se com o auxílio do Fiscal de Sondagem (POCOS/SM/OFSS/FS), que auxilia na coleta de evidências que são analisadas pelos auditores que também realizam as entrevistas.

Quando a auditoria é remota, não são realizadas reuniões de abertura e fechamento para cada uma das Unidades, apenas as reuniões globais de abertura e fechamento citadas no item acima. Entretanto, quando a auditoria ocorre à bordo, os auditores iniciam a auditoria com uma reunião que visa acordar como ocorrerá.

O relatório de sonda descreve o que foi encontrado na Unidade e somente possui não-conformidades caso seja identificada alguma fragilidade específica de uma Unidade e que não tenha abrangência ao sistema de gestão da empresa como um todo.

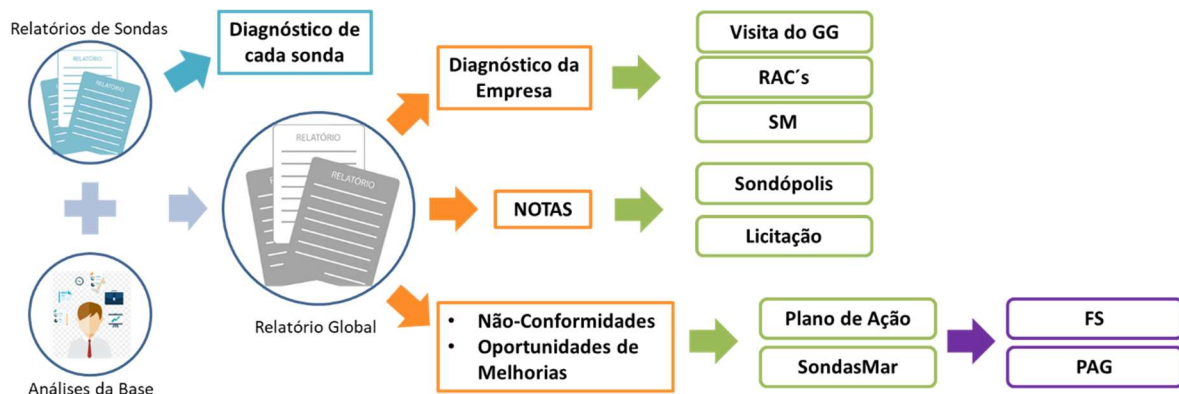
12 RESULTADOS

Os resultados da auditoria, apresentados nos Relatórios de Sonda e Global são:

- Diagnóstico das Sondas
- Diagnósticos Global – Utilizado como insumo para a Visita do GG, as RAC's do PEO-SONDAS e as discussões internas na SM
- Notas – Utilizadas para acompanhamento e ranking do Sondópolis e para as Licitações, através da Pré-qualificação
- NC e OM – Tratadas pelo Plano de Ação e SondasMar e com eficácia verificada pela Fiscalização de Sondagem e auditorias do PAG

O esquemático desses resultados e utilizações está apresentado na figura abaixo:

FIGURA 9 - RESULTADOS DA AUDITORIA



Os tratamentos dos resultados da auditoria estão descritos nos itens a seguir.

12.1 REUNIÃO DE ESCLARECIMENTO

Após o envio da lista de NC's e OM's para a DC, caso haja algum questionamento, uma reunião de esclarecimentos é providenciada pela equipe PEO-SONDAS. A DC tem 05 dias corridos para manifestar se esta reunião é necessária.

Essa reunião é agendada com o Gerente de Contrato, conforme disponibilidade de todos os envolvidos. Para que a reunião seja mais efetiva, é solicitado à DC a lista de NC/OM com os pontos a serem esclarecidos.

A Reunião de Esclarecimento tem como objetivo dirimir dúvidas sobre os itens apontados na auditoria e correção de algum erro cometido pelos auditores no registro. Dessa forma, não são aceitas novas evidências que não tenham sido mostradas na auditoria. Caso a DC detecte que alguma evidência adicional poderia ter sido apresentada, deverá investigar o motivo de isso não ter ocorrido durante a auditoria, expor isso no Plano de Ação e enviar a evidência para a quitação dessa NC/OM no sistema.

Após esta reunião, os devidos ajustes são realizados nos relatórios globais e das sondas e estes são enviados para que DC tenha acesso a todo o diagnóstico da auditoria e, assim, possa tratar as NC e OM.

12.2 RELATÓRIOS

Uma vez esclarecidos os pontos na reunião de esclarecimento, são emitidos os Relatórios Global e das Sondas e estes são encaminhados à empresa pelo Gerente de Contrato.

O Relatório Global contempla o diagnóstico da gestão da empresa em cada uma das áreas de gestão, incluindo a comparação entre as Unidades. Nele são apresentadas as notas PQ e EX da empresa e a lista completa de NC e OM.

Os Relatórios de Sonda apresentam o diagnóstico da Unidade para cada área de gestão e não-conformidades, caso seja identificada alguma fragilidade específica de uma Unidade e que não tenha abrangência ao sistema de gestão da empresa como um todo

A partir do 3º Ciclo, quando aplicável, os relatórios contemplarão a comparação entre os ciclos, a evolução da empresa e as reincidências encontradas.

Depois que os Relatórios são divulgados, as notas são cadastradas no Sondópolis com a data retroativa a data da auditoria.

O diagnóstico da empresa é utilizado para a Visita do Gerente Geral, apresentada para Fiscalização de Sondagem na RAC Integrada FS e PEO-SONDAS e discutida com as demais áreas da SM.

12.3 ATESTADO

Com a divulgação das notas da auditoria é emitido o Atestado do PEO-SONDAS com o resumo das notas PQ e EX do ciclo avaliado. Esse atestado é o documento comprobatório da auditoria para o processo de Pré-qualificação de empresas.

12.4 PLANO DE AÇÃO

Visando solucionar de forma abrangente os problemas e melhorias encontradas na auditoria, deverá ser elaborado pela DC um Plano de Ação. As orientações para elaboração desse plano são enviadas para empresa juntamente com os relatórios.

A partir desse envio, a DC tem 20 (vinte) dias corridos para a elaboração de um Plano de Ação (PA), conforme planilha modelo enviada. Nessa planilha deverão ser identificadas as causas raízes de cada NC e propostas ações corretivas e de abrangência, centradas no sistema de gestão da empresa.

Para os itens de OM apontados na auditoria, a empresa deverá registrar como irá atender ao item e, caso não atenda, as justificativas para isso. Para aqueles que seja pertinente (em geral itens PQ que geraram OM) também será necessária a identificação das causas raízes. É importante ressaltar que mesmo que a empresa defina que não irá executar ações relativas a alguma OM, esse item continuará sendo pontuado e avaliado pela auditoria do PEO-SONDAS, uma vez que é uma Boa Prática e, portanto, deve ser valorizado.

Após o envio do PA, este é avaliado e aprovado pela equipe auditora e equipe do PEO-SONDAS, podendo ser solicitado comentários e ações adicionais da DC. Apenas a aprovação do PA as NC/OM e as devidas ações são cadastradas no SondasMar para acompanhamento.

As NC's e OM's serão cadastradas no SondasMar da seguinte maneira:

- Quando forem relativas a processo, a mesma NC será cadastrada em todas as Sondas da empresa;
- Quando forem relativas a implementação, será cadastrada a mesma NC para todas as sondas em que foram encontrados desvios;
- OM's serão cadastradas nas empresas.

Em todas, a NC/OM estará no título e as ações específicas corretivas e preventivas no campo de descrição detalhada.

13 VISITA DO GERENTE GERAL DA SONDAGEM MARÍTIMA

Alguns meses após a provação do Plano de Ação, é agendada a visita do Gerente Geral da Sondagem Marítima (POCOS/SM) na base da empresa.

Essa visita tem como objetivo debater o relacionamento com a contratada e firmar compromissos de ações da DC, tendo como base não somente o PEO-SONDAS, mas as percepções de todas as gerências da Sondagem Marítima em relação à Contratada.

A visita do Gerente Geral poderá ocorrer de forma presencial ou remota e tem como participantes os gestores da DC e de POCOS/SM, além da equipe que acompanha a empresa.

Além das percepções de POCOS/SM, são realizadas apresentações da DC sobre a empresa e itens específicos solicitados pela equipe do PEO-SONDAS ou Gerente Geral.

14 ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

O acompanhamento do Plano de Ação é realizado periodicamente pela equipe do PEO-SONDAS por meio do SondasMar. Para quitação são anexadas as evidências pela DC no próprio sistema e estas são analisadas pela equipe do PEO-SONDAS.

Caso sejam necessários esclarecimentos adicionais, é solicitado ao gerente de contrato uma reunião com a contratada para alinhamento.

Quando ocorre uma nova auditoria, as NC/OM anteriores são avaliadas pelos auditores e, caso não estejam quitadas completamente, novas ações atualizadas são abertas referenciando a NC/OM anterior e esta é cancelada, caso ainda esteja aberta. Isso para garantir que todos os itens estão aderentes aos requisitos mais recentes do PEO-SONDAS.

Além das análises e quitações de NC/OM no SondasMar, a eficácia das ações poderá ser verificada pela Fiscalização de Sondagem, através de formulários e orientações da equipe do PEO-SONDAS. Caso sejam detectadas ações sem eficácia nesse processo, serão agendadas reuniões para discussão de novas ações a serem tomadas.

Adicionalmente, as NC/OM do PEO-SONDAS já quitadas serão verificadas na auditoria de PAG. Caso seja verificado que essas ainda persistem, mesmo após o tratamento, novas NC serão cadastradas e acompanhadas através do PAG.

15 RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA

FIGURA 10 - RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA



MELHORIA CONTÍNUA

- Análise do Processo e Lições Aprendidas
- Revisão e Melhoria da Metodologia

Neste capítulo você terá informações referentes à visão de melhoria contínua do Programa e sua implementação entre ciclos.

16 ANÁLISE DO PROCESSO E LIÇÕES APRENDIDAS

Ao fim de cada ciclo é realizada a análise do processo de auditoria e captura de lições aprendidas, visando a melhoria contínua. Para isso, são solicitadas das DC e demais partes envolvidas, sugestões, críticas e propostas de alterações.

Estas sugestões são analisadas e discutidas entre a equipe PEO-SONDAS e empresa de 3ª parte, para propor melhorias e atualizações ao processo de auditoria.

São ainda capturadas, interna e externamente, boas práticas da indústria e novos direcionadores de mercado, além das ações de excelência observadas no ciclo anterior e modeladas propostas de requisitos EX, visando incentivar a melhoria contínua da DC.

Por último, são analisados os resultados do ciclo anterior e é realizado evento de reconhecimento das DC, tendo em vista o desempenho de cada uma delas no processo de auditoria. São entregues diplomas às DC com destaque em cada área de gestão, melhor nota PQ e melhor nota EX, dentre outros possíveis prêmios.

17 REVISÃO E MELHORIA DA METODOLOGIA

Com as propostas de melhorias identificadas, o processo de auditorias é revisado. Com isso, todos os documentos, incluindo a Lista de Verificação, sofrem alterações e têm nova versão emitida.

Antes do início do próximo ciclo, as alterações são apresentadas às DC em reunião. Ao fim desta e é dado a elas a oportunidade de revisar e comentar os documentos e processo.

RECEBIMENTO

– Recebimento

Neste capítulo você vai encontrar informações sobre a diferença entre as auditorias periódicas e as de recebimento..

18 RECEBIMENTO

Para as auditorias de recebimento algumas alterações são realizadas no processo descrito neste manual.

As auditorias do PEO-SONDAS não serão realizadas para todos processos de recebimento. Essas auditorias serão realizadas apenas para alguns casos considerados críticos para o processo, como empresas e sondas sem operação para Petrobras ou Unidades sem operação por mais de 6 meses. Além disso, para empresas que estejam próxima da data prevista para a auditoria periódica.

Durante o recebimento as auditorias de base e sonda serão executadas com um maior tempo entre elas. Na auditoria de base, que ocorre 60 dias antes do início das operações, o foco será verificar o planejamento e preparação para operação e recebimento da sonda, indicados nos requisitos RE da LV. Dessa forma, apesar de toda a LV ser verificada durante a auditoria de base de recebimento, apenas os itens RE gerarão não conformidades nesse momento, que serão incluídas na Master List de recebimento

Já a auditoria de sonda ocorrerá após o início das operações e possui o mesmo objetivo que a auditoria periódica e verificará todos os itens pertinentes. Ao fim da auditoria de sonda será emitido um relatório global completo com todos os achado da auditoria. O tratamento destes será pelo SondasMar, como descrito nesse manual.

Lista de Símbolos

CNC – Classificação da Não Conformidade

DC – *Drilling Contractor*

DP – *Posicionamento Dinâmico*

EX – Excelência

FS – Fiscalização de Sondagem

GATI – Gestão de Ativos

GFOR – Gestão de Fornecedores

GINT – Gestão de Integridade

GOPE – Gestão de Operações

GRHU – Gestão de Recursos Humanos

GSMS – Gestão de Segurança Meio Ambiente e Saúde

KPI – *Key Process Indicators*

LV – Lista de Verificação

NC – Não-Conformidade

OM – Oportunidade de Melhoria

OP - Operação

PA – Plano de Ação

PQ – Pré-qualificação

PT – Permissão de Trabalho

PSO-POÇOS – Programa de Segurança Operacional de Poços

RAC – Reunião de Análise Crítica

RE - Recebimento

SM – Sondagem Marítima

TAR – Taxa de Acidentados Registráveis

TG – Taxa de Gravidade