

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL (SGSO)

1. Tema

Sustentabilidade

2. Subtema

Saúde e Segurança do Trabalho

3. Categoria de serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / instrumento

Consultoria Tecnológica / Acesso a Serviço Tecnológico

5. Modalidade

Presencial

6. Público alvo

MEI, ME e EPP

7. Setor indicado

Indústria

8. Macrosssegmento

Petróleo e Gás Natural

9. Descrição

Este serviço visa estabelecer procedimentos e diretrizes para implementação e operação de um Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO), visando a segurança operacional das instalações marítimas de perfuração e produção de petróleo e gás natural, com o objetivo de proteger a vida humana e o meio ambiente.

ETAPA 01 | DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO

- Reunião com o cliente, para definição de:
 - Entendimento da Regulação SGSO;
 - Escopo do trabalho, definindo necessidades, requisitos e restrições;
 - Validação do planejamento de execução dos serviços;
 - Cronograma resumido com agendas de atividades e indicação dos responsáveis pelo acompanhamento do planejado por parte do cliente e da prestadora de serviço tecnológico.
- Sensibilização com a Alta Administração e Governança Operacional sobre a Regulação SGSO da ANP para definição das estratégias de implantação, acompanhamento e melhoria contínua bem como estabelecimento do cronograma de execução das demais etapas.

ENTREGA ETAPA 01: Documento contendo o planejamento dos serviços, os responsáveis pela prestação do serviço, o escopo e abrangência do serviço, o plano de ação com o cronograma das atividades e outros aspectos acordados entre as partes, assinado pela Empresa Demandante e pelo prestador do serviço tecnológico e de capacitação.

ETAPA 02 | AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E ALINHAMENTOS DESTES COM AS PRÁTICAS DE GESTÃO DA REGULAÇÃO SGSO

- 2.1. Classificação das diretrizes, normas e procedimentos implantados em grupos de acordo com a sua importância para o negócio do Cliente – Crítico, Orientação para execução, Indicadores, Complementares.
- 2.2. Definição dos representantes do Cliente para cada grupo de importância.
- 2.3. Elaboração do cronograma de atividades para classificar; Analisar as diretrizes, normas e procedimentos e, se for o caso propor sugestões para alinhamento com a Regulação SGSO da ANP; aprovação pelo cliente das sugestões; Revisar as diretrizes, normas e procedimentos do cliente para inclusão das sugestões aprovadas; elaborar ementa para capacitação dos envolvidos nas diretrizes, normas e procedimentos revisados; Capacitar instrutores para aplicar as capacitação, conforme ementas.

ENTREGA ETAPA 02: Relatório com o resumo das atividades definidas na etapa 2.

ETAPA 03 | AUDITORIA DAS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS ALINHADOS COM OS REQUISITOS DE GESTÃO DO SGSO.

- 3.1. Definição com o Cliente do escopo e abrangência da auditoria.
- 3.2. Identificação dos participantes na equipe de auditoria.
- 3.3. Definição do planejamento para execução da auditoria.
- 3.4. Execução da auditoria.
- 3.5. Apresentação do Relatório da Auditoria.
- 3.6. Elaboração, com o Cliente, do diagnóstico das identificações do Relatório da Auditoria e o Plano de Ação para eliminar os desvios.

ENTREGA ETAPA 03: Relatório com o resumo das atividades definidas na etapa 3.

10. Benefícios e resultados esperados

- Evitar as “perdas” de processo tão nocivas para a rentabilidade e sobrevivência do Cliente.
- Segurança do trabalhador e preservação do Meio Ambiente fazendo com que a força de trabalho esteja mais envolvida e confortável em executar suas tarefas.

11. Estrutura e materiais necessários

-

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Aprovar a proposta alinhada com as diretrizes do Sebrae sobre valores e condições de pagamento;
2. Conhecer e validar a proposta de trabalho, o escopo das etapas e as entregas do prestador de serviço;
3. Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço;
4. Designar um colaborador para o diligenciamento das ações de atendimento à Regulação SGSO;
5. Promover a participação da força de trabalho na validação dos ajustes necessários para alinhamento das diretrizes, normas e procedimentos com a Regulação SGSO;
6. Fornecer informações técnicas sobre os processos, atividades ou serviços, ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho;
7. Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) as atividades de campo, se previsto no escopo do trabalho;
8. Avaliar o serviço prestado.

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

1. Realizar reunião para aprovação das estratégias e metodologias a serem aplicadas;
2. Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa, de forma a estarem alinhadas com o escopo do serviço;
3. Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, aprovados pela Empresa Demandante;
4. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae;
5. Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec e Edital Estadual.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Corpo Técnico formado por Profissionais com experiência de trabalho mínima de dois anos em:

- Operações de exploração e produção de Petróleo;
- Implantação e acompanhamento da Regulação SGSO da ANP;
- Formação em Eng. em Segurança do Trabalho;
- Conhecimento da Regulação e SGSO da ANP.

15. Pré-diagnóstico

-

16. Observações

1. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota. Além disso, o alinhamento do formato do atendimento deve ser feito na Etapa 01 entre a empresa demandante e a prestadora de serviço tecnológico;
2. Na impossibilidade de as entregas serem assinadas fisicamente pela empresa demandante, elas poderão ser validadas via assinatura digital, aceite eletrônico ou e-mail, em que a empresa demandante deverá manifestar o aceite e encaminhar para a prestadora de serviço tecnológico, e esta deverá incluir o comprovante de validação da empresa demandante nas entregas para o registro do atendimento.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Data	Link	Responsável
1	17/12/2019	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2019/12/Implantação-do-Sistema-de-Gestão-de-Segurança-Operacional-SGSO-SST35022-1.pdf	Danisson Luiz dos Santos Reis Michelli Trigueiro Lopes Barbalho
2	22/04/2020	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2020/04/Implantação-do-Sistema-de-Gestão-de-Segurança-Operacional-SGSO-SST35022-2.pdf	Coordenação Sebraetec