

Manual de Procedimentos do PEO-SONDAS

Programa de Excelência
Operacional nas Sondias
Marítimas

Sumário

1. PEO-SONDAS _____	5
1.1. Conceito _____	5
1.2. Objetivo _____	5
2. AUDITORIA DE GESTÃO _____	7
3. GRUPOS DE GESTÃO _____	7
3.1. Área de Gestão em Recursos Humanos (GRHU) _____	7
3.2. Área de Gestão em Fornecedores (GFOR) _____	8
3.3. Área de Gestão em Ativos (GATI) _____	8
3.4. Área de Gestão em Integração (GINT) _____	9
3.5. Área de Gestão em SMS (GSMS) _____	9
3.6. Área de Gestão em Operações (GOPE) _____	10
4. REQUISITOS _____	11
4.1. Código do Requisito _____	12
4.2. Referências _____	12
4.3. Critério de Criticidade _____	13
4.4. Critérios de Amostragem _____	14
5. LISTA DE VERIFICAÇÃO _____	14
6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E NOTA _____	15
7. NÃO CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIA - NC's / OM's _____	16
8. CICLOS DE AUDITORIA DE GESTÃO _____	17
9. PLANEJAMENTO _____	19
9.1. Comunicado de Auditoria _____	19
9.2. Preparação para Auditoria _____	19
10 EXECUÇÃO DA AUDITORIA _____	19
10.1 Auto Avaliação _____	19
10.2. Análise Documental _____	20
10.3. Alinhamento com Ponto Focal _____	20
10.4. Auditoria de Base _____	20
10.5. Auditoria de Sonda _____	21

10.6. Reunião de Esclarecimentos	21
10.7. Relatório	21
10.8. Atestado	22
10.9. Plano de Ação	22
10.10. Formulário de Término de Inspeção/Auditoria	23
11. ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO	23
12. RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA	24
13. ANÁLISE DO PROCESSO E LIÇÕES APRENDIDAS	26
14. REVISÃO E MELHORIA DA METODOLOGIA	26
Glossário	26

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 aplicado às sondas marítimas afretadas pela Petrobras, voltado ao aprimoramento dos sistemas de gestão das empresas de sondagem, com foco na conformidade técnica, na eficiência operacional e na elevação da qualidade dos serviços prestados.

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, completção 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;
- 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 - RESULTADOS OBTIDOS COM O PEO-SONDAS



Auditoria de Gestão

Grupos de Gestão

Requisitos

Lista de Verificação

Critério de Avaliação e Notas

NC's e OM's

Ciclos de Auditoria de Gestão

Neste capítulo você terá contato com a estruturação da auditoria, seu conteúdo e processos com detalhamento das atividades.

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, Ativos, Integração, 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 Recursos Humanos (GRHU)

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.

Com um total de 38 requisitos, 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 proativa do RH como suporte e corresponsável 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 Recursos Humanos são:

01. Planejamento de RH e integração de novos funcionários
02. Indicadores de Recursos Humanos
03. Governança de Recursos Humanos
04. Ambiente de trabalho e cultura de segurança
05. Desenvolvimento de Recursos Humanos
06. Treinamentos e certificações individuais
07. Engajamento e Liderança

3.2. Área de Gestão em Fornecedores (GFOR)

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.

Com um total de 34 requisitos, 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. Seleção e contratação de fornecedores
02. Gestão do trabalho terceirizado
03. Conhecimento e treinamento de fornecedores
04. Gestão de insumos críticos
05. Auditorias nos fornecedores
06. Estoques

3.3. Área de Gestão em Ativos (GATI)

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.

Com um total de 42 requisitos, 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 e produtos
06. Confiabilidade, MCC e MBC
07. Gestão Energética
08. Segurança Cibernética

3.4. Área de Gestão em Integração (GINT)

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.

Com um total de 37 requisitos, 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 proativa 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. Estratégia corporativa
02. Gestão Integrada
03. Compliance e requisitos legais
04. Lições aprendidas e Boas Práticas
05. Auditorias e tratamento de desvios

3.5. Área de Gestão em SMS (GSMS)

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.

Com um total de 47 requisitos, 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 a 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 e Cultura de SMS a bordo
02. Trabalho em áreas críticas da sonda
03. Análise de riscos da Unidade
04. Análise de Risco Ambiental
05. Análise de Incidentes e Acidentes de Bordo
06. Controle de Resíduos
07. Políticas e Programas de SMS
08. Controle de Emissão de Gases

3.6. Área de Gestão em Operações (GOPE)

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.

Com um total de 60 requisitos, 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:

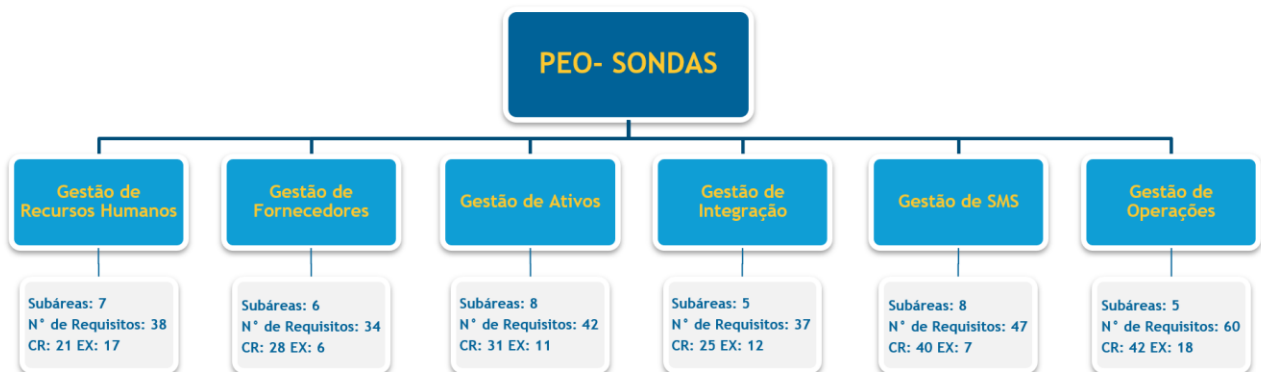
01. Gestão de Operações
02. Gestão de Mudanças
03. Processo de emissão de PT
04. Análise de Riscos para operações que não requerem PT
05. Procedimentos de Operação - Qualidade das informações

- 06. Reuniões de Planejamento para atividades críticas
- 07. Planos de Emergências (PRE e PEI)
- 08. Treinamentos, simulados e documentação de acompanhamento da perfuração / completção / abandono e WO
- 09. 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 críticos (CR) e requisitos de excelência (EX). CR são itens normativos ou definidos em contrato e, portanto, as empresas devem cumpri-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.

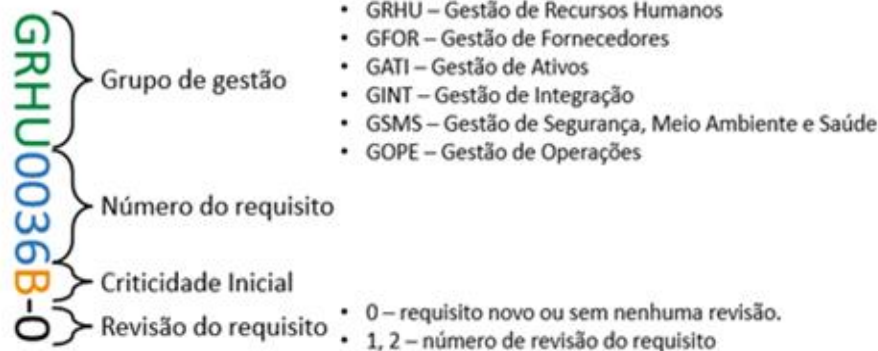
FIGURA 2 - REQUISITOS



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, Fornecedores, Ativos, Integração, SMS 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 (CR/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). Revisão (1,2,3...) indica a quantidade de vezes que o requisito sofreu revisão, entre a mudança de 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, SGSO, 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 Q2, STD 53, RP 54, 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 tabela:

TABELA 1 - REQUISITOS X CRITÉRIOS DE CRITICIDADE

A	Crítica - 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. Os prazos para quitação dessa não conformidade serão avaliados no plano de ação e acompanhados pela PETROBRAS. 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. Os prazos para quitação dessa não conformidade serão avaliados no plano de ação e acompanhados pela PETROBRAS. São classificados com C os requisitos que fundamentados em requisitos normativos, ou ainda, requisitos especificados pela PETROBRAS.
D	Leve - Não conformidade leve. Os prazos para quitação dessa não conformidade serão avaliados no plano de ação e acompanhados pela Petrobras. 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 drilling contractors ou mesmo requisitos especificados pela PETROBRAS.

As letras são o ponto de partida da Não Conformidade. Todo requisito que tiver a letra B, gera 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, lá também se encontra a tabela de critério de pontuação, detalhada a seguir, onde são definidos os critérios de atribuição das notas de 0 a 10.

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

4.4. Critérios de Amostragem

Para os requisitos em que é especificado um lote de evidências, o tamanho da amostra a ser analisada é definido na tabela abaixo. O requisito será considerado atendido ou não com base no número de desvios encontrados na amostra, como definido na mesma tabela.

TABELA 2 - CRITÉRIO DE AMOSTRAGEM

Tamanho do lote	Amostra avaliada	Desvios para NC
< 15	3	0
16 a 25	5	2
26 a 50	8	3
50 a 100	15	5
>100	20	7

5. LISTA DE VERIFICAÇÃO

Todos os requisitos estão reunidos na Lista de Verificações do PEO-SONDAS. Nessa, os requisitos estão dispostos 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;
- Local - Base e UM; Somente Base ou Somente UM;
- Aplicação - Cenários que o requisito é aplicável: Operação (OP), Recebimento (RE), Pré-qualificação de sondas de Posicionamento Dinâmico (PQ) e Pré-qualificação de Plataformas Alto Eleváveis (PA);
- Análise - Documental ou in loco;
- Tipo de critério: CR 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;
- 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. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E NOTA

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:

TABELA 3 - 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 CR e EX de cada grupo de gestão: pelas médias ponderadas dos requisitos CR e EX do Grupo (Itens relativos à análise de risco têm peso 2).
- A média global CR 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:

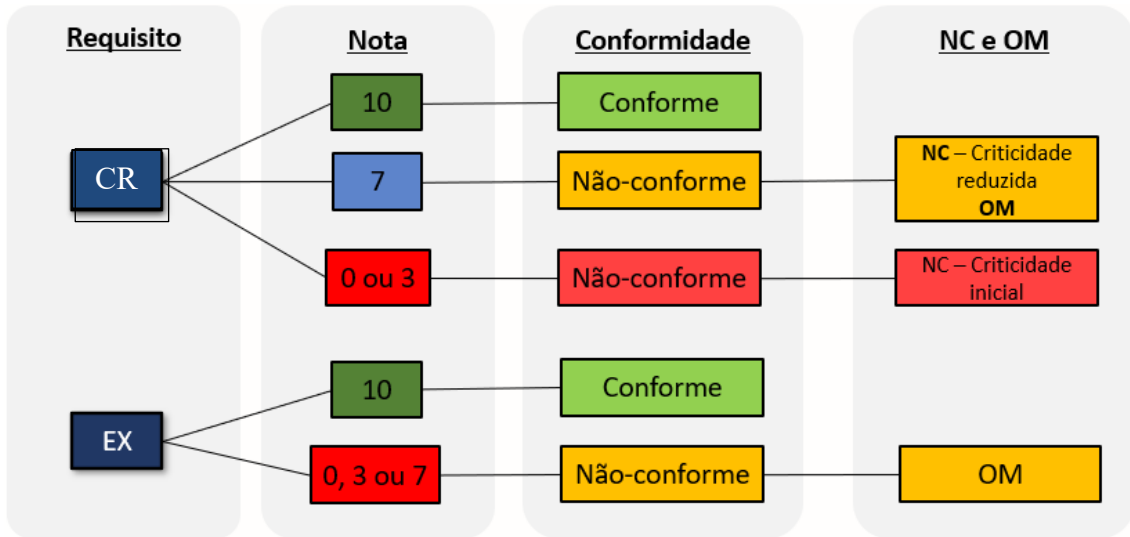
$$Nota_{PEO-SONDAS} = 0,8 \times CR + 0,2 \times EX$$

É importante ressaltar que para itens CR 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 MELHORIA - NC's / OM's

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

FIGURA 4 - CRITÉRIOS PARA NC E OM



A criticidade dos itens CR é definida pelo requisito, conforme já citado anteriormente. Para o caso de a 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.

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 5 - REGISTRO DAS NÃO CONFORMIDADES

Análise de risco da unidade				
Nº da NC:	NC-001-EMPRESA-2024		Data:	XX/XX/2024
Código do Requisito	Classificação da Não Conformidade	Reincidências entre os ciclos		Foco
		4º Ciclo		
GSMS00XXB-2	NC- Grave	NC - 4º Ciclo		Processo
GSMS00XXB-1	NC- Grave	NC - 4º Ciclo		Processo
GSMS00XXB-0	NC- Grave	NC - 4º Ciclo		Processo
Descrição da NC:				
Evidência Objetiva:				
OM'S Agrupadas:				

Durante a apresentação dos resultados, os requisitos não conformes podem ser condensados em uma mesma não conformidades (NC) ou Oportunidades de Melhoria (OM) visando facilitar o tratamento pela empresa. 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 contínua 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.

Processo da Auditoria de Gestão

Planejamento
Execução da Auditoria
Acompanhamento do Plano de Ação
Resumo do Processo

Neste capítulo você conhecerá o processo da auditoria do PEO-SONDAS

9. PLANEJAMENTO

9.1 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 (quarenta) dias de antecedência em relação à data limite de entrega dos documentos. Esse comunicado contempla os dados da auditoria, como datas, se será remota, presencial ou híbrida, equipe auditora e Unidades a serem auditadas, agenda e o Plano de auditoria com as orientações de providências para a auditoria. São solicitados ainda os documentos iniciais para uma análise documental prévia da equipe auditora. Junto ao comunicado são enviados três arquivos, um contendo a lista de evidências e documentos iniciais para uma análise documental prévia da equipe auditora, outro com a programação (agenda das entrevistas) que serão realizadas na base e sonda e o terceiro uma versão da LV para serem preenchidas as autoavaliações. O preenchimento desta autoavaliação é detalhado no próximo capítulo.

A DC deverá confirmar o recebimento do comunicado e indicar de imediato um ponto focal (base e sonda), que estará em contato direto com o coordenador do PEO-SONDAS durante toda a auditoria. O prazo para entrega dos documentos solicitados e da autoavaliação preenchida é de até 10 (dez) dias antes do início da Auditoria Documental. A DC disponibilizará esses documentos por meio do *upload* direto na equipe do Teams relativa à auditoria.

9.2 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 toda a documentação de gestão, como: comunicado, programação, lista de evidências e documentos, LV do ciclo e Termo de confidencialidade dos auditores. Tanto a programação quanto a lista de evidências são documentos 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.

10 EXECUÇÃO DA AUDITORIA

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

10.1 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 autoavaliação 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 “Auto-avaliação (preenchida pela auditada) - Incluir justificativas e referências documentais” 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 (quarenta) dias antes da data limite de entrega dos documentos, e deve ser apresentada à Petrobras no máximo até 10 (dez) dias antes do início da etapa de análise documental.

10.2 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 (dez) dias antes da auditoria de base.

10.3 Alinhamento com Ponto Focal

Para cada auditoria haverá um coordenador do PEO-SONDAS que vai estar à frente para acompanhar todo o processo desde o envio do comunicado até o recebimento do plano de ação, e este deverá estar em contato direto com o ponto focal da DC orientando e esclarecendo toda e qualquer dúvida que surja. Havendo necessidade, o coordenador poderá realizar uma reunião prévia antes do início da análise documental para explicar todos o processo da auditoria.

10.4 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 05 (cinco) dias quando remota e híbrida, sendo este último da seguinte forma: 02 (dois) dias presenciais na base da empresa e mais 03 (três) dias de forma remota.

A auditoria inicia-se com uma reunião de abertura, que será única para auditorias de base e sonda da mesma empresa e não há intervalo entre as auditorias de sonda e base. Nessa reunião são apresentadas a equipe auditora, o coordenador do PEO que vai acompanhar a auditoria, 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 informados aos representantes da DC designados como pontos focais da área de gestão em questão, de forma a dar total ciência aos envolvidos ao longo de toda a auditoria. No último dia de auditoria de base, ou em outra data a depender da disponibilidade na programação das entrevistas, será agendada uma reunião para que a DC possa apresentar as Melhores Práticas que possui. Para essa apresentação, também deverão ser convocados os pontos focais da empresa das áreas técnicas de POÇOS. Estas melhores práticas deverão ser consolidadas pela equipe do PEO-SONDAS e

compartilhadas com o comitê organizador das reuniões mensais de melhores práticas, que avaliará quais temas deverão ser incluídos nas pautas das próximas reuniões mensais.

10.5 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.

Essas auditorias poderão ser realizadas a bordo ou remotamente, ambas com duração de 03 (três) dias. Quando a bordo, é realizada por uma equipe de no máximo 2 pessoas que verificam todos os grupos de gestão da LV. Remotamente, conta-se com o auxílio do Representante da Sondagem (POCOS/SM/OFSS/FS), que auxilia na coleta de evidências que são analisadas pelos auditores que também realizam as entrevistas. Após a realização da auditoria na sonda, a equipe de auditores disporá de 01(um) dia para a consolidação de todos os dados coletados durante a auditoria. Concluída essa etapa, serão realizadas reuniões de resumo com os seis grupos de gestão, nas quais serão apresentados exclusivamente os itens não atendidos em cada uma das respectivas áreas. As referidas reuniões contarão com a participação do responsável da DC pela área de gestão, do auditor da respectiva área e da equipe do PEO-SONDAS Petrobras.

É orientado à DC que não aguarde a reunião de resumo para apresentar novas evidências para uma NC já apontada pelo auditor, uma vez que essa reunião tem caráter apenas informativo, e não deliberativo.

10.6 Reunião de Esclarecimentos

Após o envio da lista de NC's e OM's para a DC, caso haja algum questionamento, uma reunião de esclarecimentos pode ser providenciada pela equipe PEO-SONDAS. A DC tem 10 (dez) dias úteis para manifestar se esta reunião é necessária para que a reunião seja mais efetiva, é solicitado à DC a lista de NC's/OM's com os pontos a serem esclarecidos.

A Reunião de Esclarecimentos tem como objetivo dirimir dúvidas sobre os itens apontados na auditoria e correção de algum erro cometido pelos auditores no registro do relatório e lista de NC. Dessa forma, não são aceitas novas evidências que não tenham sido mostradas na auditoria. Caso a DC detecte que alguma evidência adicional que 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 no relatório global e este será enviado para que DC tenha acesso a todo o diagnóstico da auditoria e, assim, possa tratar as NC e OM.

10.7 Relatório

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 CR e EX da empresa e a lista completa de NCs e OMs. Deverá ser emitida a versão inicial pela equipe de auditores terceirizados no prazo de 4 dias úteis após a reunião de fechamento. O relatório deverá então ser revisado pela equipe de Suporte Técnico da auditoria de Gestão do PEO-SONDAS, e sua revisão final encaminhada para a empresa até 10 (dez) dias úteis após a reunião de fechamento. Quando aplicável, o relatório contemplará a comparação entre os ciclos, a evolução da empresa e

as reincidências encontradas. Depois que o relatório for divulgado, as notas serão cadastradas no Sondópolis com a data retroativa a data da auditoria.

10.8 Certificado

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

10.9 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 o relatório. A partir desse envio, a DC tem 20 (vinte) dias úteis para a elaboração de um Plano de Ação (PA), que deverá ser preenchido no mesmo arquivo da lista de NCs e OMs. Na lista constam todas as instruções para preenchimento onde deverão ser identificadas as causas raízes de cada NC e propostas ações corretivas e de abrangência, centradas no sistema de gestão da empresa (ver figura abaixo).

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 CR 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 à implementação, será cadastrada a mesma NC para todas as sondas em que foram encontrados desvios;
- OM's serão cadastradas na empresa.

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

FIGURA 11 - INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO (PA)

Plano de ação	
Causa Raiz	Resultado da análise feita pela empresa. Para OM, apenas quando couber análise. Formalizar o(s) método(s) de definição de causas raízes, explicando como chegaram aos resultados.
Ação Corretiva	Ação imediata com o objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita, para OM, apenas quando couber análise.
Ação Preventiva	Ação planejada com o objetivo de eliminar causas potenciais de uma não conformidade ou outra situação indesejável, a fim de prevenir sua ocorrência.
Responsável	Responsável pelas ações propostas.
Prazo	Prazo final para conclusão das ações propostas.
Avaliação RINA / Petrobras	Feedback dos auditores e da equipe PEO-Sondas em relação as ações e prazos propostos.

10.10 Formulário de Avaliação

Na fase final da auditoria/inspeção, será distribuído o formulário de avaliação de resultado desta gerência aos colaboradores (da contratada e da Petrobras) que participaram do processo. Destinar, principalmente, aos líderes (gerentes, supervisores, OIMs, capitães, superintendentes, subseas, toolpushers, representantes Petrobras/Sondagem, inspetores/auditores etc.) e demais colaboradores que participaram diretamente da auditoria/inspeção. Em posse das respostas, realizar análise crítica dos dados para implementar melhorias nos processos, caso identificadas.

11. ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

O acompanhamento do Plano de Ação é realizado periodicamente pela equipe do PEO-SONDAS por meio do SondasMar, contando também com o suporte dos auditores do PAG-SONDAS e do PEO, seja avaliando a eficácia das ações implementadas, ou dando suporte na avaliação das evidências encaminhadas via SondasMar.

Para a quitação das pendências, toda a documentação comprobatória deverá ser anexada ao sistema pela DC, como evidência objetiva de que as ações planejadas foram implementadas conforme aprovado. Após este processo, a pendência será submetida à análise e aprovação do gerente de contrato, sendo previamente avaliada pela equipe técnica do PEO-SONDAS. Caso sejam necessários esclarecimentos adicionais, será solicitado ao gerente de contrato uma reunião com a contratada para alinhamento.

A equipe de suporte técnico do PEO-SONDAS, além de realizar o acompanhamento das ações implementadas, deverá simular a evolução das notas da empresa em cada requisito considerado atendido, buscando manter uma projeção atualizada do nível de maturidade do sistema de gestão da empresa ao longo do ciclo.

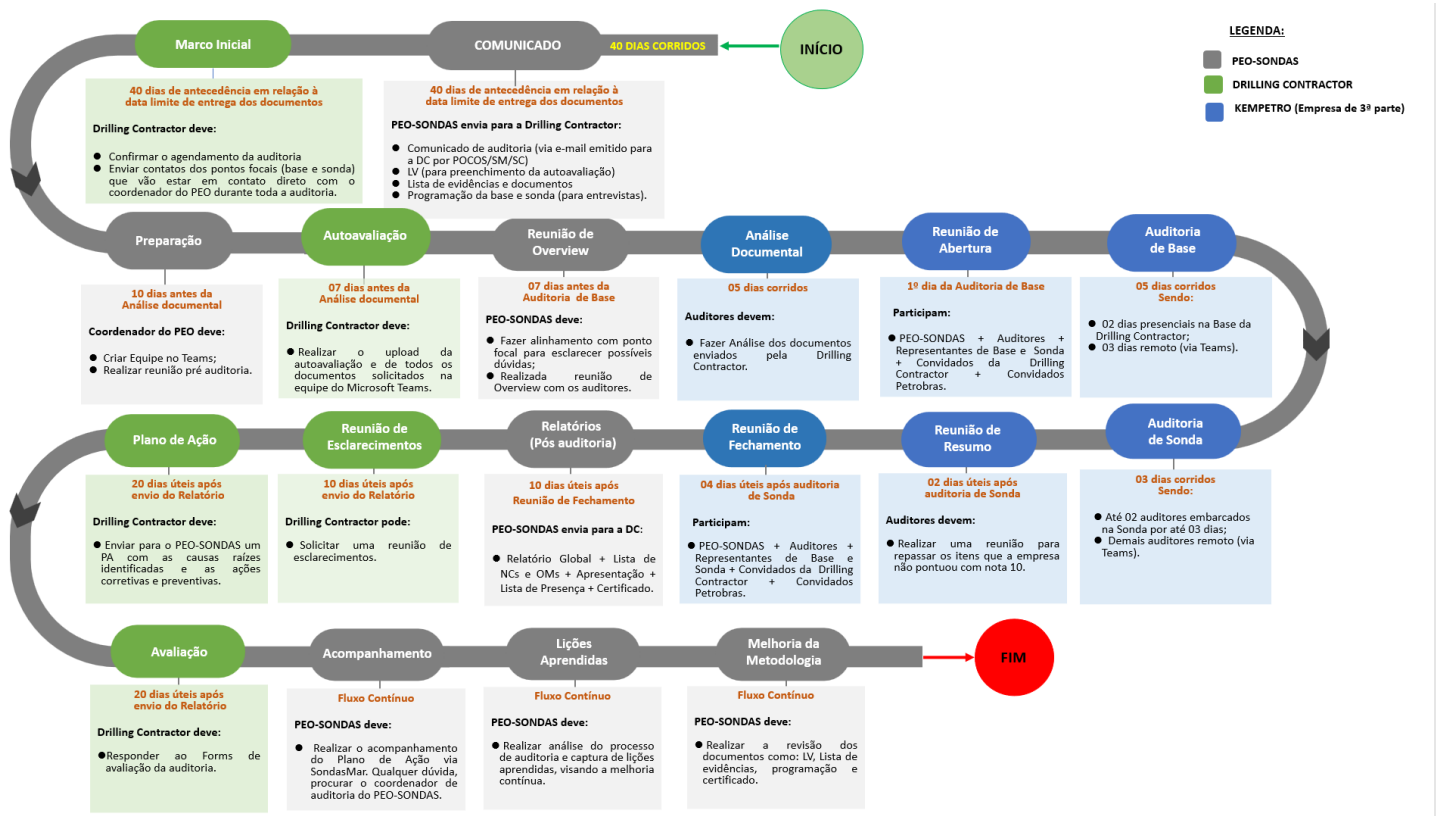
Quando as NC's e OM's não forem quitadas completamente, novas ações atualizadas são abertas referenciando a NC e a OM anteriores, e estas serão canceladas, caso ainda estejam abertas, visando garantir que todos os itens estão aderentes aos requisitos mais recentes do PEO-SONDAS. A eficácia das ações poderá ser verificada tanto pela Representação da Sondagem, por meio de formulários e orientações da equipe do PEO-SONDAS e, caso sejam detectadas ações sem eficácia nesse processo, serão agendadas reuniões para discussão de novas ações a serem tomadas, quanto pela auditoria de PAG, que verificará se as pendências quitadas ainda persistem mesmo após o tratamento, então nesse caso, novas NC's serão cadastradas e acompanhadas por essa equipe.

Embora a pendência seja quitada, a eficácia das ações implementadas será objeto de avaliação em auditoria subsequente, em conformidade com os princípios de melhoria contínua estabelecidos pela ISO 9001:2015, garantindo que os desvios não se repitam e que o sistema de gestão seja continuamente aprimorado.

Quanto à solicitações de prorrogação de prazo para pendências, está poderá ser considerada tecnicamente válida pela equipe do PEO-SONDAS, sendo então encaminhada para análise e aprovação do gerente de contrato, conforme critérios de risco e impacto definidos no sistema de gestão da qualidade.

12. RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA

FIGURA 6 - 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 melhoria contínua do Programa.

13. 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 empresas 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.

14. 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 na LV são encaminhadas às DC.

Glossário

- CNC** - Classificação da Não Conformidade
- CR** - Requisitos Críticos
- DC** - *Drilling Contractor*
- DP** - Posicionamento Dinâmico
- EX** - Requisitos Excelência
- RS** - Representação 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
- RE** - Recebimento
- SM** - Sondagem Marítima
- TAR** - Taxa de Acidentados Registráveis
- TG** - Taxa de Gravidade