



	<p>PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS</p>	Código:	PS - MAUA-QSMS49
		<p>Status de Revisão:</p>	16/11/2020
			Rev.01

PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS

 	PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS	Código:	PS - MAUA-QSMS49
		Status de Revisão:	16/11/2020
			Rev.01

Histórico de Revisões		
Data	Revisão	O que foi revisado
18/10/2018	00	Elaboração da nova versão de procedimento com base nos requisitos das normas ISO9001:2015 e ISO14001:2015
16/11/2020	01	Atualização do Item 5.2.1.2 e item 5.3.1

 	PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS	Código:	PS - MAUA-QSMS49
		Status de Revisão:	16/11/2020
			Rev.01

1. PROPÓSITO

Este procedimento possui o objetivo de formalizar e estabelecer padrões no processo de mudanças no Estaleiro Mauá, ou seja, estabelecer a sistemática para a identificação, avaliação e controle das mudanças ocorridas dentro das atividades da empresa, levantando suas características e salientando aquelas que possam ter impactos na segurança, meio ambiente e saúde ocupacional.

2. PARA QUEM É ESTE PROCEDIMENTO?

Todos os colaboradores, principalmente os gestores dos processos, que necessitem realizar uma mudança devem seguir a este procedimento.

3. TERMOS UTILIZADOS

3.1. **Gestão de mudança:** planejamento coordenado de ações atuando de forma que os riscos advindos das alterações permaneçam em níveis aceitáveis para o Sistema Integrado de Gestão.

3.2. **SIG:** Sistema Integrado de Gestão.

4. GENERALIDADES

4.1. O Estaleiro Mauá adota em seu SIG uma sistemática de gestão de mudança onde devem ser avaliadas as condições permanentes ou temporárias referentes a instalações, equipamentos, processos, tecnologia e de pessoal.

4.2. A estrutura de hierárquica do processo de planejamento de mudanças do Estaleiro Mauá está dividida em 05 etapas: identificação, avaliação, autorização, implementação e conclusão da mudança.



5. PROCEDIMENTO

5.1. Identificação da Mudança

5.1.1. No momento em que é identificada a necessidade de mudança, o responsável por esta deve preencher a Ficha de Auxílio de Identificação de Mudança. Caso a resposta a pelo menos uma das questões seja afirmativa, deve-se preencher o Formulário de Solicitação de Mudança, com sua descrição e justificativa.

5.2. Avaliação da Mudança

5.2.1. **Mudanças em áreas operacionais**

 	PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS	Código:	PS - MAUA-QSMS49
		Status de Revisão:	16/11/2020
			Rev.01

5.2.1.1. O responsável pelo Departamento Operacional deve enviar a Solicitação de Mudança ao Gerente SIG, que irá monitorar as solicitações, avaliar a natureza da mudança e assegurar que estas sejam aprovadas conforme o seu possível impacto na integridade operacional da área.

5.2.1.2. Caso seja identificada a necessidade de uma avaliação de riscos, o responsável pela mudança deve submeter à avaliação de riscos primeiramente ao Gerente DO QSMS para revisão. Se for aceito, a avaliação de risco deve ser encaminhada juntamente com a solicitação de mudança ao responsável de QSMS ou Técnico de Segurança para verificar se os perigos e riscos estão devidamente controlados. A avaliação de risco deve considerar todos os aspectos aplicáveis, como por exemplo: impactos a segurança, ao meio ambiente, a saúde ocupacional, necessidade de treinamento, requisitos legais aplicáveis e outros.

5.2.1.3. Para suporte a esta avaliação, poderá ser utilizada a ferramenta de identificação de Aspectos e Impactos, Perigos e Riscos.

5.2.2. **Escritórios**

5.2.2.1. O responsável pelo Departamento Operacional deve enviar a Solicitação de Mudança ao Gerente DO QSMS, que irá monitorar as solicitações, avaliar a natureza da mudança e assegurar que estas sejam aprovadas conforme o seu possível impacto na integridade operacional da área. O Departamento de QSMS deve preencher a Solicitação de Mudança, monitorar as solicitações, avaliar a natureza da mudança e assegurar que estas sejam aprovadas conforme o seu possível impacto na integridade do escritório.

5.2.2.2. Caso seja identificada a necessidade de uma avaliação de riscos, o departamento de QSMS deve elaborá-la para verificar se os perigos e riscos estão devidamente controlados. A avaliação de risco deve considerar todos os aspectos aplicáveis, como por exemplo: impactos a segurança, ao meio ambiente, a saúde ocupacional, necessidade de treinamento, requisitos legais aplicáveis e outros.

5.2.2.3. Para suporte a esta avaliação, poderá ser utilizada a ferramenta de identificação de Aspectos e Impactos, Perigos e Riscos.



5.3. **Autorização da Mudança**

5.3.1. Após o preenchimento dos documentos pertinentes e consequente avaliação da mudança, a avaliação de riscos, caso necessária, e demais documentos devem ser anexados ao Formulário de Solicitação de Mudança. O gestor da área e o Gerente de QSMS deverá aprovar a implementação da mudança, mantendo seu registro.

5.4. **Implementação da Mudança**

5.4.1. A implementação da mudança deverá ser feita considerando-se as medidas de controle da avaliação de riscos e demais recomendações.

5.5. **Conclusão da Mudança**

 	PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS	Código:	PS - MAUA-QSMS49
		Status de Revisão:	16/11/2020
			Rev.01

5.5.1. Durante a implementação da mudança o Departamento de QSMS e o Gestor da área devem verificar a necessidade de revisão de documentos e demais: certificação de equipamento, Plano de Segurança, procedimentos, tabela de aspectos e impactos e perigos e riscos, etc.

5.5.2. Quando forem identificadas melhorias significativas referentes à mudança implementada, recomenda-se sua divulgação para outras áreas pertinentes ao processo. Tais informações serão utilizadas como facilitadoras no processo de gestão de mudanças semelhantes.

6. ANEXOS

- 6.1. Anexo I – Ficha de Auxílio de Identificação de Mudança – (Código: PS – MAUA – QSMS49 – DG01);
- 6.2. Anexo II - Formulário de Solicitação de Mudança – (Código: PS – MAUA – QSMS49 – DG02);
- 6.3. Anexo III – Ficha de Auxílio de Identificação de Mudança (para Escritório) - (Código: PS – MAUA – QSMS49 – DG03).