

CONTEÚDO

PREFÁCIO	xi
AGRADECIMENTOS	xiii
GLOSSÁRIO	xv
1	
INTRODUÇÃO PARA ELABORAR PROCEDIMENTO EFICAZ	1
1.1 POR QUE ESTE LIVRO FOI ESCRITO?.....	1
1.2 OBJETIVOS DO LIVRO	2
1.3 ATUAL TENDÊNCIA MUNDIAL NA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS	3
1.4 QUEM DEVE UTILIZAR ESTE LIVRO?	4
1.5 QUAIS SÃO OS PRÓXIMOS PASSOS?	5
2	
CONSIDERAÇÕES PARA SEGURANÇA DE PROCESSO, MEIO AMBIENTE E QUALIDADE	9
2.1 OBJETIVO	9
2.2 ENTENDER DIRETRIZES E REGULAMENTOS	9
2.3 DIRETRIZES VOLUNTÁRIAS	10
2.4 REGULAMENTOS GOVERNAMENTAIS	13
2.5 CONSIDERAÇÕES PARA QUALIDADE	14
2.6 ALGUNS ELEMENTOS SOBRE PROCEDIMENTOS EFICAZES E SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTOS	15

2.7	CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS.....	18
2.8	CONCLUSÃO.....	19
2.9	REFERÊNCIAS.....	20

3

3	COMO ELABORAR UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E DE MANUTENÇÃO.....	21
3.1	OBJETIVO	21
3.2	A IMPORTÂNCIA DE PROCEDIMENTOS ESCRITOS	21
3.3	ELEMENTOS DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTOS ABRANGENTE	22
3.4	DETERMINAR OS REQUISITOS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTOS	24
3.5	AVALIAR AS PRÁTICAS ATUAIS	24
3.6	IDENTIFICAR OS RECURSOS	26
3.7	DESENVOLVER E IMPLEMENTAR O PRÓPRIO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTO	26
3.8	COMO IDENTIFICAR QUAIS PROCEDIMENTOS ESCREVER	27
3.9	IMPLEMENTAR UM PROJETO DE PROCEDIMENTO.....	30
3.10	TREINAMENTO DE PROCEDIMENTOS	30
3.11	MANTER E MELHORAR O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTO	32
3.12	CONCLUSÃO.....	33

4

4	ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E DE MANUTENÇÃO	35
4.1	OBJETIVO	35
4.2	QUAIS RECURSOS SÃO NECESSÁRIOS ANTES DE COMEÇAR A ESCREVER?	35
4.3	O QUE SE SABE SOBRE OS USUÁRIOS DOS PROCEDIMENTOS?	36

4.4	CONSIDERAÇÕES PAR A PROCEDIMENTOS EFICAZES .	37
4.5	IMPORTÂNCIA DO FORMATO DO PROCEDIMENTO ...	39
4.6	SEÇÕES INTRODUTÓRIAS	43
4.7	SEÇÃO DE ETAPAS DO PROCEDIMENTO	49
4.8	ESBOÇO DO PROCEDIMENTO	57
4.9	CICLO DE APROVAÇÃO E REVISÃO DO PROCEDIMENTO.....	58
4.10	CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS PARA PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO	58
4.11	CONSIDERAÇÕES SOBRE PROCESSO EM BATELADA ..	59
5		
	ELEMENTOS DE PROCEDIMENTOS EFICAZES.	61
5.1	OBJETIVO	61
5.2	IMPORTÂNCIA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROCEDIMENTO	61
5.3	QUEM VAI UTILIZAR OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROCEDIMENTO?	62
5.4	ELEMENTOS DO <i>CHECKLIST</i> DE PROCEDIMENTOS	62
5.5	REFERÊNCIAS	84
6		
	ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE EMERGÊNCIA	85
6.1	OBJETIVO	85
6.2	DEFINIR QUAIS EVENTOS PRECISAM DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE EMERGÊNCIA	85
6.3	IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA	87
6.4	DESENVOLVER E ELABORAR PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE EMERGÊNCIA	88
6.5	DIRECIONAR O USUÁRIO PARA O PROCEDIMENTO OPERACIONAL DE EMERGÊNCIA CORRETO	92

6.6	INCORPORAR FATORES HUMANOS NOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE EMERGÊNCIA	94
6.7	UTILIZAR FATORES DE DECISÃO	99
6.8	COMO OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE EMERGÊNCIA SE RELACIONAM COM O PLANO DE RESPOSTAS A EMERGÊNCIA.....	101
6.9	REFERÊNCIAS	103
7		
	CONTROLE DE PROCEDIMENTO	105
7.1	OBJETIVO	105
7.2	O QUE É O CONTROLE DE PROCEDIMENTO?.....	105
7.3	CONTROLE DE REVISÕES E DESENVOLVIMENTO DE PROCEDIMENTOS	106
7.4	QUEM DEVE REVISAR OS PROCEDIMENTOS?.....	110
7.5	APROVAÇÃO DE PROCEDIMENTO.....	111
7.6	AVALIANDO PROCEDIMENTOS EM USO	113
7.7	CONTROLE DE DOCUMENTO ELETRÔNICO	114
8		
	CUSTOS E BENEFÍCIOS DO DESENVOLVIMENTO DE PROCEDIMENTO	117
8.1	OBJETIVO	117
8.2	RAZÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROCEDIMENTO	117
8.3	CUSTOS DO DESENVOLVIMENTO DE PROCEDIMENTO	118
8.4	RETORNO DE INVESTIMENTO: MELHORIAS RESULTANTES DE PROCEDIMENTOS EFICAZES.....	122
8.5	REFERÊNCIAS.....	123

APÊNDICE A	
SELEÇÃO DE INICIATIVAS DE PROCEDIMENTO, CÓDIGOS DE CONSENSO E REGULAMENTOS QUE AFETAM OS PROCEDIMENTOS	125
APÊNDICE B	
PONTOS COMUNS ENTRE API, OSHA E EPA.	129
APÊNDICE C	
COMO IDENTIFICAR AS ATIVIDADES QUE PRECISAM DE PROCEDIMENTOS ESCRITOS.	133
APÊNDICE D	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROCEDIMENTO	135
APÊNDICE E	
CHECKLIST DOS CRITÉRIOS DO PROCEDIMENTO	139
APÊNDICE F	
EXEMPLO DE FORMATOS DE PROCEDIMENTO.	143
APÊNDICE G	
EXEMPLO DE FORMATOS DE TABELAS COM LIMITES OPERACIONAIS.	149
REFERÊNCIAS GERAIS.	153

