



APÊNDICE D – FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS DE APOIO À GESTÃO



SUMÁRIO

1.	FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS DE APOIO À GESTÃO.....	1
2.	F01 – FORMULÁRIO PARA COMUNICAÇÃO INICIAL DO INCIDENTE ÀS AUTORIDADES.....	9
3.	R01 – RELATÓRIO DE SITUAÇÃO.....	12
4.	R02 – RELATÓRIO DETALHADO DO INCIDENTE	13

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Formulários e relatórios para apoio ao gerenciamento do incidente.....	2
Tabela 2: Notificações externas para agências ambientais.	5
Tabela 3: Conteúdo requerido para elaboração do relatório detalhado do incidente à ANP.	13

LISTA DE SIGLAS

Sigla	Definição
ANP	Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
AOM	Gerente de Operações Aéreas (em inglês, <i>Aerial Operations Manager</i>)
BST	Equipe de Suporte à Continuidade da Capacidade Operacional (em inglês, <i>Business Support Team</i>)
CGEMA	Coordenação Geral de Emergências Ambientais
COEXP	Sub-Coordenação de Exploração
COML	Líder da Unidade de Comunicações (em inglês, <i>Communications Unit Leader</i>)
DOCL	Líder da Unidade de Documentação (em inglês, <i>Documentation Unit Leader</i>)
IAP	Plano de Ação de Incidentes (em inglês, <i>Incident Action Plan</i>)
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IC	Comandante do Incidente (em inglês, <i>Incident Commander</i>)
ICS	Sistema de Comando de Incidentes (em inglês, <i>Incident Command System</i>)
IMT	Equipe de Gerenciamento de Incidentes (em inglês, <i>Incident Management Team</i>)
LIO-Gov	Oficial de Relação - Governo (em inglês, <i>Liaison Officer – Government</i>)
LSC	Chefe da Seção de Logística (em inglês, <i>Logistics Section Chief</i>)



Sigla	Definição
MEDL	Líder da Unidade Médica (em inglês, <i>Medical Unit Leader</i>)
MCI	Manual de Comunicação de Incidentes de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural, da SSM/ANP
OEMA	Órgão Estadual Ambiental
OSC	Chefe da Seção de Operações (em inglês, <i>Operations Section Chief</i>)
PSC	Chefe da Seção de Planejamento
PSCM	Gerenciamento de Aquisições e Fornecedores (em inglês, <i>Procurement Supply Chain Management</i>)
RC&E UL	Líder da Unidade de Conformidade aos Regulamentos e Meio Ambiente (em inglês, <i>Regulatory, Compliance & Environment</i>)
RUL	Líder da Unidade de Recursos (em inglês, <i>Resources Unit Leader</i>)
SEMA	Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá
SIEMA	Sistema Nacional de Emergências Ambientais
SISO	Sistema Integrado de Segurança Operacional
SOFR	Oficial de Segurança (em inglês, <i>Safety Officer</i>)
SSM	Superintendência de Segurança Operacional e Meio Ambiente
STAM	Gerente da Área de Apoio (em inglês, <i>Staging Area Manager</i>)
SUL	Líder da Unidade de Situação (em inglês, <i>Situation Unit Leader</i>)
TRT	Equipe de Resposta Tática (em inglês, <i>Tactical Response Team</i>)



1. FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS DE APOIO À GESTÃO

Este apêndice apresenta os modelos de cada um dos formulários e o conteúdo mínimo dos relatórios que podem ser utilizados na gestão das ações de resposta a eventuais incidentes de poluição por óleo no mar, decorrentes das atividades da BP Energy do Brasil Ltda. (BP Energy) no Bloco FZA-M-59.

Uma lista desses formulários e relatórios é apresentada na **Tabela 1**, que também descreve os responsáveis pela elaboração, revisão e envio de cada um deles. Tais documentos poderão ser utilizados para a comunicação interna e externa à organização, para o reporte da ocorrência e da evolução do incidente, e para o encerramento das ações de resposta, dentre outros aspectos da gestão de incidentes. Ressalta-se ainda que o prazo e o destinatário apresentados neste resumo foram definidos conforme procedimentos internos da empresa e requerimentos legais vigente.

As informações presentes na **Tabela 1** devem ser complementadas e/ou atualizadas ao início e durante as ações de resposta, como parte do procedimento de gerenciamento da informação. Toda a documentação das ações de resposta ao incidente deve ser encaminhada à Seção de Planejamento (Unidade de Documentação) a fim de garantir o devido arquivamento.

Na ausência ou indisponibilidade do(s) responsável(is) primário(s) pela elaboração/revisão/envio das comunicações e relatórios do incidente, o Comandante do Incidente (IC), deverá designar outra função para assumir a atribuição. Adicionalmente, nas situações em que a IMT não for mobilizada, o Departamento de HSE da BP Energy assume a responsabilidade pela elaboração, envio e arquivamento dos formulários/relatórios externos pertinentes, apresentados na **Tabela 1**.



Tabela 1: Formulários e relatórios para apoio ao gerenciamento do incidente.

Formulário	Prazo	Objetivo	Responsabilidade primária ¹			Destinatário ²	Opções de Envio ³
			Elaboração	Revisão	Distribuição / Envio		
Formulários ICS que compõe o IAP. Outros formulários do ICS podem ser obtidos na <i>intranet</i> e no <i>Incident Management Plan</i> (IMP) da BP Energy.							
ICS 202 - Objetivos do Incidente	Conforme agenda de reuniões do planejamento “P” (ICS 230) aprovada pelo IC	Compor o IAP ⁴	PSC	IC/IMT	Seção de Planejamento	TRT	IAP consolidado entregue via; • E-mail • Fax • <i>Software</i> de gerenciamento de incidentes • Cópia impressa
ICS 203 (ou 207) - Estrutura Organizacional do Incidente			RUL	PSC & IC/IMT			
ICS 204- Atribuições de Ações			RUL & OSC	IC/IMT			
ICS 205- Atribuições de Comunicações			COML	LSC & IC/IMT			
ICS 206- Plano Médico			MEDL	LSC & IC/IMT			
ICS 208- Plano de Segurança da Unidade Operacional			SOFR	IC/IMT			
ICS 220- Planilha de Resumo das Operações Aéreas			AOM	PSC & IC/IMT			
ICS 232-Resumo de Recursos em Risco			RC&E UL	PSC & IC/IMT			



Tabela 1: Formulários e relatórios para apoio ao gerenciamento do incidente.

Formulário	Prazo	Objetivo	Responsabilidade primária ¹			Destinatário ²	Opções de Envio ³
			Elaboração	Revisão	Distribuição / Envio		
Formulários de apoio à elaboração do IAP. Outros formulários podem ser obtidos na <i>intranet</i> e no <i>Incident Management Plan</i> (IMP) da BP Energy.							
Formulário de Análise do Potencial do Incidente	ASARP (Tão cedo quanto razoavelmente possível)	Analisar a complexidade do cenário accidental	IC e equipe geral da IMT	<i>Não aplicável</i>	Seção de Planejamento	IMT/ BST	<ul style="list-style-type: none">• E-mail• Faz• Pessoal
ICS 201 - Relatório Geral do Incidente	ASARP (Tão cedo quanto razoavelmente possível)	Guia para a transferência de comando entre a TRT e a IMT e documento para rastreamento e registro da evolução do incidente na fase reativa	IC inicial/local ou um assessor designado/es -crevente	IC/IMT	Seção de Planejamento	IMT	<ul style="list-style-type: none">• E-mail• Fax• <i>Software</i> de gerenciamento de incidentes
ICS 209 - Resumo do Estágio do Incidente	Conforme solicitado pelo IC	Consolidar informações críticas do incidente	SUL	PSC & IC/IMT	Seção de Planejamento	IMT, BST e <i>stakeholders</i> externos (se necessário)	
ICS 211 - Controle de Check-in/out	Início das Ações de Resposta	Controlar recursos humanos e materiais	RUL	PSC	Seção de Planejamento	Uso interno da IMT	



Tabela 1: Formulários e relatórios para apoio ao gerenciamento do incidente.

Formulário	Prazo	Objetivo	Responsabilidade primária ¹			Destinatário ²	Opções de Envio ³
			Elaboração	Revisão	Distribuição / Envio		
ICS 214 - Registro de Ação da Unidade ¹ ou por posição	Diariamente ou a cada período operacional	Registro das ações e fatos críticos relacionados à posição	Todas as Seções e Unidades	<i>Não aplicável</i>	Todas as Seções e Unidades	Seção de Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• E-mail• Fax• <i>Software</i> de gerenciamento de incidentes
ICS 215- Planilha Operacional de Planejamento	Conforme ICS 230 aprovado pelo IC	Auxiliar elaboração do IAP	OSC	PSC	Seção de Planejamento	Uso interno da IMT	
ICS 215A [CG]- Análise dos Aspectos de Segurança – Planilha Analítica de Riscos e Perigos	Conforme ICS 230 aprovado pelo IC	Auxiliar elaboração do IAP	SOFR	PSC	Seção de Planejamento	Uso interno da IMT	
ICS 230 – Agenda de reuniões	Início da Fase Proativa	Auxiliar elaboração do IAP	SUL	PSC & IC	Seção de Planejamento	Uso interno da IMT	
ICS 233 - Monitoramento de Ações em Aberto	Conforme ICS 230 aprovado pelo IC	Organizar e monitorar ações de toda a EOR	SUL	PSC	Seção de Planejamento	Uso interno da IMT	
ICS 234 - Matriz de Análise de Ações	Conforme ICS 230 aprovado pelo IC	Auxiliar elaboração do IAP	OSC & PSC	PSC	Seção de Planejamento	Uso interno da IMT	

Legenda: ¹ Na ausência ou indisponibilidade do(s) responsável(is) primário(s) pela elaboração dos formulários e relatórios do incidente, o Comandante do Incidente, deverá designar outra função para assumir as atribuições. Nas situações em que a IMT não foi mobilizada, o Departamento de HSE da BP Energy assume a responsabilidade pela elaboração, envio e arquivamento dos comunicados/relatórios externos pertinentes.

² Toda a documentação das ações de resposta ao incidente deve ser encaminhada à Seção de Planejamento, a fim de garantir o devido arquivamento.

³ Os meios para contato com os destinatários indicados nessa Tabela estão descritos no Apêndice B – Lista de Contatos.

⁴ O IAP usualmente considera no mínimo uma capa (com parte da folha de identificação), e os formulários ICS 202, ICS 203 (ou ICS 207), ICS 204 (um para cada ação), ICS 205, ICS 206 e ICS 208. Ao seu momento, outros formulários como, ICS 209, ICS 215, ICS 220, ICS 232, ICS 233 e ICS 234, bem como mapas e procedimentos adicionais poderão ser anexados ao IAP, conforme definido pelo IC.



Tabela 2: Notificações externas para agências ambientais.

Comunicação		Autoridades a Serem Comunicadas	Prazo	Elaboração	Revisão	Envio
Natureza	Forma/Relatório					
COMUNICAÇÃO INICIAL	Formulário de Comunicação Inicial de Incidentes na plataforma do SIEMA (de acordo com a Lei Federal 9966/00, Art. 22, regulamentado pelo Anexo II do Decreto Federal 4.136/02 e Instrução Normativa 15/14)	IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP)	Imediato ²	LIO-Gov & de Unidade de RC&E	IC & LOF	Lio-Gov
	Formulário de Comunicação Inicial de Incidentes enviado via fax ou e-mail (de acordo com a Lei Federal 9966/00, Art. 22 e regulamentado pelo Anexo II do Decreto Federal 4.136/02)	IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP) – se SIEMA inoperante		LIO-Gov & de Unidade de RC&E		LIO-Gov
		Capitania dos Portos de Macapá		LIO-Gov com apoio do Líder de Unidade de RC&E e Autoridade Marítima da BP		LIO-Gov
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)		LIO-Gov & de Unidade de RC&E		LIO-Gov
	Formulário de Comunicação Inicial da ANP na plataforma do SISO (de acordo com a Lei Federal 9966/00, Art. 22 e Resolução ANP Nº 44/09, Art. 2 e Anexo I)	ANP ¹		LIO-Gov & de Unidade de RC&E		Lio-Gov



Tabela 2: Notificações externas para agências ambientais.

Comunicação		Autoridades a Serem Comunicadas	Prazo	Elaboração	Revisão	Envio
Natureza	Forma/Relatório					
	Formulário de Comunicação Inicial da ANP enviado via fax ou e-mail (de acordo com a Lei Federal 9966/00, Art. 22 e Resolução ANP Nº 44/09, Art. 2 e Anexo I)	ANP ¹ – se SISO inoperante		LIO-Gov & de Unidade de RC&E		LIO-Gov
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	Relatório de Situação ³ via fax ou e-mail	Capitania dos Portos de Macapá	Diariamente ⁵	LIO-Gov & de Unidade de RC&E	IC & LOF	LIO-Gov
		IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP)				
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)				
		ANP ⁴				



Tabela 2: Notificações externas para agências ambientais.

Comunicação		Autoridades a Serem Comunicadas	Prazo	Elaboração	Revisão	Envio
Natureza	Forma/Relatório					
APLICAÇÃO DE DISPERSANTE	Comunicação da intenção formal de proceder com a estratégia de aplicação de Dispersão Química (de acordo com as definições do Artigo 4 e em formulário conforme Anexo I da Resolução CONAMA Nº. 472/15)	IBAMA (CGEMA e CGMAC/COEXP)	Antes do início da operação ⁶	Líder da Unidade de RC&E	IC & LOF	LIO-Gov
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)				
	Relatório de Aplicação de Dispersante Químico (de acordo com as definições do Artigo 15 e Anexo IV da Resolução CONAMA Nº 472/15)	IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP)	No prazo de 15 dias após o término da operação de aplicação de dispersante	Membro da Unidade de RC&E	IC & LOF	LIO-Gov
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)				
	Relatório Final (de acordo com as definições do Artigo 16, que remete ao 15 e Anexo IV, da Resolução CONAMA Nº 472/15)	IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP)	No prazo de 90 dias após o término da operação de aplicação de dispersante	Membro da Unidade de RC&E	IC & LOF	LIO-Gov
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)				



Tabela 2: Notificações externas para agências ambientais.

Comunicação		Autoridades a Serem Comunicadas	Prazo	Elaboração	Revisão	Envio
Natureza	Forma/Relatório					
RELATÓRIOS FINAIS	Intenção Formal de Finalização das Operações de Resposta	Capitania dos Portos de Macapá	Anterior ao final das operações com base nos critérios apresentados no Capítulo 10 do PEI	Membro da Unidade de RC&E	IC & LOF	LIO-Gov
		IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP)				
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)				
		ANP				
	Relatório final de avaliação com a análise crítica do desempenho do PEI (de acordo com a Resolução Conama nº 398/08, Art. 7º - parágrafo único)	IBAMA (CGEMA & CGMAC/COEXP)	Em até 30 dias após o final das ações de resposta	RC&E UL& OSC& SUL & DOCL	IC & LOF	LIO-Gov
		SEMA (Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado do Amapá)				
	Relatório Detalhado do Incidente na plataforma do SISO (de acordo com a Resolução ANP Nº 44/09, Art. 3 e Anexo II)	ANP	Em até 30 dias a partir da comunicação inicial⁷	RC&E UL	IC & LOF	LIO-Gov
	Relatório Detalhado do Incidente (de acordo com a Resolução ANP Nº 44/09, Art. 3 e Anexo II)	ANP – se SISO inoperante				

Legenda: ¹ De acordo com a natureza do incidente, o prazo de comunicação é classificado, e informações necessárias, determinadas conforme expresso na versão 3 do Manual de Comunicação de Incidentes de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural (MCI), da SSM/ANP.

² Considerando o prazo necessário para coletar informações iniciais confiáveis (principalmente as do formulário/Relatório Geral do Incidente) e recolher as aprovações para sua liberação, conforme procedimento definido. Atentar para prazo descrito acima para ANP.

³ Para eventos incidentais que causem derramamentos com descargas iguais ou superiores às Descargas Médias (*Tiers* 2 e 3) de óleo ou fluido de base não aquosa.

⁴ Conforme descrito MCI, as atualizações de um cenário acidental a ANP devem ser enviadas a cada 12 horas até o final do incidente. Caso surja uma informação considerada relevante, esta deverá ser enviada de imediato, não sendo necessário aguardar o prazo estipulado para atualização. É entendimento da BP Energy, que esta comunicação extra não interfere na periodicidade definida anteriormente para as atualizações.

⁵ Emitido diariamente, começando até as primeiras 72 horas a partir da ocorrência do incidente. A frequência de emissão pode ser revista se o evento diminuir sua magnitude e se aprovado pelas autoridades destinatárias.

⁶ Feito com antecedência, para dar a oportunidade às agências ambientais competentes de tomar todas as medidas necessárias para acompanhar e/ou monitorar esta operação de aplicação.

⁷ Uma prorrogação pode ser concedida pela ANP com base na requisição formal com suporte técnico pela BP Energy.



2. F01 – FORMULÁRIO PARA COMUNICAÇÃO INICIAL DO INCIDENTE ÀS AUTORIDADES



COMUNICAÇÃO INICIAL DO INCIDENTE

Relatório nº (xx/xxxx)

COMUNICAÇÃO INICIAL DO INCIDENTE			
(Incident Communication Form)			
I - Identificação da embarcação/instalação que originou o incidente (Identification of the vessel/facility in which the incident took place)			
<input type="checkbox"/> Sem condições de informar (without conditions to inform)			
Nome da embarcação ou instalação: Name of vessel or facility Identificação (identification)			
II - Data e hora da primeira observação (Date and time when it was firstly observed)		Dia/Mês/ano: (Day/month/year)	Hora: (time)
III - Data e hora estimadas do Incidente (Estimated date and time of incident)		Dia/Mês/ano: (Day/month/year)	Hora: (time)
<input type="checkbox"/> Sem condições de informar (without conditions to inform)			
IV - Localização geográfica do incidente (Geographic location of the incident)		Latitude:	Longitude:
ou Endereço da instalação cadastrado na ANP: (or facility's address recorded at ANP)			
V - Substância descarregada e/ou produtos envolvidos no incidente (Spilled substance and/or products involved in the incident)			
Tipo de Substância: (kind of substance)			
Volume estimado [em m³] (estimated volume [in m³])			
VI - Situação atual da descarga (Current situation of the discharge)			
<input type="checkbox"/>	Sem condições de informar (without conditions to inform)	<input type="checkbox"/>	Paralisada (Ceased)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	não foi paralisada (Not ceased)
VII - Breve Descrição do Incidente: (Brief incident description)			
.			
VIII - Causa provável do Incidente: (Probable cause of the incident)			
<input type="checkbox"/> Sem condições de informar (without conditions to inform)			
IX - Número de feridos: (number of injured people)		<input type="checkbox"/> Sem condições de informar (without conditions to inform)	
X - Ações iniciais que foram tomadas (initial actions taken)			
<input type="checkbox"/>	acionado Plano de Emergência Individual (Particular Emergency Plan [PEI] activated)	<input type="checkbox"/>	sem evidência de ação ou providência até o momento (no response action or measure until now)
<input type="checkbox"/>	foram tomadas outras providência a saber: (other response actions)		

Prepared by <Name / ICS Position>: [] _____ [] _____	Reviewed by <Name / ICS Position>: [] _____ [] _____	Approved by: [] IC _____ [] Delegate _____
--	--	--



COMUNICAÇÃO INICIAL DO INCIDENTE

(Incident Communication Form)

XI- Data e hora da comunicação
(Date and time of this communication)

Dia/Mês/ano:
(Day/month/year)

Hora:
(time)

XII - Identificação do comunicante *(Identification of the communicator)*

Nome completo: *(full name)*

Função: *(position)*

Telefone de contato: *(telephone)*

Fax:

E-mail:

XIII - Outras informações julgadas úteis: *(Other important information)*

Assinatura *(Signature)*

Prepared by <Name / ICS Position>:

[] _____

[] _____

Reviewed by <Name / ICS Position>:

[] _____

[] _____

Approved by:

[] IC _____

[] Delegate _____



3. R01 – RELATÓRIO DE SITUAÇÃO

Os Relatórios de Situação deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- Estado do incidente, se controlado ou ainda em ocorrência;
- Volume vazado ao ambiente, detalhando os métodos utilizados para a estimativa;
- Posição, dimensões e demais características da mancha;
- Estimativa da deriva da mancha para os próximos dias, com base em sistemas de monitoramento e observação;
- Caracterização dos equipamentos e embarcações envolvidos na resposta, com detalhamento temporal da atuação de cada recurso;
- Documentação comprobatória das informações prestadas, incluindo fotos e vídeos, quando disponíveis.



4. R02 – RELATÓRIO DETALHADO DO INCIDENTE

O Relatório Detalhado do Incidente deverá apresentar informações técnicas complementares relacionadas à descrição das causas e consequências do incidente, bem como sua cronologia e das medidas adotadas até a data de envio do relatório. A **Tabela 3** apresenta o conteúdo requerido pela Resolução ANP nº44/09, em seu Anexo II.

Tabela 3: Conteúdo requerido para elaboração do relatório detalhado do incidente à ANP.

Item	Conteúdo
1. Dados Iniciais:	<ul style="list-style-type: none">1.1. Nome e endereço do concessionário ou da empresa autorizada;1.2. Identificação da pessoa responsável pela emissão do relatório, incluindo seu cargo, empresa e telefone de contato;1.3. Denominação, identificação (CNPJ, nº IMO, Código da instalação, nº da Autorização ou do Contrato de Concessão) e localização (coordenadas geográficas) das instalações ou unidades envolvidas e da área geográfica atingida;1.4. Demais autoridades comunicadas.
2. Descrição do incidente:	<ul style="list-style-type: none">2.1. Identificação dos componentes da Comissão de Investigação de incidentes, incluindo seus cargos e empresa;2.2. Metodologia utilizada para a investigação;2.3. Cronologia e descrição técnica do incidente;2.4. Descrição dos fatores causais (qualquer evento e/ou fator externo que permitiu a ocorrência ou o agravamento do incidente e/ou de suas consequências);2.5. Descrição da causa-raiz (evento determinante para a ocorrência);2.6. Descrição das medidas mitigadoras tomadas e resultados esperados no curto prazo, inclusive a quantidade de substância recuperada;2.7. Descrição de fatos relevantes (deficiências não relacionadas com o incidente, mas que foram identificadas durante a investigação);2.8. Descrição das recomendações para evitar a recorrência do incidente; e2.9. Cronograma de implementação das recomendações;
3. Consequências	<ul style="list-style-type: none">3.1. Substância liberada, suas características, quantidade estimada e previsão de deslocamento do óleo e/ou substâncias nocivas ou perigosas;3.2. Número de feridos e fatalidades decorrentes do incidente, discriminados por empregados da empresa, de firmas contratadas e das comunidades;3.3. Identificação dos ecossistemas afetados; e3.4. Descrição das consequências do evento quanto à continuidade operacional e aos danos ao patrimônio próprio ou de terceiros;
4. Providências adotadas até o momento:	<ul style="list-style-type: none">4.1. Descrição das medidas corretivas adotadas até o momento da emissão do relatório
5. Outras informações julgadas relevantes	