

| | |
|---------------------------|---------------------|
| Código: | SMIN-POP-GMU-015-01 |
| Nº da revisão: | 01 |
| Data da aprovação: | 13/01/2023 |
| Periodicidade da revisão: | 730 dias |
| Classificação: | Aprovado |

SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO SAMARCO

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxo de comunicação de parada de produção e entre turnos

1 Objetivo

Definir os requisitos para definir o fluxo de comunicação de parada de produção e de comunicação entre os turnos da manutenção letras A, B, C e D.

2 Abrangência

Unidade de Ubu.

3 Documentos complementares

Painel de pendências do turno. [Clique aqui.](#)

4 Glossário

GMU: sigla referente a *Gerência de Manutenção Ubu*, gerência responsável pelas atividades de manutenção do site de Ubu.

PPCM: sigla referente a *Planejamento, Programação e Controle de Manutenção*, área responsável por planejar, programar e controlar as atividades de manutenção, dentro da gerência de manutenção.

5 Fluxo de comunicação de parada do forno

- 1) Parada da produção.
- 2) Comunicar o ocorrido através do grupo de WhatsApp “Supervisores e Engenheiros GMU” informando o equipamento avariado, o problema, as ações imediatas, a parada/restrição e se necessário, o nível de tanque.

Ponto de atenção (técnico): iniciar a comunicação após 15 minutos de parada ou restrição.

Ponto de atenção (técnico): problemas óbvios que levam mais que 60 minutos para serem resolvidos devem ser comunicados via telefone imediatamente, mesmo que ainda não tenha transcorrido os 60 minutos desde a falha.

Ponto de atenção (técnico): informações passadas devem estar alinhadas com as informações que serão repassadas aos supervisores do turno de produção para que não haja desencontro ou divergências de informações entre gerências.

Ponto de atenção (técnico): paradas do carregamento devem ser comunicadas apenas através do grupo de WhatsApp após 2 horas de paradas.

Ponto de atenção (segurança): acidentes ocorridos na GMU devem ser comunicados imediatamente via telefone para o coordenador do PPCM.

Ponto de atenção (segurança): acidentes ocorridos em outras gerências, devem ser comunicados imediatamente via grupo de WhatsApp.

| | |
|---------------------------|---------------------|
| Código: | SMIN-POP-GMU-015-01 |
| Nº da revisão: | 01 |
| Data da aprovação: | 13/01/2023 |
| Periodicidade da revisão: | 730 dias |
| Classificação: | Aprovado |

SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO SAMARCO

Procedimento Operacional Padrão - POP

- 3) Comunicar coordenador do PPCM, supervisor da área afetada e/ou plantão da manutenção, informando equipamento, diagnóstico e previsão de duração da intervenção.

Ponto de atenção (técnico): iniciar a comunicação após 60 minutos de parada/restrrição.

- 4) Informar no grupo de WhatsApp “Supervisores e Engenheiros GMU” o restabelecimento da produção.

6 Fluxo de comunicação entre turnos

- 1) Repassar informações ocorridas sobre paradas de forno e carregamento, via grupo de WhatsApp “Supervisores e Engenheiros GMU”.

Ponto de atenção (técnico): conter print do MES do forno apenas com paradas de manutenção classificadas e informações de ritmo de produção (bi horário), print do MES do carregamento e informações relativas a atracação de navios e resumo de carregamento quando houver.

- 2) Atualizar gestão à vista.

Ponto de atenção (técnico): inserir no quadro branco, instalado na parede ao lado da TV na sala do turno, todas as pequenas demandas.

- 3) Atualizar painel de pendências.

Ponto de atenção (técnico): inserir no painel de pendências demandas com estimativa de resolução superior a 24 horas.

- 4) Alinhar entre especialidades, os status das atividades em execução e os pontos de atenção das pendências.

Ponto de atenção (técnico): realizar alinhamento no início da troca de cada turno.

- 5) Repassar informações complementares, via grupo de WhatsApp do turno.

Ponto de atenção (técnico): realizar alinhamento no início da troca de turno.

7 Resultados esperados

Comunicação realizada de acordo com as necessidades, sem fuga de informações.

8 Tabela de controle de revisão

Relaciona as versões do documento e a necessidade de treinamento da nova versão.

| Revisão | Página | Data | Motivo da Revisão | Necessidade de Treinamento? |
|---------|--------|------|-------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|---------------------------|---------------------|
| Código: | SMIN-POP-GMU-015-01 |
| Nº da revisão: | 01 |
| Data da aprovação: | 13/01/2023 |
| Periodicidade da revisão: | 730 dias |
| Classificação: | Aprovado |

SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO SAMARCO

Procedimento Operacional Padrão - POP

9 Anexos

Figura 1 – fluxo de comunicação (Gestão à vista) presente na sala do turno.



Figura 2 – Quadro branco (Gestão à vista) presente na sala do turno.

