

Emissão e Revisão de Documentos de Projeto

Procedimento

Esta Norma substitui e cancela a sua revisão anterior.

Cabe à CONTEC - Subcomissão Autora, a orientação quanto à interpretação do texto desta Norma. A Unidade da PETROBRAS usuária desta Norma é a responsável pela adoção e aplicação das suas seções, subseções e enumerações.

Requisito Técnico: Prescrição estabelecida como a mais adequada e que deve ser utilizada estritamente em conformidade com esta Norma. Uma eventual resolução de não segui-la ("não conformidade" com esta Norma) deve ter fundamentos técnico-gerenciais e deve ser aprovada e registrada pela Unidade da PETROBRAS usuária desta Norma. É caracterizada por verbos de caráter impositivo.

Prática Recomendada: Prescrição que pode ser utilizada nas condições previstas por esta Norma, mas que admite (e adverte sobre) a possibilidade de alternativa (não escrita nesta Norma) mais adequada à aplicação específica. A alternativa adotada deve ser aprovada e registrada pela Unidade da PETROBRAS usuária desta Norma. É caracterizada por verbos de caráter não impositivo. É indicada pela expressão: **[Prática Recomendada]**.

Cópias dos registros das "não conformidades" com esta Norma, que possam contribuir para o seu aprimoramento, devem ser enviadas para a CONTEC - Subcomissão Autora.

As propostas para revisão desta Norma devem ser enviadas à CONTEC - Subcomissão Autora, indicando a sua identificação alfanumérica e revisão, a seção, subseção e enumeração a ser revisada, a proposta de redação e a justificativa técnico-econômica. As propostas são apreciadas durante os trabalhos para alteração desta Norma.

"A presente Norma é titularidade exclusiva da PETRÓLEO BRASILEIRO S. A. - PETROBRAS, de aplicação interna na PETROBRAS e Subsidiárias, devendo ser usada pelos seus fornecedores de bens e serviços, conveniados ou similares conforme as condições estabelecidas em Licitação, Contrato, Convênio ou similar.

A utilização desta Norma por outras empresas/entidades/órgãos governamentais e pessoas físicas é de responsabilidade exclusiva dos próprios usuário".

Apresentação

As Normas Técnicas PETROBRAS são elaboradas por Grupos de Trabalho - GT (formados por Técnicos Colaboradores especialistas da Companhia e de suas Subsidiárias), são comentadas pelas Unidades da Companhia e por suas Subsidiárias, são aprovadas pelas Subcomissões Autoras - SC (formadas por técnicos de uma mesma especialidade, representando as Unidades da Companhia e as Subsidiárias) e homologadas pelo Núcleo Executivo (formado pelos representantes das Unidades da Companhia e das Subsidiárias). Uma Norma Técnica PETROBRAS está sujeita a revisão em qualquer tempo pela sua Subcomissão Autora e deve ser reanalisada a cada 5 anos para ser revalidada, revisada ou cancelada. As Normas Técnicas PETROBRAS são elaboradas em conformidade com a Norma Técnica PETROBRAS N-1. Para informações completas sobre as Normas Técnicas PETROBRAS, ver Catálogo de Normas Técnicas PETROBRAS.

1 Escopo

1.1 Esta Norma fixa as condições exigíveis para a emissão e revisão de documentos técnicos de projeto em geral, para uso interno e externo à PETROBRAS.

1.2 Esta Norma não se aplica às rotinas gerenciais relacionadas com atividades de controle de elaboração, distribuição e arquivamento de documentos de projeto, que devem estar de acordo com os procedimentos específicos de cada órgão.

1.3 As prescrições desta Norma se aplicam aos trabalhos realizados a partir da data de sua edição.

1.4 Esta Norma contém Requisitos Técnicos e Práticas Recomendadas.

2 Referências Normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes dos referidos documentos.

PETROBRAS [N-381](#) - Execução de Desenhos e Outros Documentos Técnicos em Geral;

PETROBRAS [N-1710](#) - Codificação de Documentos Técnicos de Engenharia.

3 Termos e Definições

Para os efeitos deste documento aplicam-se os seguintes termos e definições.

3.1 emissão

processo pelo qual o documento, depois de verificado e aprovado, é armazenado e cadastrado definitivamente em um sistema de GED, passando a ser controlado pelo GED e tornando-se acessível ao público alvo

3.2 Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)

sistema eletrônico que permite gerenciar documentos em formato digital, provendo controle de revisão dos documentos, controle de acesso, entre outros

3.3 tipos de documentos

- a) **documento original**: todas as emissões de documentos de projeto (emissão original e revisões), controladas por um GED;
- b) **documentos preliminares**: versões intermediárias de documentos de projetos, que antecedem a emissão do documento original (emissão original e revisões). Servem para incorporar informações provenientes do desenvolvimento do projeto e facilitar a comunicação entre disciplinas (interfaces);
- c) **documento com marcas de campo**: documento preliminar com marcações provenientes de alterações realizadas na fase de construção, montagem, comissionamento, operação assistida, entre outras

3.4**controle de revisões**

- a) **emissão “original”**: primeira emissão do documento de projeto;
- b) **revisões**: demais emissões, após a emissão original, dos documentos de projeto, incorporando modificações

3.5**tipos de revisão**

- a) **revisão “como construído” (“as built”)**: revisão em documento de projeto refletindo o que foi construído/modificado nas instalações de um empreendimento;
- b) **revisão “como comprado” ou “como fabricado”**: revisão em documento tendo em vista modificações ou informações introduzidas durante as fases de compra e/ou de fabricação de equipamentos, instrumentos, materiais ou sistemas
- c) **revisão “certificado”**: revisão emitida pelo fornecedor do equipamento/instrumento/sistema ao final do processo de fornecimento, após atendimento dos requisitos contratuais. Caso todos os requisitos tenham sido atendidos, a documentação recebe o carimbo de “Aceite de Certificado”, pelo comprador

4 Condições Gerais**4.1 Emissão de Documentos**

4.1.1 Os documentos de projeto devem ser emitidos em meio eletrônico, de acordo com os padrões estabelecidos na PETROBRAS [N-381](#) e a codificação definida pela PETROBRAS [N-1710](#).

4.1.2 A emissão original é considerada “revisão zero” (rev. 0) e assim indicada no campo próprio, conforme a PETROBRAS [N-381](#).

4.2 Identificação das Revisões

4.2.1 As revisões devem ser identificadas por letras maiúsculas, segundo a sequência alfabética. As letras são incluídas nos campos próprios conforme a PETROBRAS [N-381](#).

4.2.2 Deve ser utilizado o alfabeto completo, com K, Y e W na identificação das revisões.

4.2.3 Não adotar as letras “I” e “O” na identificação das revisões. **[Prática Recomendada]**

4.2.4 Após a revisão “Z” seguem-se as revisões, utilizar a indicação AA, AB,..., AZ, BA, e assim por diante.

4.2.5 Documentos preliminares à emissão original devem ser identificados pela colocação do símbolo “#” seguido do caractere numérico para identificação da versão preliminar do documento.

EXEMPLO

- “Rev. #1” é a 1ª versão preliminar, efetuada antes da emissão original (Rev.0);
- “Rev. #2” é a 2ª versão preliminar, efetuada antes da emissão original (Rev.0);
- “Rev. #3” é a 3ª versão preliminar, efetuada antes da emissão original (Rev.0).