



# SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**RESOLUÇÃO N 023/2001, de 15 de AGOSTO de 2001**

**NORMA PARA CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE TRIAGEM DE CAMINHÕES COM SERVIÇOS DE CARGAS E DESCARGA PARA O PORTO DE ITAJAÍ.**

O Superintendente do Porto de Itajaí, no uso de suas atribuições e com fundamento no art 1º da Lei Municipal nº 3.513 de 06 de junho de 2.000 e;

*Considerando a necessidade de regular, disciplinar e controlar o transporte de cargas para embarque e desembarque no Porto de Itajaí e visando também o descongestionamento das vias públicas,*

## RESOLVE:

### 1. OBJETO

O objeto da presente norma é estabelecer os procedimentos e os requisitos para o credenciamento de pessoa jurídica como Posto de Triagem de caminhões com serviços de carga e descarga de mercadorias no Porto Organizado de Itajaí.

### 2. DEFINIÇÕES

Para efeito desta norma, considera-se:

- 2.1. Posto de Triagem: a área de propriedade privada que receberá o caminhão com a carga e informará à Central de Controle.
- 2.2.- Central de Controle: o local do Porto Organizado encarregado de coordenar, fornecer as autorizações de entrada conforme a programação do Porto.
- 2.3- Autorização de Entrada (senha): é o documento numerado, que é entregue ao motorista nos Posto de Triagem, onde estão transcritos os elementos básicos da Nota Fiscal e deve ser apresentado na Portaria do Porto quando de sua entrada anexado à Nota Fiscal.

### 3. DAS CATEGORIAS DOS POSTOS DE TRIAGEM

Para efeito de credenciamento os Postos de Triagem serão



# SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

classificados em:

- 3.1. Terminal Rodoportuário
- 3.2. Terminal de Congelados
- 3.3. Terminal de Carga Geral

## 4. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída no País, poderá se habilitar como Posto de Triagem, desde que satisfaça plenamente todas as condições desta Norma.
- 4.2 O credenciamento deverá ser solicitado pelo interessado à Superintendência do Porto de Itajaí, através de requerimento dirigido ao Superintendente do Porto, juntando a documentação relativa a:
  - a) Contrato Social da Empresa
  - b) Endereço do Posto de Triagem
  - c) Licença da Prefeitura para funcionamento do Posto nesse endereço.
- 4.3 A Superintendência do Porto de Itajaí deverá dar sua decisão à solicitação no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do protocolo do requerimento. Caso a Superintendência venha a solicitar complementação de documentação, ficará interrompida a contagem do prazo antes referido, até o cumprimento, pelo interessado, das exigências da Superintendência do Porto.
- 4.4 Uma vez preenchidos todos os requisitos à pré-qualificação, a Superintendência do Porto de Itajaí emitirá um Certificado declarando o interessado habilitado, nos termos da presente Norma.

## 5. DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

Os locais requeridos para o funcionamento dos Postos de Triagem deverão apresentar as seguinte condições mínimas:

### 5.1 Postos Rodoportuários

- 5.1.1. Estar localizado a uma distância máxima de 20 km do Porto de Itajaí.
- 5.1.2. Possuir pátio pavimentado com área mínima de 5.000 m<sup>2</sup>;
- 5.1.3 Possuir instalações sanitárias para motoristas;
- 5.1.4. Possuir sala de estar para os motoristas



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.1.5. Instalar placas de sinalização identificando o Posto de Triagem

### 5.2. Terminal de Congelados

5.2.1. Estar localizado a uma distância máxima de 12 km do Porto de Itajaí.

5.2.2. Possuir pátio pavimentado com área mínima de 2500 m<sup>2</sup>;

5.2.3. Possuir instalações sanitárias para motoristas ;

5.2.4. Possuir sala de estar para os motoristas;

5.2.5. Instalar placas de sinalização identificando o Posto de Triagem

### 5.3. Terminal de Carga Geral

5.3.1. Estar localizado a uma distância máxima de 6 km do Porto de Itajaí.

5.3.2. Possuir pátio pavimentado com área mínima de 2.500 m<sup>2</sup>;

5.3.3. Possuir instalações sanitárias para motoristas;

5.3.4. Possuir sala de estar para os motoristas

5.3.5. Instalar placas de sinalização identificando o Posto de Triagem

## 6. METODOLOGIA OPERACIONAL

A operação dos Postos de Triagem poderá ser realizada através dos seguintes sistemas:

- Via Intranet
- Via Fax
- Via Motoboy/mensageiro

6.1.- Para a operação via intranet o Posto de Triagem deverá obedecer o seguinte roteiro:



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

- 6.1.1 Um funcionário do Posto de Triagem, acessará o Sistema de Intranet do Porto através de uma senha (LOGIN), fornecido única e exclusivamente pelo CPD do Porto de Itajaí,
- 6.1.2 Quando um caminhão chega ao Posto de Triagem e apresenta ao funcionário a(s) nota fiscal(s) e a Guia de Entrada do contêiner e/ou carga geral, o mesmo irá cadastrá-la no Sistema de intranet.
- 6.1.3 A CENTRAL DE CONTROLE, localizada no Porto de Itajaí, receberá imediatamente essas informações e as analisará constatando ou não se o contêiner e/ou carga geral tem programação.
- 6.1.4 Se há programação:
- a) A CENTRAL DE CONTROLE disponibilizará a informação ao POSTO DE TRIAGEM confirmando a programação para descarga no Porto, aguardando somente a autorização para se dirigir ao porto.
  - b) O POSTO DE TRIAGEM imprimirá a senha e a entregará ao motorista, que deverá ser anexada à documentação da mercadoria.
  - c) Ao chegar no portão de entrada do Porto ou da Rota a GUARDA PORTUÁRIA, já conectada ao Sistema de Intranet, verificará no sistema se o contêiner e/ou carga geral está realmente liberada pela CENTRAL DE CONTROLE para efetuar o descarregamento. Além disso a GUARDA irá conferir os documentos e a Autorização de Entrada, e recolherá a(s) nota(s) fiscal(is) entregando ao motorista apenas a Autorização de Entrada para que seja procedida a descarga,
  - d) Atendidos estes itens, o Contêiner e/ou carga geral, estará liberado para descarga.
  - e) Para PARAR o envio de caminhões para o porto serão respeitadas as seguintes regras:
    - A Operadora Portuária, responsável pela carga e descarga dos contêineres, constatando algum problema na operação, deverá contatar o Gerente de Operações e/ou os Fiéis e/ou os Encarregados, para que estes autorizem o CENTRO DE CONTROLE dar a ordem aos POSTOS DE TRIAGEM, para que estes parem ou regularizem o envio de caminhões ao porto. Isto deverá ser feito via intranet ou por telefone.



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

- Somente será paralisado o serviço de descarga no Porto e na Rota após verificação do Órgão Fiscalizador (Superintendência) da real necessidade do ato.
- Os caminhões que por ventura já estejam se dirigindo ao Porto terão total direito de fazê-lo, porém deverão estar cientes de que haverá demora na descarga de seus veículos.

### 6.1.5 Se não há programação:

- a) A CENTRAL DE CONTROLE retornará a informação ao POSTO DE TRIAGEM constatando que não há programação de descarga para esse contêiner/carga geral, assim tal caminhão não poderá adentrar ao Porto.
- b) O POSTO DE TRIAGEM repassará a informação ao motorista e este entrará em contato com o despachante responsável. Obs.: O contêiner/carga geral não serão incluídos no sistema de Intranet. Só será incluído após o despachante regularizar sua situação perante a programação e contatar a CENTRAL DE CONTROLE

### 6.2.- Para a operação via Fax, o Posto de Triagem deverá obedecer o seguinte roteiro:

6.2.1 O POSTO DE TRIAGEM que quiser estar apto a funcionar com o sistema de fax deverá passar as informações do contêiner/carga geral à CENTRAL DE CONTROLE, localizada no Porto de Itajaí. Ver o modelo de fax anexo a este documento.

6.2.2 A CENTRAL DE CONTROLE, localizada no Porto de Itajaí, receberá imediatamente essas informações e as analisará constatando ou não se o contêiner e/ou carga geral tem programação.

### 6.2.3 Se há programação:

a) A CENTRAL DE CONTROLE retornará via fax, ao mesmo telefone que enviou o documento, a confirmação da autorização para adentrar ao Porto e descarregar. No mesmo fax a CENTRAL DE CONTROLE informará se o caminhão já pode ou não se dirigir ao Porto.

b) O POSTO DE TRIAGEM receberá a senha via fax e a entregará ao motorista anexada a documentação da mercadoria.

c) Após o envio do fax a CENTRAL DE CONTROLE ficará encarregada de lançar no sistema de Intranet as informações do



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

fax para que quando o caminhão chegar no portão de entrada, ele esteja no sistema.

d) Segue os mesmos passos a partir do item 6.1.4 c à 6.1.4 e.

### 6.2.4 Se não há programação:

- a) A CENTRAL DE CONTROLE retornará via fax, ao Posto que enviou o documento, a informação de que não há programação para descarga do veículo. Assim tal caminhão não poderá se dirigir ao Porto.
- b) O POSTO DE TRIAGEM repassará a informação ao motorista e este entrará em contato com o despachante responsável. Obs.: O contêiner/carga geral não serão incluídos no sistema de Intranet. Só irá ser incluído após o despachante regularizar sua situação perante a programação e contatar a CENTRAL DE CONTROLE

6.3.- Para a operação via Motoboy/Mensageiro o Posto de Triagem deverá obedecer o seguinte roteiro:

6.3.1 Os POSTOS DE TRIAGEM que quiserem optar por enviar as informações dos contêiner para a CENTRAL DE CONTROLE via entregador deverão confeccionar um documento em papel timbrado autorizando a este entregador a receber a senha de entrada do Porto. O entregador deverá apresentar o formulário preenchido, anexo II.

6.3.2 A CENTRAL DE CONTROLE, localizada no Porto de Itajaí, receberá imediatamente essas informações e as analisará constatando ou não se o contêiner e/ou carga geral tem programação;

6.3.3 Se há programação:

a) A CENTRAL DE CONTROLE retornará, via entregador, a confirmação da autorização para adentrar ao Porto e descarregar. No mesmo documento a CENTRAL DE CONTROLE informará se o caminhão já pode ou não se dirigir ao Porto.

b) O POSTO DE TRIAGEM receberá a senha via entregador e a entregará ao motorista anexada a documentação da mercadoria.



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

c) Após o recebimento do formulário, a CENTRAL DE CONTROLE ficará encarregada de lançar no sistema de Intranet as informações para que quando o caminhão chegar no portão de entrada ele esteja no sistema.

d) Segue os mesmos passos a partir do item 6.14 c à 6.1.4 e .

### 6.3.4 Se não há programação:

a) A CENTRAL DE CONTROLE retornará via telefone, a informação de que não há programação para descarga do veículo. Assim tal caminhão não poderá se dirigir ao Porto.

b) O POSTO DE TRIAGEM repassará a informação ao motorista e este entrará em contato com o despachante responsável. Obs.: O container/carga geral não serão incluídos no sistema de Intranet. Só irá ser incluído após o despachante regularizar sua situação perante a programação e contatar a CENTRAL DE CONTROLE.

### 6.4.- Para PARAR o envio de caminhões, além do estabelecido no item "6.1.4 e" para o porto serão respeitadas as seguintes regras:

- Somente o Gerente de Operações, ou na ausência deste, os Fiéis de Armazém da Superintendência do Porto de Itajaí, poderão ordenar a paralisação das operações, bem como revertê-la. A CENTRAL DE CONTROLE ficará encarregada de repassar via INTRANET ou por TELEFONE essa informação aos Postos de Triagem.
- Somente será paralisado o serviço de descarga no Porto e na Rota após verificação da Autoridade Portuária (Superintendência do Porto de Itajaí) da real necessidade do ato,
- Os caminhões que por ventura já estejam se dirigindo ao Porto terão total direito de fazê-lo, porém deverão estar cientes de que haverá demora na descarga de seus veículos.

## 7.- EQUIPAMENTOS E PESSOAL

Para o funcionamento os Postos de Triagem estes deverão ser equipados de:

### 7.1 Para Postos com sistema Via Intranet:



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

- a) Computador de no mínimo 200 mhz, hd 2 GB, 32 Mb Ram, Placa de Rede, e impressora ( Preferencialmente jato de tinta).
- b) Conexão com a Internet através de Link dedicado, 64 Kb, com garantia de banda de no mínimo 25%.
- c) Linha telefônica;
- d) Um funcionário para atendimento e cadastramento no sistema.

### 7.2.- Para Postos com sistema Via Fax::

- a) Linha telefônica com aparelho de fax (01 no mínimo)
- b) Um funcionário para atendimento.

### 7.3.- Para Postos com sistema Via Motoboy/Mensageiro:

- a) Linha telefônica;
- b) Sistema de Entrega e Recebimento de documento via mensageiro ou motoboy.
- c) Um funcionário para atendimento.

## 8.- FISCALIZAÇÃO

8.1.- Os Postos de Triagem serão fiscalizados por Comissão Permanente criada pela Superintendência do Porto de Itajaí para este fim.

Essa Comissão se encarregará de propor à Superintendência normas reguladoras e disciplinadoras para a melhoria do sistema

8.2.- Os Postos de Triagem poderão ser descredenciados quando:

- a) Os caminhões chegarem ao Porto, encaminhados pelo Posto de Triagem, sem a competente Autorização de Entrada.
- b) Os equipamentos do Posto exigidos por esta Norma não estiverem funcionando adequadamente.
- c) As condições gerais de habilitação e as condições do local não forem mantidas.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O interessado deverá juntar uma declaração de que concorda com as disposições desta Norma e que acatará as ordens e fiscalização da Superintendência, em cumprimento às disposições desta Norma e do Regulamento de Exploração do Porto, bem como, responsabiliza-se com o fornecimento dos equipamentos e pessoal necessário a





## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

implementação do Posto de Triagem..

9.2. O credenciamento será concedido pelo prazo de 1 (um) ano, renovável por iguais períodos.

9.2.1. As renovações serão solicitadas em requerimento encaminhado à Superintendência do Porto de Itajaí.

9.3. O credenciamento do Posto de Triagem não gera qualquer tipo de vínculo empregatício de seus empregados ou prepostos com a Superintendência do Porto de Itajaí.

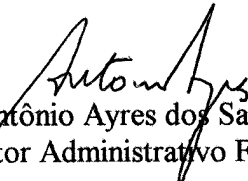
9.4. É facultado à Superintendência do Porto de Itajaí, a qualquer tempo, o direito de revisar e/ou cancelar o credenciamento, em caso de ocorrências desabonadoras ou desempenho insatisfatório, ou ainda em função do credenciado deixar de atender, em algum momento, quaisquer das condições estabelecidas nesta Norma.

9.5. Esta Norma passa a vigorar a partir de sua publicação, quando ficarão revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 15 de agosto de 2001.

  
AMILCAR GAZANIGA  
Superintendente

  
Antônio Ayres dos Santos Jr.  
Diretor Administrativo Financeiro

  
Martin Schmeling  
Diretor Comercial

  
Cássio Rogério Rebelo  
Diretor Técnico

  
Héder Cassiano Moritz  
Diretor de Logística