

Porto
de
Itajaí
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 24 DE JUNHO DE 2015.

**DISPÕE SOBRE O MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DA
SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ.**

O Superintendente do Porto de Itajaí, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 1º e 3º da Lei Municipal nº 3.513, de 06 de junho de 2000.

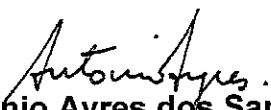
RESOLVE:

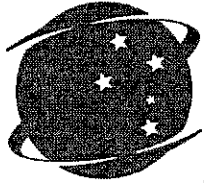
Art. 1º. Aprovar o Manual de Fiscalização da Superintendência do Porto de Itajaí, constante do Anexo I desta resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí 24 de junho de 2015.

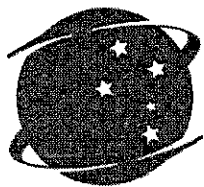

Eng. Antonio Ayres dos Santos Junior
Superintendente do Porto de Itajaí



**Porto
de
Itajaí**
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Equipe de Elaboração do Manual de Fiscalização

Superintendência do Porto de Itajaí

Daniela Correia

Guilherme Alípio Nunes Filho

Heder Cassiano Moritz

Marcia Cristina Mossato Vernasqui

Médelin Pitrez

Regina S. Santos

Ricardo José P. Amorim

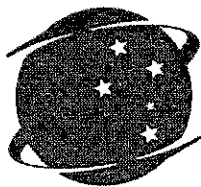
Roberto Carlos Cunha

Thiago Gazaniga Pinheiro



Sumário

1. Introdução	4
2. Conceitos	4
3. Base Legal	7
3.1. Fundamentação Legal à atividade fiscalizatória da Autoridade Portuária	7
3.2. Normas aplicáveis a Fiscalização Exercida pela Autoridade Portuária..	9
4. Fiscalização Superintendência do Porto de Itajaí	10
4.1. Fiscalização Documental dos Arrendatários	11
4.2. Fiscalização Documental do(s) Operador(es) Portuário(s).....	13
4.3. Fiscalização das Gerências (in loco)	14
4.3.1. Fiscalização Gerência de Operações	15
4.3.2. Fiscalização Gerência de Segurança Portuária	16
4.3.3. Fiscalização Gerência de Meio Ambiente	19
4.4. Processo Administrativo	21
5. Anexos	23
5.1. Relatório de Inspeção	23
5.2. Relatório de Ocorrência Portuária (ROP)	24
5.3. Planilha de Fiscalização Gerência de Operações (GEOPE).....	25
5.4. Notificação Check List – Gerência de Segurança Portuária – (GESEP)	27
5.5. Registro Diário de Ocorrências (RDO) – GESEP.....	28
5.6. Registro de Ocorrência de Ilícitos Penal (ROIP)	29
5.7. Formulário Registro de Comunicação PEI/PCE – GEAMB.....	30
5.8. Formulário Lista de Verificação/Check List – GEAMB	31
5.9. Formulário Relatório de Atividades GEAMB	32
5.10. Tabela Resolução 3274 – ANTAQ	34



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

1. INTRODUÇÃO

A atividade de fiscalização tem um papel chave no cenário de demanda por maior eficiência das administrações portuárias, atuando como instrumento de garantia do cumprimento das Resoluções Internas da Autoridade Portuária, das leis e normas do setor portuário, fazendo com que alcancem os níveis mais operacionais, atingindo o cotidiano dos terminais, as grandes obras de infraestrutura, a operação portuária realizada nos costados dos navios e áreas adjacentes, bem como de atividades marítimas na área do porto organizado.

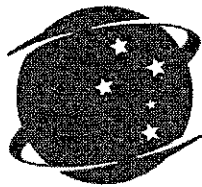
Este manual tem como objetivo principal suprir a necessidade de uma orientação a respeito dos processos de fiscalização sob responsabilidade da Autoridade Portuária, definindo sua alçada de competência, assim como as fronteiras da sua atuação conjunta à da ANTAQ, saneando possíveis conflitos de atribuição por ventura existentes, após as mudanças introduzidas pela Nova Lei dos Portos, nº 12.815/13.

Por fim, registre-se que busca-se consolidar o conceito de fiscalização proativa, com foco em ações preventivas às irregularidades, introduzindo mais inteligência aos processos fiscalizatórios, por meio do uso de técnicas modernas e eficientes.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Ação Fiscalizadora: atividade destinada a fiscalizar e regular a prestação de serviços portuários e de transporte aquaviário e à exploração da infraestrutura portuária e aquaviária realizada por equipe de fiscalização da ANTAQ, mediante inspeção física (Art. 2º, I, Resolução 3259/14 - ANTAQ).

Ação Fiscalizadora da Autoridade Portuária: atividade destinada a fiscalizar e regular a prestação de serviços portuários e de transporte aquaviário e à exploração da infraestrutura portuária e aquaviária realizada por equipe de fiscalização da Autoridade Portuária, mediante inspeção física.



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Agente de Fiscalização da Autoridade Portuária: é todo empregado, representante da Autoridade Portuária, treinado, capacitado, habilitado e designado por suas respectivas áreas, para fiscalizar pessoas físicas e/ou jurídicas quanto à realização dos serviços de acordo com a regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente.

Autuação de Ofício: "lavratura de Auto de Infração sem prévia Ação Fiscalizadora realizada quando o Agente de Fiscalização (ou o Agente Fiscal da Autoridade Portuária) constatar a materialidade e a autoria da infração". (Art. 2º, V Resolução 3259/14).

Irregularidade: toda ocorrência identificada pela Autoridade Portuária que viole os dispositivos legais, regulamentares ou contratuais em matéria de prestação de serviços de transportes aquaviários e à exploração da infraestrutura aquaviária e portuária.

Falta grave: considera-se falta grave:

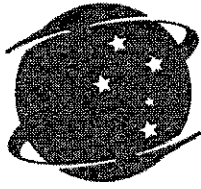
- toda ocorrência que provoque alto grau de poluição ou dano ambiental, ponha em risco a vida de trabalhadores e transeuntes;
- a não autorização de acesso dos Agentes de Fiscalização ou Agentes Fiscais da Autoridade Portuária às áreas arrendadas;
- falsear ou negar o fornecimento de informações à SPI;
- considera-se falta grave as infrações classificadas como grave, na forma do art. 37, item III, da Resolução 3.274/2014 - ANTAQ

Infração: toda ação ou omissão, voluntária ou involuntária, que importe em realização de operações portuárias com infringência à Lei 12.815/2013 ou com inobservância dos regulamentos do porto (art. 46, I, da Lei n. 12.815/2013).

Apuração de Ofício da Autoridade Portuária: atividade destinada a fiscalizar e regular a prestação de serviços portuários e de transporte aquaviário e à exploração da infraestrutura portuária e aquaviária realizada por Agente de Fiscalização da Autoridade Portuária sem prévia Ação Fiscalizadora.

Processo Fiscalizatório da Autoridade Portuária: processo decorrente da atividade de fiscalização da Autoridade Portuária, destinado à identificação de irregularidades e aplicação de ações corretivas, bem como da submissão à apuração da Autoridade Portuária os casos de sua atribuição para imposição de sanção.

Processo Administrativo Sancionador da Autoridade Portuária: processo decorrente da atividade de fiscalização da Autoridade Portuária destinado à apuração de infrações administrativas e à cominação de sanções.



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Agente Infrator em potencial: pessoa física ou jurídica que esteja respondendo a Processo Fiscalizatório da Autoridade Portuária;

Agente Infrator: pessoa física ou jurídica que tenha sofrido condenação no Processo Administrativo Sancionador da Autoridade Portuária.

Arrendatária: pessoa jurídica detentora de outorga de cessão onerosa de área e infraestrutura públicas localizadas dentro do porto organizado, para exploração por prazo determinado.

Operador Portuário: pessoa jurídica pré-qualificada para exercer as atividades de movimentação de passageiros ou movimentação e armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, dentro da área do porto organizado. (Art. 2º, XIII Lei 12.815/13).

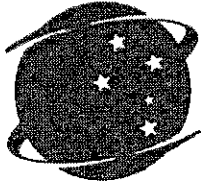
Relatório de Inspeção: documento utilizado pelo Agente Fiscal da Autoridade Portuária para aferir eventuais irregularidades contrárias às normas da Lei 12.815/14, legislação ambiental, de saúde e segurança do trabalho, e de segurança pública portuária, Resolução do Porto de Itajaí, bem como legislação correlata, concedendo ao particular, se assim desejar, o direito à defesa prévia. O mesmo deve conter informações do inspecionado, tais como: razão social, endereço, CNPJ/CPF, atividade principal; bem como um relatório descritivo da irregularidade identificada, bem como o enquadramento infracional da possível irregularidade praticada (Res. 3274/2014-ANTAQ).

Registro Diário de Ocorrência (RDO): documento lavrado pela Guarda Portuária para relatar ocorrências de qualquer natureza em instalações portuárias.

Relatório de Ocorrência de Ilícito Penal (ROIP): documento lavrado pela Guarda Portuária ou pelo Terminal Portuário para relatar a ocorrência de ilícitos penais em instalações portuárias.

Relatório de Ocorrência Portuária (ROP): documento utilizado pela Autoridade Portuária para submeter à apuração da ANTAQ, pleitos referentes a irregularidades identificadas como a indicação da autoria e a materialidade da possível irregularidade, devendo ser protocolado, uma vez que, as irregularidades forem caracterizadas como infrações, ou seja, quando houver a comprovação de reincidência, ou quando se constituir falta grave.

Planilha de Fiscalização da Área Primária: documento utilizado pela Gerência de Operações para aferir eventuais irregularidades na área primária do Porto de Itajaí, através



de uma lista de itens operacionais, estruturais, ambientais, patrimoniais, saúde e de segurança do trabalhador, etc., que devem ser fiscalizados regularmente.

3. BASE LEGAL

3.1. Fundamentação Legal à atividade fiscalizatória da Autoridade Portuária.

A Lei nº 12.815/13 em diversos dispositivos elenca a obrigação de realização de atividades fiscalizatórias pelas Autoridades Portuárias.

Exemplificando a alegação supra o art 5º, inciso X, da mesma lei, estabelece que seja essencial aos contratos de concessão e arrendamento as cláusulas relativas à forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos e dos métodos e práticas de execução das atividades, bem como à indicação dos órgãos ou entidades competentes para exercê-las.

Nesse sentido, o artigo 17, § 1º, informa o rol de competências da administração do porto organizado:

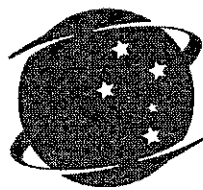
I - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e os contratos de concessão;

II - assegurar o gozo das vantagens decorrentes do melhoramento e aparelhamento do porto ao comércio e à navegação;

III - pré-qualificar os operadores portuários, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder concedente;

IV - arrecadar os valores das tarifas relativas às suas atividades;

V - fiscalizar ou executar as obras de construção, reforma, ampliação, melhoramento e conservação das instalações portuárias;



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

VI - fiscalizar a operação portuária, zelando pela realização das atividades com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;

VII - promover a remoção de embarcações ou cascos de embarcações que possam prejudicar o acesso ao porto;

VIII - autorizar a entrada e saída, inclusive atracação e desatracação, o fundeio e o tráfego de embarcação na área do porto, ouvidas as demais autoridades do porto;

IX - autorizar a movimentação de carga das embarcações, ressalvada a competência da autoridade marítima em situações de assistência e salvamento de embarcação, ouvidas as demais autoridades do porto;

X - suspender operações portuárias que prejudiquem o funcionamento do porto, ressalvados os aspectos de interesse da autoridade marítima responsável pela segurança do tráfego aquaviário;

XI - reportar infrações e representar perante a Antaq, visando à instauração de processo administrativo e aplicação das penalidades previstas em lei, em regulamento e nos contratos;

XII - adotar as medidas solicitadas pelas demais autoridades no porto;

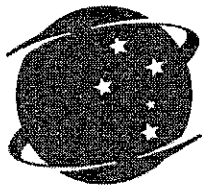
XIII - prestar apoio técnico e administrativo ao conselho de autoridade portuária e ao órgão de gestão de mão de obra;

XIV - estabelecer o horário de funcionamento do porto, observadas as diretrizes da Secretaria de Portos da Presidência da República, e as jornadas de trabalho no cais de uso público; e

XV - organizar a guarda portuária, em conformidade com a regulamentação expedida pelo poder concedente. **(Grifo Nosso)**.

Outrossim, na forma do art 51-A, fica atribuída à ANTAQ a competência de fiscalização das atividades desenvolvidas pelas administrações de portos organizados, pelos operadores portuários e pelas arrendatários ou autorizatárias de instalações portuárias.

Por fim, insta registrar que a Lei n. 12.815/13 define infração como toda ação ou omissão, voluntária ou involuntária, que importe em realização de operações portuárias com infringência ao disposto na Lei ou com inobservância dos regulamentos do porto (art. 46, I) – conceito este seguido pelo Presente Manual de Fiscalização –, sujeitando o infrator às seguintes penalidades, aplicáveis separada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da falta (art. 47):



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

I - advertência;

II - multa;

III - proibição de ingresso na área do porto por período de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias;

IV - suspensão da atividade de operador portuário, pelo período de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias; ou

V - cancelamento do credenciamento do operador portuário.

3.2. Normas aplicáveis a Fiscalização Exercida pela Autoridade Portuária

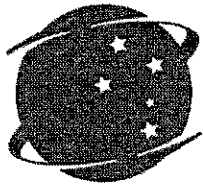
Consoante estabelece o art. 2º da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, “a Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência”.

Nessa esteira, objetivando regulamentar o disposto na Lei 12.815/13, a Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ) editou, em 2014, normas aplicáveis aos processos fiscalizatórios dos Portos, as Resoluções 3259 e 3274.

Dessa forma, o art. 26 da Resolução 3274/14 reforça o disposto na Lei 12.815/13, e discorre sobre as penalidades aplicáveis, incluindo três novos casos: suspensão, cassação e declaração de inidoneidade, conforme incisos VI, VII e VIII, respectivamente.

Na sequência da leitura da sobredita Resolução, o art. 27 determina que a sanção de advertência poderá ser aplicada em substituição à penalidade pecuniária, apenas para infrações de natureza leve e média, quando não se julgar recomendável à cominação de multa e desde que não seja verificado prejuízo à prestação do serviço, aos usuários, ao mercado, ao meio ambiente ou ao patrimônio público.

Prosseguindo na análise da aludida norma, de acordo com os artigos 28, 29 e 30, a sanção de cassação de concessão e de arrendamento caberá ao poder concedente, mediante proposta da ANTAQ; a declaração de inidoneidade será aplicada a quem tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar a execução de contrato; bem como, as penalidades de suspensão, cassação, declaração de inidoneidade e declaração de caducidade devem ser aplicadas em caráter excepcional, quando os antecedentes do infrator, a natureza ou a gravidade da infração



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

indicarem a ineficácia de outras sanções para a correção das irregularidades, observando o disposto na Lei nº 10.233/01.

Por fim, assevera-se que as seções II, III, IV e V da mesma Lei, discriminam as tipificações que constituem infrações administrativas praticadas respectivamente por: agentes em comum, Autoridade Portuária, arrendatários e operadores portuários, das quais foram selecionadas as que se referem diretamente ao processo de fiscalização, conforme Tabela no anexo 5.11.

Não se pode olvidar que a elaboração de um Manual específico para o acompanhamento e fiscalização pela Superintendência do Porto de Itajaí, não constitui o ato de fiscalização propriamente dito que se dá no cotidiano das atividades do porto, na verificação dos movimentos realizados, nos serviços prestados, na análise dos dados concretos e assim por diante, como vem sendo exercido pela Superintendência do Porto de Itajaí ao longo dos anos.

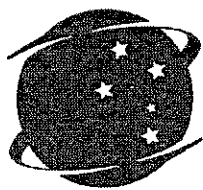
4. FISCALIZAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

A ação de fiscalizar constitui-se na averiguação de determinada atividade quanto a seu procedimento, zelando pelo cumprimento de regras (leis e normas) pré-estabelecidas.

A atividade fiscalizatória no âmbito do Porto de Itajaí será realizada de acordo com a figura 1.

O Processo Fiscalizatório da Autoridade Portuária ocorre tanto in loco, quanto documental, por meio da atuação das equipes de fiscalização no cotidiano das atividades do porto, buscando cumprir a missão de evitar condutas prejudiciais a Autoridade Portuária, ao trabalhador portuário, ao meio ambiente, ao patrimônio público e a terceiros, bem como garantir a eficiência das operações logísticas. Caso sejam verificadas irregularidades pelos Agentes Fiscais da Autoridade Portuária, estes devem relatar e encaminhar imediatamente aos respectivos agentes infratores em potencial, solicitando medidas corretivas.

Para pleitos não atendidos, casos de reincidência, ou situações que configurem falta grave por parte do Agente infrator em potencial, a Autoridade Portuária, deve encaminhar à



Comissão Permanente de Fiscalização o Relatório de Inspeção não Atendido e seus anexos (fotos) pelo infrator em potencial, que fará a análise da materialidade e autoria da irregularidade, em caso positivo encaminhará documentação à Auditoria para formalização do Relatório de Ocorrência Portuária – ROP, e esta encaminhará à ANTAQ no prazo de 72 horas da conclusão do procedimento de fiscalização (julgamento da Comissão Permanente de Fiscalização), conforme Resolução nº 3274/2014-ANTAQ. E enviará cópia ao infrator.

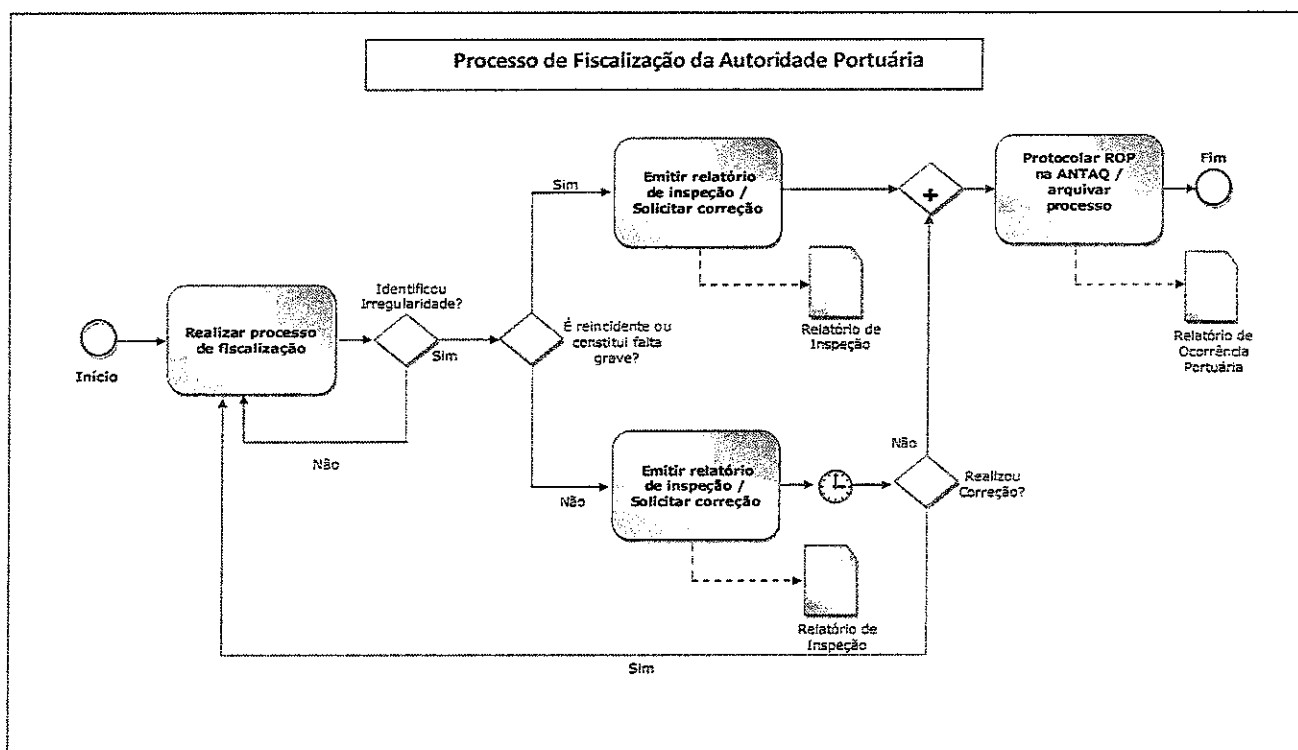


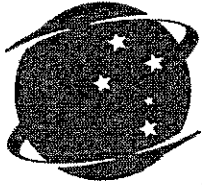
Figura 1 - Processo de Fiscalização da Autoridade Portuária

4.1. Fiscalização Documental dos Arrendatários

Para fiscalização Documental a Auditoria utiliza como instrumentos direcionadores as Resoluções da Superintendência do Porto de Itajaí.

O processo de fiscalização documental inicia quando a Arrendatária envia os documentos previstos nas Resoluções para a Assessoria de Auditoria.

Ao receber os documentos a Auditoria faz a conferência e a análise documental.



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Se nessa verificação prévia houver relatórios da área técnica, estes serão encaminhados para área específica para análise. Os outros documentos sofrerão análise documental na Auditoria que se atendido é arquivado, caso contrário a Auditoria envia o Relatório de Inspeção a Arrendatária para correção.

Os documentos enviados ao Setor técnico, serão analisados e se for constatada a irregularidade, este responde à Auditoria que envia ao Infrator o Relatório de Inspeção fornecendo tempo para a Arrendatária solucionar a infração.

Caso a Arrendatária não se posicione a respeito ou não atenda ao solicitado no tempo previsto e o problema for de reincidência ou falta grave a Auditoria enviará o Relatório de Inspeção não atendido e os documentos, à Comissão Permanente de Fiscalização, para dirimir sobre a infração e instaurar o processo administrativo.

Após comprovada a autoria e materialidade da infração pela Comissão Permanente de Fiscalização, e finalizado julgamento esta envia a Auditoria para o preenchimento do Relatório de Operação Portuária –ROP que será encaminhado e protocolado na ANTAQ, juntamente com todos os documentos referentes ao processo.

Após receber resposta da ANTAQ, a Auditoria fará o arquivamento do processo (conforme figura 2).

Se não for comprovada a autoria e materialidade da infração ou a Comissão aceitar a defesa do Infrator, o processo será encaminhado a Assessoria de Auditoria para os devidos registros e arquivamento.

Anualmente é elaborado Relatório de Acompanhamento do Contrato de Arrendamento, com a finalidade de verificar o cumprimento de todas as cláusulas do referido contrato e seus aditivos, em conjunto com as Diretorias e Gerências da Superintendência do Porto de Itajaí.

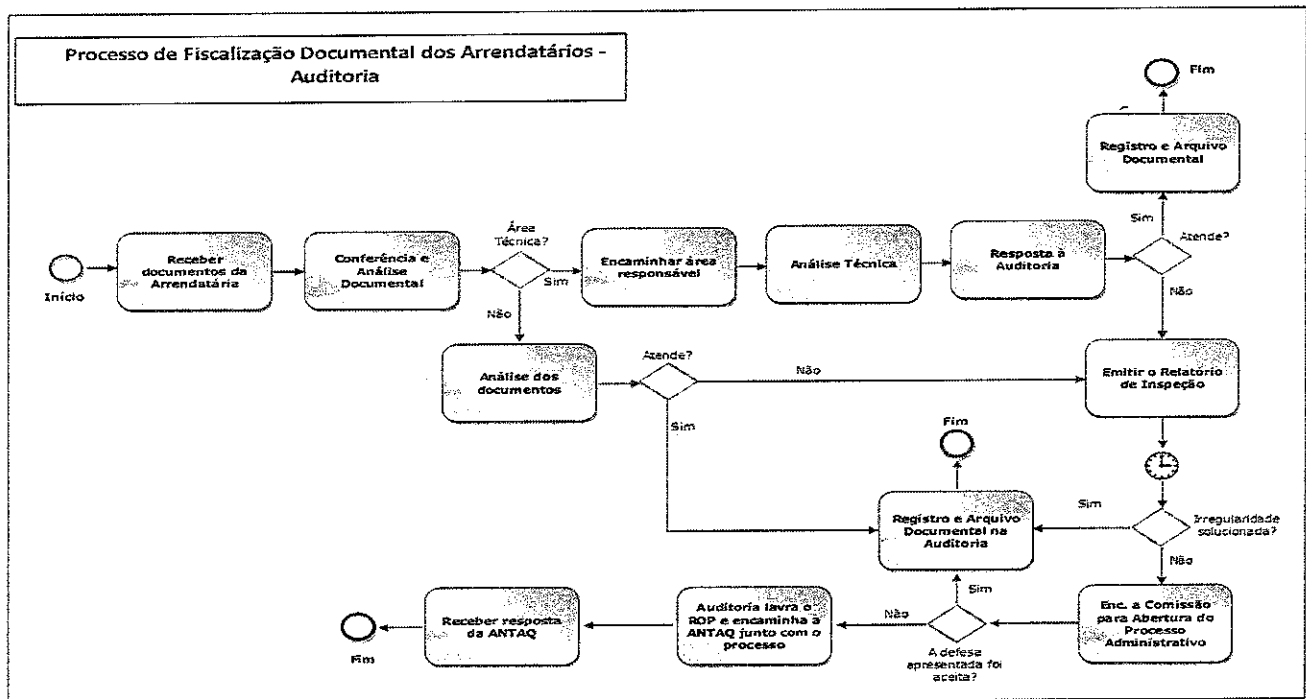
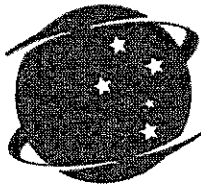


Figura 2 - Processo de Fiscalização Documental dos Arrendatários - Auditoria

4.2. Fiscalização Documental do(s) Operador(es) Portuário(s) Qualificados

A Fiscalização dos Operadores Portuários Qualificados é realizada anualmente pela Comissão Especial para Análise e Pré-qualificação de Operador Portuário, segundo os procedimentos e critérios estabelecidos na Resolução nº 03/2014 e na legislação pertinente.

A Comissão reúne-se e define a documentação que deve ser requerida para a fiscalização anual. Encaminhando posteriormente o a solicitação ao Operador Portuário.

De posse da documentação a Comissão faz a análise para a manutenção da referida qualificação. Se não houver irregularidade, o Presidente da Comissão emite parecer atestando a regularidade da documentação e arquiva.

Em caso de constatada irregularidade ou não envio de algum documento solicitado, pede-se a regularização junto ao Operador Portuário, via Relatório de Inspeção. Não sanada a irregularidade constatada, a Comissão Especial para Análise e Pré-qualificação de Operador Portuário emite parecer, e envia toda a documentação do processo para Assessoria de Auditoria, que lavrará o Relatório de Operações Portuárias (ROP), encaminhando-o, juntamente como todo processo para ANTAQ- URFL. Após receber resposta da ANTAQ-URFL,



registra-se e arquivam-se todo processo na Assessoria de Auditoria e na Comissão Especial para Análise e Pré-qualificação de Operador Portuário.

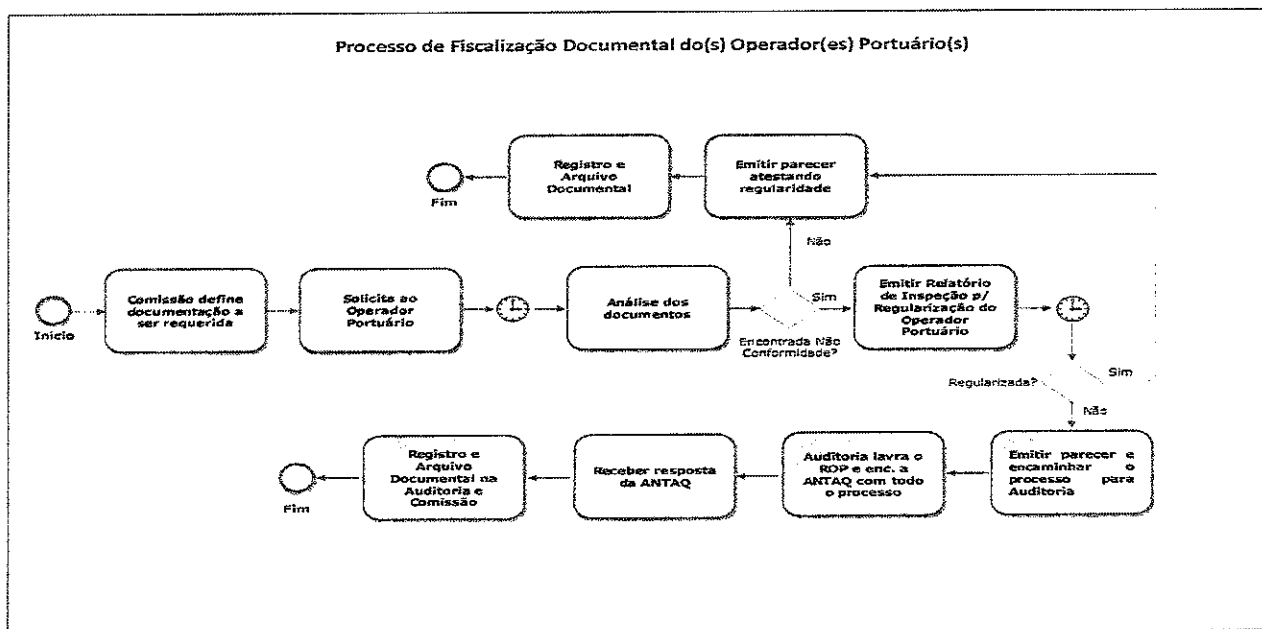


Figura 3 - Processo de Fiscalização Documental do(s) Operador(es) Portuário(s)

4.3. Fiscalização das Gerências (*in loco*)

As Gerências da Superintendência do Porto de Itajaí fazem a sua fiscalização periodicamente em campo, registrando através de documentos próprios, em conformidade com as normas pertinentes a área de atuação, conforme ilustrado na figura 4.

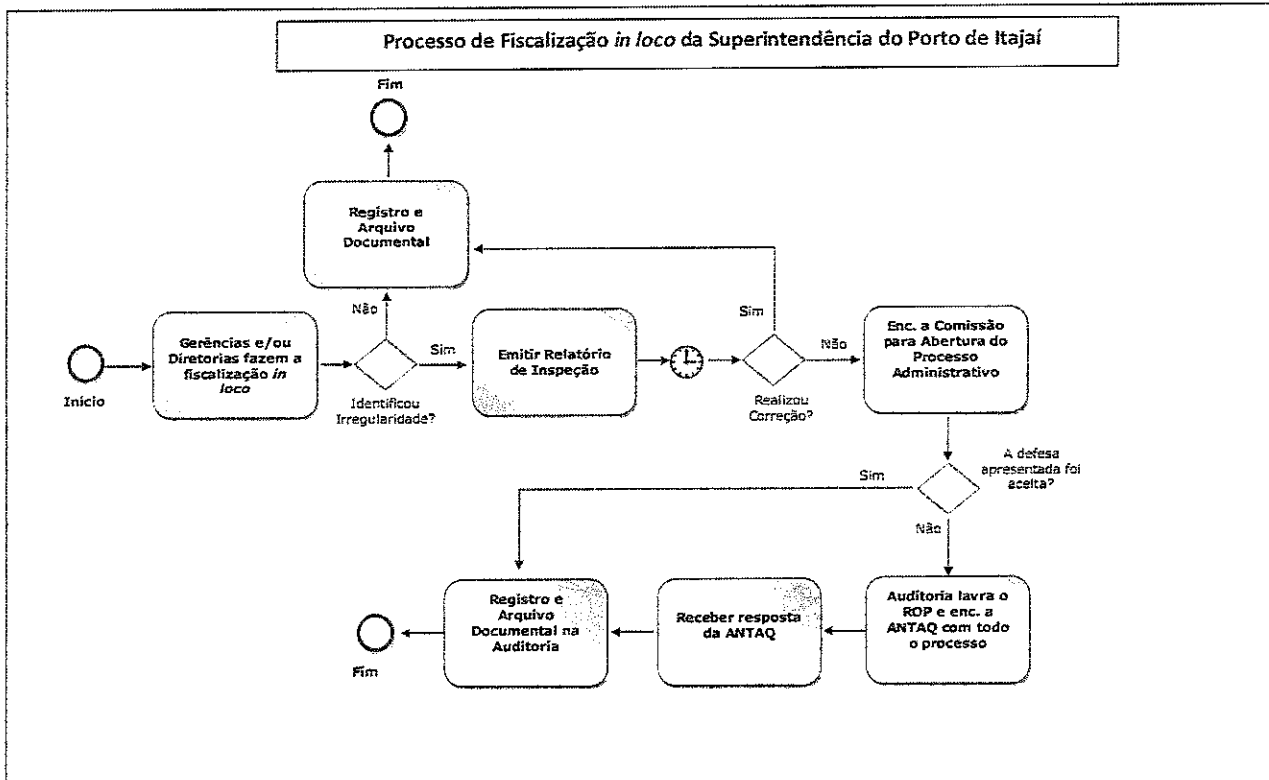
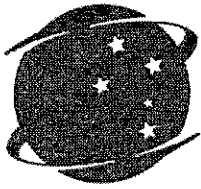
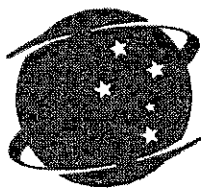


Figura 4 - Processo de Fiscalização *in loco* da Superintendência do Porto de Itajaí

4.3.1. Fiscalização da Gerência de Operações (GEOPE)

A Fiscalização da Gerência de Operações é realizada periodicamente através de inspeções, tanto do Arrendatário como do Operador Portuário, utilizando a Planilha de Fiscalização da Área Primária, para identificação de uma série de situações em que podem ocorrer irregularidades.

Após a fiscalização é enviada por e-mail a planilha preenchida com os resultados da verificação *in loco* para a Gerencia de Operações. Se não houve irregularidades, registra-se e arquiva-se. No caso de irregularidades, o Gerente de Operações emite um Relatório de Inspeção contra o agente causador, com tempo determinado para solução. Se for solucionado, registra-se e arquiva-se. Se não for atendido, encaminha-se para a Comissão Permanente de Fiscalização para a abertura do Processo Administrativo, se a defesa apresentada pelos responsáveis, for aceita, registra-se e arquiva-se. Caso contrário é enviada toda a documentação do processo para Assessoria de Auditoria, que lavrará o Relatório de Operações



Portuárias (ROP), encaminhando-o, juntamente como todo processo para ANTAQ- URFL. Após receber resposta da ANTAQ-URFL, registra-se e arquiva-se todo processo na Assessoria de Auditoria.

A GEOPE acompanha periodicamente as condições operacionais e patrimoniais da área primária, apresentando-os através de relatórios mensais.

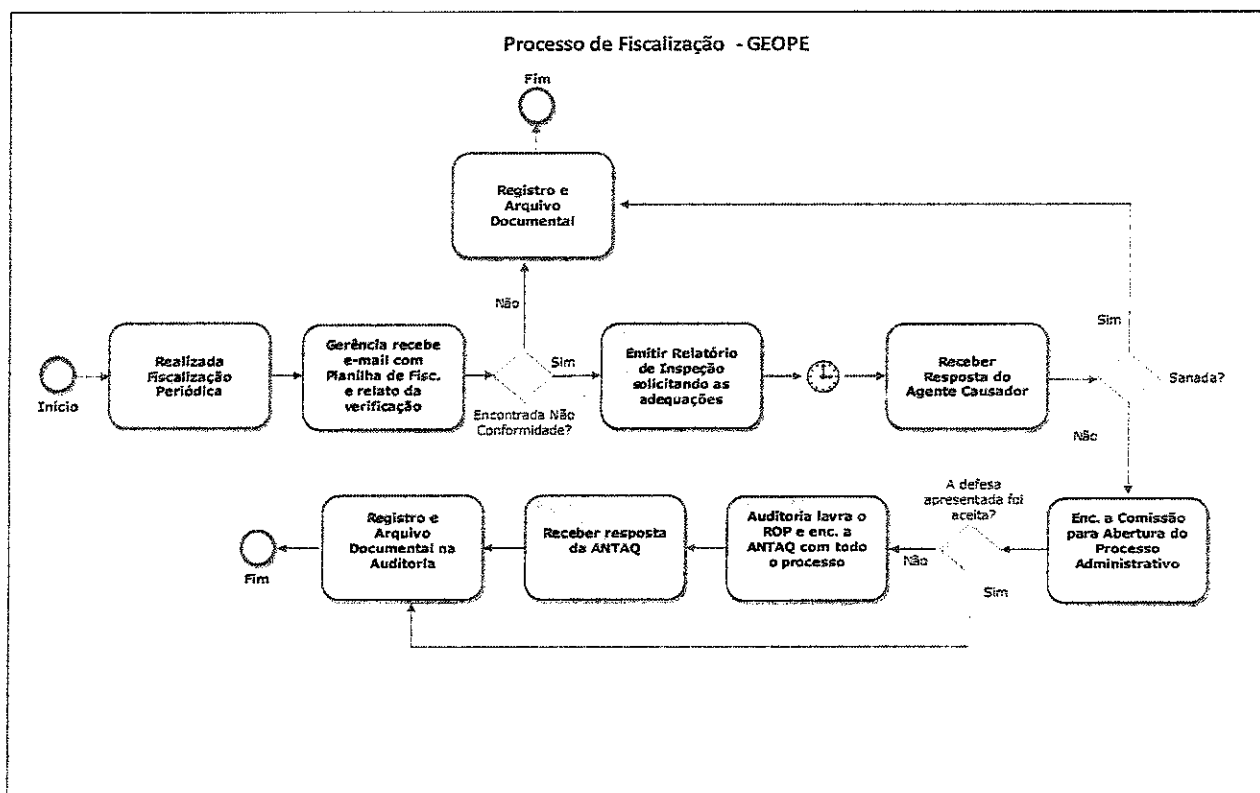
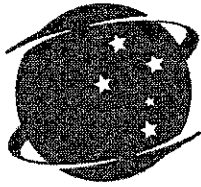


Figura 5 - Processo de Fiscalização da Gerência de Operações

4.3.2. Fiscalização da Gerência de Segurança Portuária (GESEP)

A Gerência de Segurança Portuária é responsável pela fiscalização física diária de todo o perímetro do recinto alfandegado e do patrimônio da Superintendência do Porto de Itajaí, além de exercer a fiscalização do(s) Arrendatário(s), do(s) Operador(es) Portuário(s) e de terceiros.



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Todo o acesso ao Porto de Itajaí será permitido somente mediante motivação e autorização de setor/órgão competente em cumprimento da Portaria 45/11 da Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Itajaí / SC.

A fiscalização in loco, da Guarda Portuária é realizada através do check-list, que se destina a conferência física e documental de todos os veículos e equipamentos de transportes que acessam a área primária e do Registro Diário de Ocorrências – RDO que é utilizado nas rondas realizadas por todo o recinto alfandegado e instalações de propriedade da Superintendência do Porto de Itajaí.

Na fiscalização através do check-list, em caso de não haver irregularidades o procedimento será considerado conclusivo e o documento registrado e arquivado.

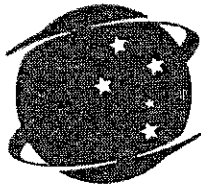
Caso haja irregularidade na vistoria física e documental, o responsável pelo veículo será notificado por meio de cópia do check-list, assinada pelo responsável pela verificação e terá o acesso do veículo impedido até que seja sanada a irregularidade. Estando a mesma sanada, o procedimento será conclusivo e o documento registrado e arquivado.

Nos casos de infração por transitar acima do limite de velocidade permitido dentro do Recinto Alfandegado auferido por medidor de velocidade, o responsável pelo veículo será notificado por meio de cópia check-list, assinada pelo responsável pela verificação e terá o seu acesso suspenso por 05 (cinco) dias e, na reincidência, suspenso indefinidamente (Determina a Resolução Nº 011/2011 de 05 de agosto de 2011 que a velocidade máxima de tráfego para os veículos no interior do Porto de Itajaí é de 20 Km/h).

Na fiscalização através do Registro Diário de Ocorrências - RDO, se não houver irregularidades o procedimento será considerado conclusivo e o documento registrado e arquivado.

Caso haja irregularidade na vistoria física ou documental realizada por meio do Registro Diário de Ocorrências - RDO, será emitido o Relatório de Inspeção e o responsável pela irregularidade ou descumprimento de norma será notificado devendo manifestar-se a respeito, em tempo determinado, prorrogável por igual período pela Gerência de Segurança Portuária, devendo ainda sanar o problema no tempo apontado.

Em casos de ocorrências cujo teor descumpra os termos descritos pela Resolução 39/2007 - CONPORTOS, será preenchido o formulário do Registro de Ocorrências de Ilícito Penal - ROIP e este encaminhado à Comissão Estadual de Segurança Pública nos



Portos, Terminais e Vias Navegáveis – Cesportos/SC e Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis - CONPORTOS conforme procedimento.

Sendo sanada a irregularidade pelo agente causador dentro do prazo hábil, dá-se o encerramento fazendo o devido registro e arquivamento do processo.

Se a irregularidade não for sanada, ou não for atendido dentro do prazo estabelecido, o Relatório de Inspeção com a resposta do infrator será encaminhado à Comissão Permanente de Fiscalização para abertura de Processo Administrativo. Sendo a defesa apresentada pelo infrator aceita, registra-se e arquivam-se. Caso contrário será toda a documentação do processo enviada para Assessoria de Auditoria, que lavrará o Relatório de Operações Portuárias (ROP), encaminhando-o, juntamente com todo o processo para ANTAQ - URFL. Esta, após receber resposta da ANTAQ-URFL, registra-se e arquivam-se todo o processo na Assessoria de Auditoria.

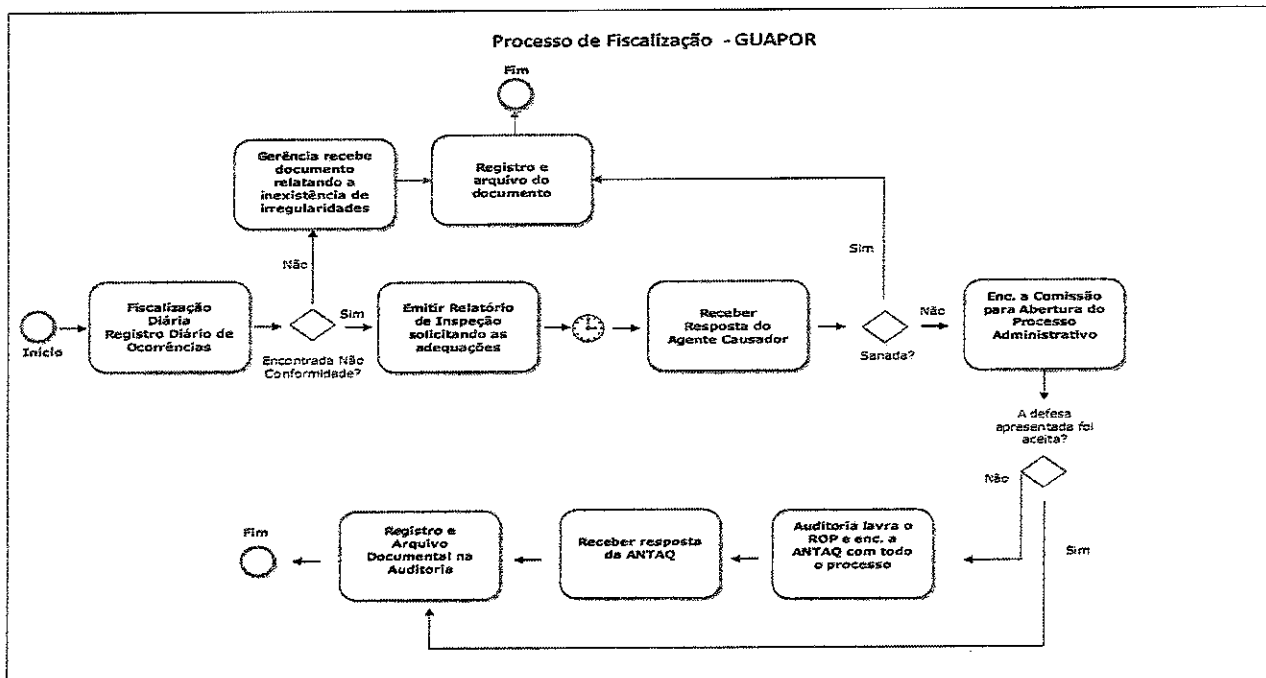
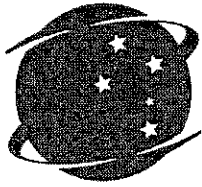


Figura 6 - Processo de Fiscalização da Gerência de Segurança Portuária



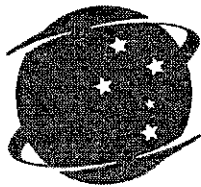
4.3.3. Fiscalização da Gerência de Meio Ambiente (GEAMB)

A Superintendência do Porto de Itajaí possui um Sistema de Gestão Integrado, o qual através da Gerência de Meio Ambiente, desenvolvem um conjunto de programas e práticas administrativas e operacionais voltados à proteção do meio ambiente, à saúde ocupacional e segurança dos trabalhadores envolvidos nas atividades portuárias, usuários e a comunidade circunvizinha do porto.

A adequada gestão ambiental e de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional do Porto de Itajaí é acompanhada através de mecanismos de controle e redução de danos ocasionados pelo impacto de suas atividades, onde são utilizados como instrumentos direcionadores para a regulamentação da fiscalização das atividades portuárias, a Análise Documental, a realização de Inspeções na Área Portuária, e os Registros de Comunicação do Plano de Emergência Individual – PEI e Plano de Controle a Emergência – PCE, emitidos pelo Centro de Controle e Comunicação – CCCOM, após eventuais acionamentos da Equipe de Socorristas e da Base de Emergência do Porto, para atendimento de acidentes/incidentes com trabalhadores portuários, e vazamento de óleo e substâncias químicas, ocorridos dentro das instalações portuárias, conforme Anexo 5.7.

Outra forma de planejamento direcionado para o controle, a regulamentação e o monitoramento das atividades operacionais, ocorre através da realização de inspeções periódicas na área portuária, visando a identificação de situações que possam ocasionar riscos/perigos de acidentes aos trabalhadores e danos ao meio ambiente, nas instalações do (s) Arrendatário(s), durante a execução das atividades operacionais desenvolvidas pelo (s) Operador(es) Portuário(s), e atividades desempenhadas por terceiros.

Para otimizar a inspeção na área portuária, a GEAMB utiliza como ferramenta um **Formulário de Verificação/Check list** (conforme Anexo 5.8), onde são descritos alguns itens que devam ser observados durante a vistoria nas praças e pátios de armazenagem, armazéns, vias e arruamentos, cais/berços de atracação/desatracação, tais como: limpeza e varrição, atendimento ao Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGRS, que envolve as etapas de geração, armazenagem, coleta e transporte de resíduos sólidos, manutenção do piso, sinalização horizontal/vertical, iluminação, funcionamento do sistema preventivo de combate a incêndio, aplicação das normas de segurança do trabalho durante as operações portuárias, atendimento ao Plano de Emergência Individual – PEI e Plano de Controle a Emergência – PCE,



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

que dispões sobre vazamento de óleo dos equipamentos logísticos e veículos de carga e outras substâncias nocivas, a utilização correta de EPI's, manuseio de cargas perigosas, retirada de resíduos sólidos e oleosos, serviços de fumigação, abastecimento de água potável e combustível, a fim de verificar se estão de acordo com o estabelecido em normas e resoluções ambientais, segurança do trabalho, vigilância sanitária da SPI e de órgãos reguladores, para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, para todos os usuários e trabalhadores do porto.

Após a aplicação do chek list, o mesmo subsidia na elaboração do **Relatório de Atividades da GEAMB**, conforme modelo apresentado no Anexo 5.9, onde são registrados as constatações, observadas, atividades desempenhadas, e por fim, as conformidades e não conformidades verificadas durante a inspeção, sendo que se forem observados desvios, é elaborado o **Relatório de Inspeção GEAMB**, e enviado por meio digital, através do correio eletrônico, e posteriormente será encaminhado oficialmente aos responsáveis das áreas do (s) Arrendatário(s), Operador(es) Portuário(s), e de terceiros, para que sejam providenciadas as medidas saneadoras em tempo hábil, no prazo estipulado pela GEAMB, caso isso ocorra, o processo é arquivado.

Caso seja constatado que os desvios não foram solucionados, a GEAMB irá encaminhar para a Comissão Permanente de Fiscalização para a abertura do Processo Administrativo.

Após comprovada a autoria e materialidade da infração pela Comissão Permanente de Fiscalização, e finalizado julgamento, esta envia a AUDIT para o preenchimento do Relatório de Operação Portuária – ROP, que será encaminhado e protocolado na ANTAQ, juntamente com todos os documentos referentes ao processo.

Para melhor compreensão da fiscalização da GEAMB, segue um fluxograma mostrando todas as etapas do processo, conforme figura 7 (já alterada).

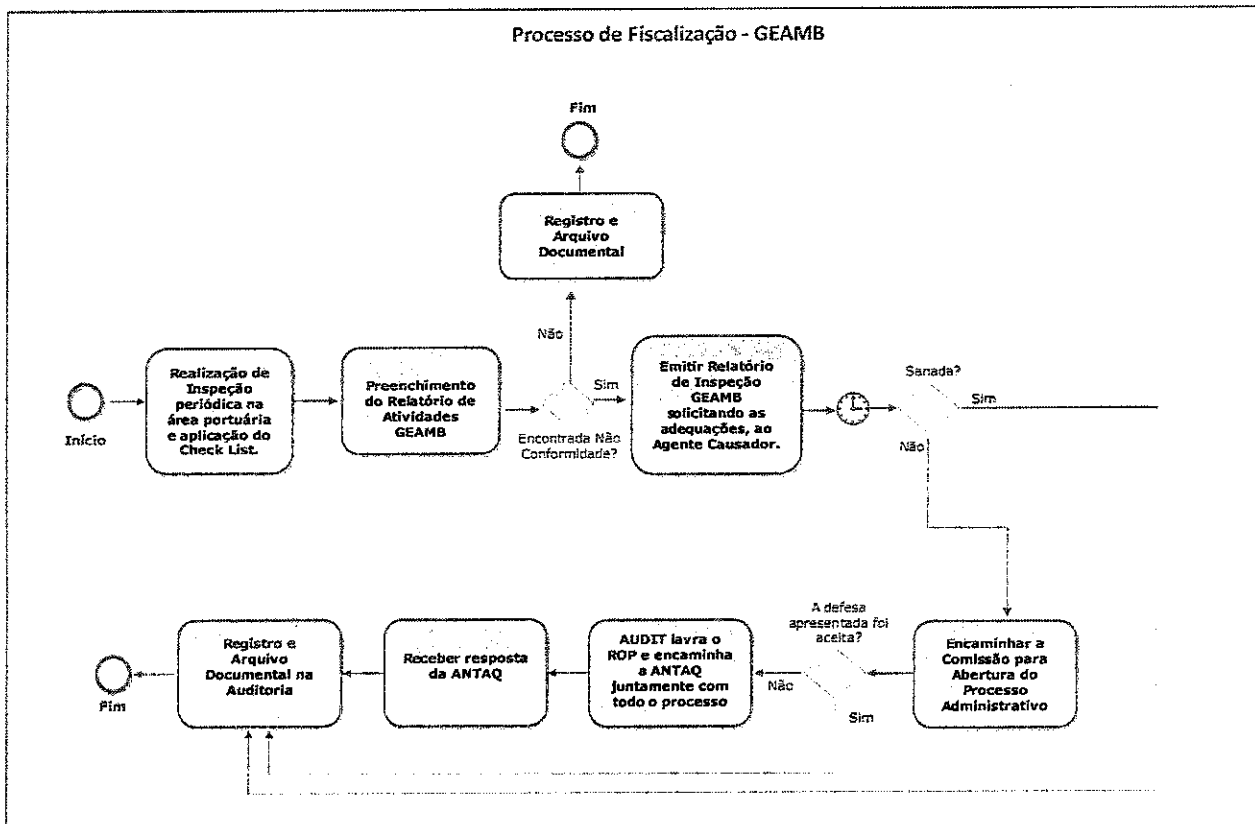
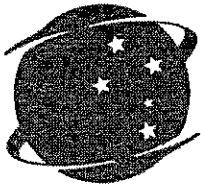


Figura 7 - Processo de Fiscalização da Gerência de Meio Ambiente da SPI

4.4. Processo Administrativo

A Superintendência do Porto de Itajaí constituirá Comissão Permanente de Fiscalização, composta por no mínimo 3 (três) membros nomeados pelo Superintendente, para apuração das infrações identificadas na realização das ações de fiscalização desta Superintendência.

As Gerências/Diretorias/Assessorias exercem, diretamente ou por intermédio de equipe designada especificamente para este fim, a fiscalização do(s) Arrendatário(s) e do(s) Operador(es) Portuário(s).

Constatada irregularidade não prontamente solucionada, após o procedimento estabelecido, serão encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Fiscalização, num prazo máximo de 24 horas após vencido o prazo inicialmente concedido ao infrator, solicitando a abertura de Processo Administrativo:



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

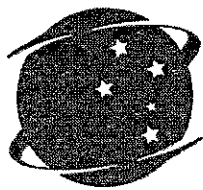
- O Relatório de Inspeção não atendido; e
- Documentos comprobatórios de autoria e materialidade;

O infrator será notificado pela Comissão, para apresentação da defesa no prazo de 5 (cinco) dias (art. 24, caput, Lei n. 9.784/1999), prorrogável por igual período mediante comprovada justificação (art. 24, parágrafo único, Lei n. 9.784/1999).

Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, contados a partir do recebimento da solicitação de instauração de Processo Administrativo pela Comissão Permanente de Fiscalização, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada (art. 49, caput, Lei n. 9.784/1999).

A Comissão Permanente de Fiscalização submeterá à Assessoria de Auditoria o processo administrativo, após o julgamento.

Caso, no entendimento da Comissão Permanente de Fiscalização, a não conformidade identificada subsista ao final do procedimento, a Assessoria de Auditoria lavrará o Relatório de Ocorrência Portuária (ROP), para remessa à Unidade Regional da ANTAQ.



**Porto
de
Itajaí**

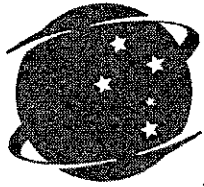
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5. Anexos

5.1. Relatório de Inspeção

		SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	
Relatório de Inspeção		Número: _____/2015	
Gerência:		Data: ____/____/2015	
I - Identificação e Qualificação do Autuado:			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
II - Local e Data da Fiscalização:			
Local da Infração:		Data: ____/____/2015	Hora: ____ h.
Área : (<input type="checkbox"/>) Arrendada (<input type="checkbox"/>) Não Arrendada			
III - Descrição dos Fatos:			
IV - Identificação da Infração (Disposição Legal Infringida):			
V - Providências a serem tomadas:			
VI - Prazo para execução:			
VII - Ações que foram tomadas:			
Relatório de Inspeção: (<input type="checkbox"/>) Atendido (<input type="checkbox"/>) Não Atendido			
Autoridade Portuária:		Autuado:	
Assinatura: _____		Assinatura: _____	
Nome: _____		Nome: _____	
Cargo/Função: _____		Cargo/Função: _____	



Porto de Itajaí
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.2. Relatório de Ocorrência Portuária (ROP)

Porto de Itajaí
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

ROP	Número: /2015
RELATORIO DE OCORRÊNCIA PORTUÁRIA	Data: / /2015

I - Identificação e Qualificação do Autuado:

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Responsável:	
Telefone:	e-mail

II - Notificação, representando a ANTAQ, nos seguintes termos:


Data da Notificação: / /2015

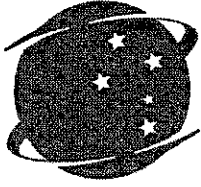
Anexos:

Relator /Registro:	Responsável /Registro
Nome:	Nome:
Data: / /2015	



5.3. Planilha de Fiscalização - GEOPE

 PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO GERÊNCIA DE OPERAÇÕES (GEOPE)	
CHECK-LIST	
Nome do Agente de Fiscalização:	
Local:	Data:
Horário:	
A- Armazenagem	Praça (s)
1- Container com adesivo IMO fora da área de segregação	
2- Container vazio com adesivo IMO fora da área de segregação	
3- Container tipo tanque fora da área de segregação	
4- Container armazenado fora das delimitações	
5- Container com excesso de carga armazenado em praça indevida	
6- Container reefer fora da caixa de tomada e/ ou avariado	
7- Container sem lacre/ ou aberto indevidamente	
8- Outros	
B- Avarias	Praça (s)
1- Piso Asfáltico	
2- Muros e Cercas	
3- Armazéns	
4- Caixas de Tomada Porto	
5- Caixas de Tomada RAC	
6- Subestações	
7- Postes, luminárias e redes de iluminações	
8- Banheiros e outra instalações	
9- Sistema de Combate a incêndio:	
10- Extintores: ()faltando ()vencido ()vazio	
11- Máquinas e Equipamentos:	
12- Avarias em Containers e/ ou mercadorias	
13- Sistema Hidráulico	
14- Outros:	
C - Máquinas e Equipamentos	Praça (s)
1- Máquinas e Equipamentos no costado (indevidamente)	
2- Máquinas e Equipamentos no pátio (indevidamente /irregular)	
3- Máquinas com vazamentos de óleo	
4- Abastecimento de máquinas em locais indevidos	
5- Caminhões e ou carretas estacionados em locais indevidos	
6- Outros:	
D- Trabalhadores	Praça (s)
1- Sem EPI (descrição da irregularidade)	
2- Circulando em local proibido e/ ou indevido	
3- Outros:	



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ



PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO GERÊNCIA DE OPERAÇÕES (GEOPE)

CHECK-LIST

Nome do Agente de Fiscalização:

E- Vistorias	Praça (s)
1- Contêineres não posicionados ()MAPA () RFB ()Outros	
2- Contêineres não peados de acordo com a planilha de agendamento	
3- Contêineres não escaneados de acordo com a planilha de agendamento	
4- Container faltando lacre ()Recinto () Armador	
5- Fiscal não compareceu ()MAPA () RFB ()Perito	
6- Faltou funcionário ()Operadora () Avulso ()Outros	
7- Faltou equipamento adequado para realização da vistoria	
8- Outros:	
F- Navios	
Berço 1	
Berço 2	
Berço 3	
Berço 4	

OBSERVAÇÕES GERAIS

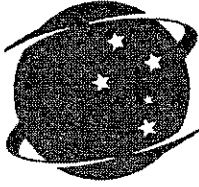
DISPOSIÇÃO

Fica V.Sa. Notificado da irregularidade apontada acima, devendo regularizar no prazo de _____ a contar da data de recebimento desta notificação.



Itajaí, ____ de _____ de 20____.

Gerente GEOPE

Ciente em: ____/____/20____



5.4. Notificação Check List – GESEP

		NOTIFICAÇÃO / CHECK-LIST				
PROPRIETÁRIO / MOTORISTA						
Nome do Proprietário ou Razão Social:						
Nome do Motorista:						
Documentação Motorista:		CNH:	Validade:	Categoria:	CPF:	

VEICULO			
Caminhão Marca / Modelo:	Renavam:	Placa:	Cor:
Carreta Marca / Modelo:	Renavam:	Placa:	Cor:

CHECK-LIST					
Item	"Cavalo"		Carreta		Observação / Descrição:
	Apr.	Rep.	Apr.	Rep.	
Documentação					
Faróis					
Buzina					
Extintor					
E.P.I.					
Pisca / Luz de Emergência					
Luz de Ré e Sonorização					
Luz de Freio					
Travamento do contêiner					
Chave de roda / Macaco / Triângulo					
Estepe					
Condições gerais do "cavalo" e da carreta					

OBSERVAÇÕES GERAIS					
DISPOSIÇÃO					

- Liberado sem restrições
- Sem condições de trânsito

Fica V.Sa. Notificado da irregularidade apontada acima, devendo regularizar o veículo para ter acesso ao Porto Organizado, ou querendo, apresentar defesa no prazo de 05 dias úteis contados a partir desta data, dirigida ao Superintendente do Porto de Itajaí, na Rua Blumenau, 05 - Centro - Itajaí - SC - CEP 88305-101, sendo facultada a remessa de defesa via postal em porte registrado até o último dia do prazo.

Itajaí, ____ de ____ de 20__.

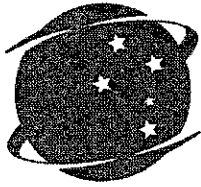
Ciente em: ____ / ____ / 20__

Responsável Notificação

Testemunha

Assinatura do Motorista

1ª Via Branca: Motorista
2ª Via Verde: Guapur
3ª Via Amarela: Tec. Segurança



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.5. Registro Diário de Ocorrências (RDO) –(GESEP)

	Porto de Itajaí - Autoridade Portuária	Data: ____/____/2015
	Gerência de Segurança Portuária	Hora: ____ h ____ m

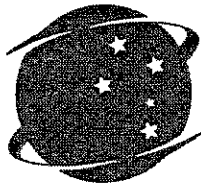
Registro Diário de Ocorrências - RDO

Chefe de Equipe:	Matrícula:	Carimbo e assinatura
_____	_____	_____

Local:	Registro de Irregularidade			Local:	Registro de Irregularidade		
	Limpeza	Conservação e manutenção	Procedimentos		Limpeza	Conservação e manutenção	Procedimentos
Gate Principal				Molhe			
Portão 02 (+guaritas e cancelas)				Cais - Perímetro			
Portão 03 (+guaritas e cancelas)				Pátio			
Portão 04 (+guaritas e cancelas)				Muro - Perímetro			
Portão 05 (+guaritas e cancelas)				Catracas			
Área Segregada (+guaritas e cancelas)				Iluminação			
Identificação				Ruas internas			
Armazém 03				Sinalização			
Pier				Área de Vistoria da Receita Federal			

Subestação Az 03			
Subestação Praça (atrás do CIA Antigo)			
Subestação do R.A.C.			

Descrição da não conformidade (Descrição detalhada das não conformidades constatadas em vistoria):



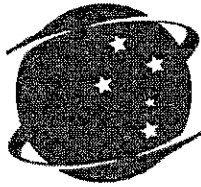
**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.6. Registro de Ocorrência de Ilícitos Penal (ROIP) - GESEP

REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE ILÍCITOS PENAL - ROIP						
RESOLUÇÃO Nº 39/2007 - CONPORTOS						
					ROIP Nº	xxx/201x
A - IDENTIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO PORTUÁRIA/CESPORTOS						
NOME SUPERINTENDENCIA DO PORTO DE ITAJAI						
LOCALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> FORA DO PORTO	<input type="checkbox"/> NO PORTO DE	Itajaí			
MUNICÍPIO	Itajaí		UF	SC		
B - IDENTIFICAÇÃO DO NAVIO						
NOME	BANDEIRA		Nº DA IMO			
TIPO	TONELAGEM BRUTA					
ÚLTIMO PORTO						
PRÓXIMO PORTO	PAÍS					
OFICIAL DE SEGURANÇA DO NAVIO	COMANDANTE					
C - OCORRÊNCIA						
<input type="checkbox"/>	INTERIOR DA INSTALAÇÃO/ARMAG./ADMINISTRAÇÃO	<input type="checkbox"/>	FURTO			
<input type="checkbox"/>	PÁTIO	<input type="checkbox"/>	CONTRABANDO			
<input type="checkbox"/>	CAIS / ATRACAÇÃO	<input type="checkbox"/>	ENTRADA ILEGAL			
<input type="checkbox"/>	ÁREA DE FUNDEIO	<input type="checkbox"/>	INVASÃO			
<input type="checkbox"/>	ROUBO	<input type="checkbox"/>	OUTROS			
DROGAS		ARMAS		PESSOAS		
<input type="checkbox"/> TRÁFICO	<input type="checkbox"/> USO	<input type="checkbox"/> TRÁFICO	<input type="checkbox"/> PORTE ILEGAL	<input type="checkbox"/> TRÁFICO	<input type="checkbox"/> PROSTIT. INFANTIL	
D - CLANDESTINO						
NOME						NACIONALIDADE
PORTO DE EMBARQUE						PAÍS
TENTATIVA DE DESEMBARQUE EM PORTO ANTERIOR						
NOME						NACIONALIDADE
PORTO DE EMBARQUE						PAÍS
TENTATIVA DE DESEMBARQUE EM PORTO ANTERIOR						
E - NARRATIVA DA OCORRÊNCIA						
MUNICÍPIO	UF	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO	
Itajaí	SC					
SUPERVISOR DE SEGURANÇA PORTUÁRIA - SSP			Nº DO REGISTRO DO CERTIFICADO DE SSP/CONPORTOS			
Roberto Carlos Cunha			xxx			



**Porto
de
Itajaí**

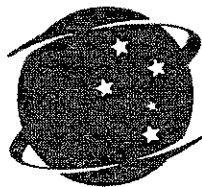
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.7. Formulário Registro de Comunicação PEI/PCE - GEAMB

	Título	Revisão
	FORMULÁRIO COMUNICAÇÃO INICIAL PEI e PCE	02
		Data Criação 01/10/2014
		Elaborado por GEAMB

REGISTRO DE OCORRÊNCIA		Nº XXX/20XX
I – Identificação do incidente: <input type="checkbox"/> Vazamento de Óleo na Área Primária <input type="checkbox"/> Vazamento de Óleo de Embarcação <input type="checkbox"/> Vazamento de Produto Químico de Contêiner* <input type="checkbox"/> Incêndio/Explosão <input type="checkbox"/> Acidente com Trabalhador <input type="checkbox"/> Mancha Órtã <input type="checkbox"/> Outro** *Informar numeração do contêiner: **Tipo do Incidente:		
II – Porte: <input type="checkbox"/> PEQUENO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> GRANDE		
III – Hora e data da primeira observação: Hora: Data:	V – Hora e data da comunicação: Hora: Data:	
IV – Responsável: Cargo/Função:	VI – Responsável: Cargo/Função:	
VII – Hora e data da entrada da Equipe da Base de Emergência / Socorrista. Hora:	VIII – Hora e data de saída da Equipe da Base de Emergência / Socorrista. Hora:	
IX – Localização do incidente:		
X – Comunicado à: <input type="checkbox"/> Base de Emergência <input type="checkbox"/> Socorrista do OGMO <input type="checkbox"/> Brigada de Incêndio <input type="checkbox"/> Outro Pessoa Comunicada:		
XI – Informações adicionais:		



Porto de Itajaí

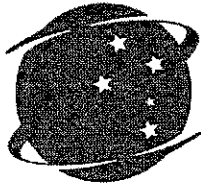
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.8. Formulário Lista de Verificação/Check List - GEAMB

	Formulário de Inspeção Check-List	Título	Revisão
			00 Data da última revisão 29/04/2015

Responsável pela Inspeção:						
Equipamentos utilizados: () Câmera () Clorímetro () Prancheta () Caneta () Trena () Outros*						
*Qual:						
Local: () Área Arrendada () Área Não Arrendada () Armazém () RAC () Segregada () Outros*						
*Qual:						
Tempo			Data		Horário	
Condições	Manhã	Tarde	Noite			
Bom	()	()	()	Navio Atracado: () Sim () Não		
Nublado	()	()	()	Nome/Berço:		
Chuva	()	()	()			
Item	Rotina	C	NC	N/A	Observação	
1	Condições de Limpeza nas Áreas Internas					
2	Condições da Variação da Área Externa					
3	Atendimento do PGRS					
4	Condições das Instalações Sanitárias					
5	Condição dos Bebedouros					
6	Quanto à Utilização dos EPI's					
7	Condições da Sinalização - Horizontal/Vertical					
8	Buracos e Desníveis no Solo					
9	Condições dos Extintores					
10	Condições dos Sistemas Contra Incêndio					
11	Condições Estação de Tratamento de Esgoto					
12	Condições de Controle da Fauna Sinantrópica					
13	Danos Patrimoniais					
14	Vazamento de Óleo ou Outras Substâncias					
15	Atendimento a NR 29					
16	Armazenagem de Unidades IMO					
Nº	Atividades Desempenhadas/Outras Observações					
LEGENDA						
C=Conforme; NC=Não Conforme; N/A=Não Aplicável.						




**Porto
de
Itajaí**

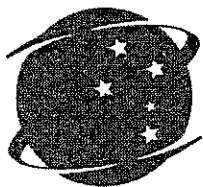
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.9. Formulário Relatório de Atividades - GEAMB

	Título Relatório de Atividades GEAMB	Revisão 03
		Data 25/07/2014

Verificação na area Portuária					
Condições	Tempo			Data .../.../...	Horário ...h:...min às ...h:...min
	Manhã	Tarde	Noite		
Bom	()	()	()	Navios no cais: ()sim ()não Nome e Berço:	
Nublado	()	()	()		
Chuva	()	()	()		
A	Serviços executados				
1.					
2.					
3.					
4.					
B	Não Conformidades				
1.					
2.					
3.					
4.					
C	Observações				
1.					
2.					
3.					
4.					
Vistoria realizada por:					
				Supervisão	

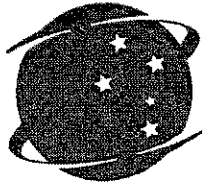


**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Relatório de Atividades	
Arquivo Fotográfico	
1.	2.
3.	4.
5.	6.
Legenda	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	



**Porto
de
Itajaí**

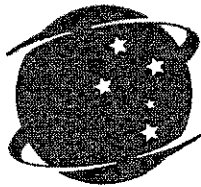
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5.10. Tabela Resolução 3274 - ANTAQ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
DAS INFRAÇÕES COMUNS AOS AGENTES - Artigo 32				
<i>Constituem infrações administrativas o que se sujeitam a Autoridade Portuária, o arrendatário, o autorizatário e o operador portuário, observadas as responsabilidades legais, regulamentar e contratuais atribuídas a cada um desses agentes:</i>				
I	Receber, fazer adentrar na área porto ou encaminhar a pátio regulador cadastrado, quando houver, veículo de carga sem o devido agendamento, ou fora do período previamente agendado, ou ainda, receber ou fazer adentrar na área do porto veículo de carga sem passar pelo pátio regulador, ainda que agendado, conforme regulamento do porto organizado, ou de instacação portuária: multa de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por veículo em situação irregular;	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	sempre	Fiscalização permanente de todas as áreas envolvidas.
II	Não manter em local visível e em bom estado de conservação placa indicativa dos meios de comunicação dos usuários com a ANTAQ, após o prazo de 15 dias contado da data da notificação: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO	sempre	Fiscalização permanente de todas as áreas envolvidas.
III	Não receber ou não adotar as providências para solucionar as reclamações ou demandas dos usuários: multa de até R\$10.000,00 (dez mil reais);	SECRETARIA GERAL AUDITORIA	Quando houver	SECRETARIA GERAL envia AUDITORIA (doc. protocolados, e-mail ouvidoria) e-mails recebidos de usuários
IV	Não disponibilizar serviço de atendimento aos usuários: multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	SECRETARIA GERAL	sempre	Através da Ouvidoria, sítio eletrônico e telefone.
V	Deixar de comprovar junto à ANTAQ a regularidade perante a Fazenda Federal, a Fazenda Estadual, a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica, do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e a ausência de registro de processos de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, após o prazo de 15 dias contado da data da notificação: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA FINANCEIRA AUDITORIA	Quando houver GERÊNCIA FINANCEIRA envia AUDITORIA até 10 dias após notificação	GERÊNCIA FINANCEIRA envia AUDITORIA

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
VI	Não informar à ANTAQ no prazo de 30 dias da ocorrência, alterações de denominação social, de endereço, de representante legal ou de administrador, diretor ou membro do conselho de administração: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	ASSESSORIA JURÍDICA AUDITORIA	Quando houver	ASSESSORIA JURÍDICA deve encaminhar os documentos até 20 dias após a ocorrência para AUDITORIA, que enviará a ANTAQ.
VII	Deixar de prestar à ANTAQ, por meio de sistema informatizado relativo ao acompanhamento de preços portuários, informações relativas à movimentação de carga e às receitas provenientes dos serviços portuários, de acordo com norma específica a ser editada pela ANTAQ: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA DE INFORMÁTICA	mensal	A GERÊNCIA DE INFORMÁTICA estará enviando eletronicamente via xml para ANTAQ os dados mencionados, após estas informações terem sido preenchidas pelo faturamento e a atracação fechada pelo Apoio Operacional. Prazo para envio dos dados até o dia 08 de cada mês.
VIII	Não comunicar aos passageiros atraso, cancelamento e alteração na programação: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	Quando houver	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES comunicará ao Agente do Navio. A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES manterá atualizada regularmente e periodicamente os registros de Previsão de Entrada, Chegada e Saída de Embarcações no Complexo, bem como o cancelamento, que é registrado em nosso sistema e num relatório específico.
IX	IX-deixar de encaminhar à ANTAQ: a) relatório informando os estágios de construção, reforma, ampliação ou modernização do porto organizado ou da instalação portuária, com abordagem dos eventuais impactos ambientais e com informações sobre a infraestrutura e a superestrutura disponibilizadas, até o 15º dia do mês subsequente ao semestre de referência: multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais); e	GERÊNCIA DE ENGENHARIA GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE AUDITORIA	15º dia do mês subsequente ao semestre de referência (Janeiro e Julho)	GERÊNCIA DE ENGENHARIA e GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE elaborarão relatório, incluindo fotografias As Gerências devem encaminhar o relatório para a Auditoria até o 10º dia do mês subsequente.



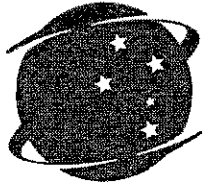
**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
X	X- não manter a seguinte estrutura básica para serviço de a) acessibilidade ou atendimento diferenciado e prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, nos termos da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, da Lei nº 11.126, de 27 de junho de 2005, que dispõe sobre o direito da pessoa com deficiência visual de ingressar e permanecer em ambientes de uso coletivo acompanhado de cão-guia, e do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	sempre	A GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA irá intensificar junto as operadoras que realizam o check-in em todas as atracações o atendimento prioritário conforme lei 10.048 de 08/11/00 .
	b) segregação das áreas de embarque e desembarque de passageiros daquelas destinadas à movimentação e armazenagem de carga, uso compartilhado com separação física entre ambas, ou estabelecimento de procedimento específico para operação não simultânea: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	sempre	As áreas de embarque e desembarque são segregadas, como também a área para bagagens onde se realiza as vistorias da Receita Federal inclusive com scanner de raio x.
	c) plataforma para embarque e desembarque de passageiros, com piso plano e antiderrapante e de acordo com a norma ABNT NBR 15450: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES		A plataforma para embarque e desembarque é disponibilizada pelo armador/navio e/ou operador portuário responsável (Lei 12.815) e fiscalizada pela Guarda Portuária .
	d) instalações para atendimento aos passageiros e venda de passagens: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES		Fará a Fiscalização do Operador Portuário e do Agente da empresa operadora responsável pelo pacote de viagem. Lei 12.815.
	e) instalações para espera abrigadas e providas de assentos em número compatível com o fluxo de passageiros: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES		Fará a Fiscalização do Operador Portuário e do Agente da empresa operadora responsável pelo pacote de viagem. Lei 12.815.

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
X	f) instalações para recepção e restituição de bagagem, dimensionadas e equipadas com observância dos aspectos ergonômicos para livre movimentação de passageiros com volumes, docas de sistema de informações confiável e controle de bagagem: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE ENGENHARIA		Fará a Fiscalização do Operador Portuário e do Agente da empresa operadora responsável pelo pacote de viagem. Lei 12.815.
	h) instalações para a administração do terminal, agentes de autoridade pública, fornecedores e prestadores de serviços e, nas instalações portuárias de turismo, para receptivo: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Fará a Fiscalização do Operador Portuário e do Agente da empresa operadora responsável pelo pacote de viagem. Lei 12.815.
	i) instalações sanitárias para uso geral dimensionadas ao fluxo de passageiros: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE ENGENHARIA GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE		Fiscalização direta pelas áreas envolvidas.
	j) serviços e instalações de apoio, tais como telefones públicos, acesso à internet, informações turísticas e pré-atendimento em emergências médicas: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); e	GERÊNCIA DE INFORMÁTICA GERÊNCIA DE ENGENHARIA		Contratação e autorização de instalação de empresas interessadas na prestação deste serviço.
	k) áreas para estacionamento de veículos de receptivo de turismo e, no caso de instalação portuária de turismo plena ou de trânsito, dos prestadores de serviço às embarcações de turismo: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA com apoio da CODETRAN		Todos os veículos prestadores de serviço às embarcações tem local de estacionamento exclusivo, os veículos para o receptivo de turismo é demarcado estacionamento na via pública pelo órgão de trânsito municipal. (Codebran)
XI	Não assegurar condições mínimas de higiene e limpeza nas áreas e instalações: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO	sempre	Os colaboradores lotados na GERÊNCIA DE OPERAÇÕES deverão comunicar a GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO e GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE imediatamente por e-mail qualquer inobservância de condições higiênicas decentes.
XII	Não informar à ANTAQ, no prazo de 24 horas da ocorrência, a interrupção da atividade portuária por mais de 24 horas ou seu reinício: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	Setor que constatar o fato comunica a GERÊNCIA DE OPERAÇÕES, que informa a ANTAQ.

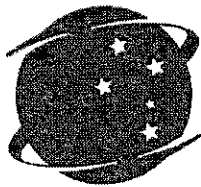


**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XIII	Não manter atualizado controle de omissões de embarcações no porto organizado ou nas instalações portuárias arrendadas ou autorizadas, com a indicação dos respectivos armadores, datas, horários, usuários prejudicados e justificativa apresentada: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES manterá atualizado regularmente e periodicamente os registros de Previsão de Entrada, Chegada e Saída de Embarcações no Complexo, bem como o cancelamento, que é registrado em nosso sistema (SOP) e num relatório específico do Setor. Esse relatório será enviado no início de cada mês contendo as informações do mês anterior.
XIV	Permitir a atracação, no porto organizado ou na instalação portuária, de embarcação estrangeira em operação na navegação de cabotagem, na navegação de apoio portuário ou na navegação de apoio marítimo, sem a prévia autorização da ANTAQ ou fora das condições previstas na autorização: multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por embarcação;	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES ao autorizar a manobra, exigirá a referida documentação.
XV	Não pagar a tarifa portuária devida pela utilização da infraestrutura portuária e pelo recebimento de serviços de natureza operacional e de uso comum providos pela Autoridade Portuária: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES GERÊNCIA DE FATURAMENTO GERÊNCIA FINANCEIRA	semanalmente	A GERÊNCIA DE FATURAMENTO verifica semanalmente as faturas vencidas, efetua as cobranças através de e-mail e se não tiver retorno, via telefone. Esse procedimento é feito até concluir o pagamento. Se ficar alguma cobrança pendente, a GERÊNCIA FINANCEIRA encaminha para Dívida Ativa. Após as tentativas de cobrança pela GERÊNCIA DE FATURAMENTO, a GERÊNCIA FINANCEIRA ao final do exercício encaminhará documentação à ASSESSORIA JURÍDICA para execução judicial (dívida ativa)
XVI	Não prestar, nos prazos fixados, ou ainda, omitir, retardar ou recusar o fornecimento de informações ou documentos solicitados pela ANTAQ: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	AUDITORIA	Quando houver	As solicitações que vierem da ANTAQ com pedidos de informações devem ser encaminhadas também a AUDITORIA que solicitará aos setores responsáveis e responderá à ANTAQ.
XVII	Não obter ou não manter atualizadas licenças ambientais pertinentes: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	sempre	A GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE manterá planilha de controle e validade das Licenças Ambientais, e cópia das mesmas.
XVIII	Não contratar ou deixar de renovar seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais para cobertura para os usuários e terceiros e outros exigidos em convênio de delegação, ou nos respectivos instrumentos contratuais: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	sempre	Fiscalização constante da área responsável.
XIX	deixar de prestar o apoio necessário às equipes de fiscalização da ANTAQ ou, no caso de arrendatários e operadores portuários, à Autoridade Portuária, garantindo-lhes livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos, às instalações, bem assim o exame de todos os documentos e sistemas inerentes à gestão portuária e ao desempenho operacional, comercial, econômico-financeiro e administrativo: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ AUDITORIA	Quando houver	AUDITORIA atenderá as equipes de fiscalização com o apoio da SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ.
XX	Executar obras em desacordo com os projetos autorizados pela ANTAQ e/ou poder concedente: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE ENGENHARIA	quando houver	A GERÊNCIA DE ENGENHARIA elaborará relatório de obras e laudo atestando a exigência.
XXI	Deixar de obter ou de manter atualizados licenças e alvarás expedidos pelas autoridades competentes que atestem a segurança contra incêndio e acidentes nos equipamentos e instalações portuárias: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	sempre	Acompanhamento e monitoramento constante das áreas envolvidas

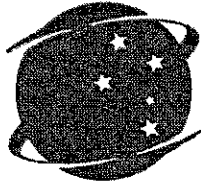


**Porto
de
Itajaí**

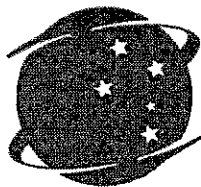
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XXII	Negligenciar a segurança portuária, conforme critérios do inciso IV do art. 3º desta norma: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	diariamente	Toda segurança aplicada no Porto de Itajaí está conforme o PSPP - Plano de Segurança Pública Portuária.
	Art. 3º inciso IV - segurança por meio de:			
Art. 3º inciso IV	a) segregação nos armazéns e pátios, de cargas perigosas ou especiais, com marcação dos volumes avariados, com diferença de peso, com indício de violação e em trânsito aduaneiro, e, também, indicação das características de cada volume e a natureza da avaria ou da especificidade verificada, em conformidade com as normas de segurança, aduaneiras, ambientais e regulatórias aplicáveis;	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	sempre	Esses controles já são inerentes às atividades usuais do Armazém, Área Segregada, AZ Passo.
	b) demarcação da área de operações com sinalização horizontal e vertical adequada e demarcação como "ÁREA DE SEGURANÇA", conforme plano de segurança apresentado à ANTAQ;	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	sempre	Toda área operacional do Porto de Itajaí está demarcada como área restrita, área de segurança.
	c) cumprimento do Plano de Emergência Individual (PEI) para controle e combate à poluição por manuseio de cargas de óleo, implantado e aprovado pelo órgão ambiental competente;	GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	sempre	A Gerência de Meio Ambiente elabora o protocolo na FATMA o PEI.
	d) cumprimento das determinações da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis (CONSPORTOS), quanto à implantação, à manutenção e à execução dos Planos de Segurança;	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	sempre	O Porto de Itajaí tem seu PSPP - Plano de Segurança Pública Portuária aprovado pela CESPSPORTOS/SC.
	e) controle de acesso e sistema de segurança nas áreas interna e externa conforme requisitos mínimos exigidos pela Polícia Federal ou Receita Federal do Brasil, ou pelo Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias (Código ISPS), quando cabível;	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	sempre	O Porto de Itajaí tem seu PSPP - Plano de Segurança Pública Portuária aprovado pela CESPSPORTOS/SC.
	g) armazenamento ou movimentação de petróleo e seus derivados, gás natural e biocombustíveis, de acordo com normativo editado pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);	GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	sempre	Acompanhamento de monitoramento constante da área diretamente envolvida.
	h) prevenção de incêndios, acidentes ou desastres nos portos organizados e instalações portuárias; e	GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	sempre	Acompanhamento de monitoramento constante da área diretamente envolvida.
Art. 3º inciso IV	i) outras determinações, normas e regulamentos relativos à segurança portuária a serem editados pela ANTAQ e demais órgãos;	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA		
XXIII	Não assegurar a oferta de serviços, de forma indiscriminada e isonômica a todos os usuários: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXIV	Contratar, permitir ou tolerar a prestação de serviços por empresa de navegação não autorizada pela ANTAQ: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	quando houver	A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES exigirá a documentação dos prestadores de serviços, especialmente rebocadores.
XXV	Adotar tarifas ou preços abusivos, em bases não transparentes ou discriminatórias, ou não refletindo a complexidade e custos das atividades: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXVI	Deixar de suspender operações portuárias que prejudiquem o funcionamento do porto ou da instalação portuária; ou deixar de atender, no prazo fixado, a intimação de ANTAQ para suspender ou regularizar a execução de obra ou operação portuária: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ DIRETORIA TÉCNICA	quando houver	DIRETORIA TÉCNICA e SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ
XXVII	Adotar práticas de propaganda enganosa ou abusiva, ou que possam acarretar a cobrança indevida de valores ao usuário: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.



Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XXVIII	Negligenciar a organização e controle de acesso dos navios ao porto: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES e servidores lotados serão responsáveis pela atualização dos sistemas (SOP), controle dos acessos e na informação das autorizações de manobras. As autorizações de entrada e saída serão encaminhadas aos envolvidos por email.
XXIX	Cobrar, exigir ou receber valores dos usuários que não estejam devidamente estabelecidos em tabela, ou ainda, que não representem contraprestação do serviço contratado: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	GERÊNCIA DE FATURAMENTO AUDITORIA		A GERÊNCIA DE FATURAMENTO efetua as cobranças determinadas em contratos e resoluções. AUDITORIA caso receba evidências de cobranças indevidas por parte da Arrendatária, tomará as necessárias providências cabíveis para solucionar.
XXX	Não assegurar a eficiência na execução do serviço portuário, conforme critérios expressos no art. 3º, III desta norma: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização
	Art. 3º inciso III - eficiência por meio de:			
Art. 3º inciso III	a) cumprimento dos parâmetros de desempenho estabelecidos contratualmente;	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES		GEOPE possui relatórios de acompanhamento, das Movimentações e da Produtividade do Operador Portuário
	b) adoção de procedimentos operacionais que evitem perda, dano ou extravio de cargas e bagagens e minimizem custos a serem suportados pelos usuários;	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização.
	c) melhoria contínua da qualidade, produtividade e dos índices de movimentação de carga pela busca da expansão, atualização, modernização e otimização da infraestrutura e da superestrutura do porto organizado e das instalações portuárias, dentro de padrões estabelecidos pela ANTAQ;	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		GEOPE possui relatórios de acompanhamento, das Movimentações e da Produtividade do Operador Portuário
	d) manutenção de pessoal técnico e administrativo em quantitativo suficiente;	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização.
Art. 3º inciso III	e) execução diligente de suas atividades, de modo a não interferir nos serviços prestados pelos demais agentes atuantes no porto organizado, quando for o caso; e	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	sempre	Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização.
	f) outros critérios estabelecidos pela ANTAQ	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	sempre	
XXXI	Não assegurar a regularidade na execução do serviço portuário conforme critérios expressos no art. 3º, I desta Norma: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES é responsável pela atualização dos sistemas (SOP), controle dos acessos e na informação das autorizações de manobras. As autorizações de entrada e saída serão encaminhadas aos envolvidos por email.
XXXII	Deixar de assegurar a atualidade na execução do serviço portuário conforme critérios expressos no art. 3º, V desta norma: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização.
	Art. 3º inciso V - atualidade, através da:			
Art. 3º inciso V	a) promoção de treinamento de funcionários;	DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		Gerências são responsáveis em indicar Cursos de aperfeiçoamento e capacitação para seus colaboradores.
	b) modernização das técnicas, dos equipamentos e das instalações dentro de padrões estabelecidos pela ANTAQ	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização.
	c) manutenção em bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e instalações portuárias e promoção de sua substituição ou reforma ou de execução das obras de construção, manutenção, reforma, ampliação e melhoramento; e	GERÊNCIA DE ENGENHARIA		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização.

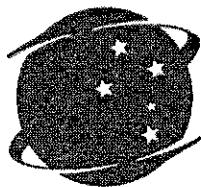


**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
Art. 3º inciso V	d) atendimento a plano e manutenção de equipamentos terrestres de movimentação de carga, com periodicidade mínima anual, elaborado por pessoa física ou jurídica devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com o registro dos laudos junto à Autoridade Portuária ou ao autorizatário	GERÊNCIA DE ENGENHARIA		Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização
XXXIII	Prestar informação falsa ou falsear dado enviado à ANTAQ: multa de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXXIV	Dar causa, por qualquer meio, a dano ambiental nas áreas e instalações portuárias ou áreas adjacentes, ou ainda, não adotar as providências necessárias à sua prevenção, mitigação ou cessação: multa de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);	GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES		Estes procedimentos fazem parte do PEI/PCE do Porto de Itajaí, e são cumpridos conforme treinamentos e simulados realizados.
XXXV	Utilizar ou, no caso de Autoridade Portuária, permitir que sejam utilizados terrenos, áreas, equipamentos e instalações portuárias com desvio de finalidade: multa de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXXVI	Não assegurar a continuidade do serviço portuário conforme critérios expressos no art. 3º, II, desta norma: multa de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXXVII	Dar causa, por qualquer meio, a incêndio ou desastre nas instalações portuárias ou áreas adjacentes: multa de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XXXVIII	Não cumprir ou não fazer cumprir as leis, a regulamentação da ANTAQ, o contrato de concessão, o convênio de delegação, o contrato de arrendamento, o contrato de adesão, o regulamento do porto organizado, normas de segurança do Código ISPS e as determinações da ANTAQ, da Autoridade Portuária, da CONPORTOS e do poder concedente, exceto quando a conduta infracional se enquadrar em tipo específico contemplado nesta norma: multa de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXXIX	Subempreitar, transferir ou delegar qualquer operação portuária sob sua responsabilidade a operador portuário não pré-qualificado: multa de até 1.000.000,00 (um milhão de reais).	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	Adoção de procedimentos para o devido monitoramento e fiscalização através da aplicação da Norma de Pré-qualificação de Operadores Portuários.
XL	XL - Deixar de encaminhar, através de sistema eletrônico, disponível na página eletrônica da ANTAQ, até o vigésimo dia do mês subsequente, informações relativas a:			
	a) natureza, tipo, quantidade e peso, na unidade de medida estabelecida pela ANTAQ, do total de cargas movimentadas: multa até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	Até o 20º dia do mês subsequente	A Gerência de Operações é responsável pelo lançamento das informações
	b) quantidade de movimentação de passageiros: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	Até o 20º dia do mês subsequente	A Gerência de Operações é responsável pelo lançamento das informações
	c) dados temporais de embarcações desatracadas no mês de referência, considerando as datas e horas registradas no momento do fundoio até a respectiva desatracação: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais); e	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	Até o 20º dia do mês subsequente	A Gerência de Operações é responsável pelo lançamento das informações
XLI	Não informar à ANTAQ a inclusão de novos serviços ou o reajuste de preços ou tarifas de serviços, com até 30 dias de antecedência: multa de até R\$ 250.000,000 (duzentos e cinquenta mil reais)	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
DAS INFRAÇÕES DA AUTORIDADE PORTUÁRIA - Artigo 33				
Constituem infrações administrativas da Autoridade Portuária, sujeitando-a à cominação das respectivas sanções:				
I	Deixar de divulgar mensalmente, em sua página na internet, os dados relativos ao volume de movimentação de cargas e passageiros, por terminal e segmento e bem como as linhas regulares de navegação que frequentaram os terminais arrendados no âmbito do Porto Organizado e a relação atualizada dos operadores portuários pré-qualificados: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE INFORMÁTICA GERÊNCIA DE CUSTOS E ESTATÍSTICA	mensal	A GERÊNCIA DE INFORMÁTICA disponibiliza no site eletrônico da SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ as informações enviadas pela GERÊNCIA DE CUSTOS E ESTATÍSTICA e GERÊNCIA DE OPERAÇÕES. Prazo para envio dos dados até o dia 08 de cada mês. --- Relatório Estatístico
II	Deixar de comunicar antecipadamente aos participantes das reuniões de programação as alterações de programação de manobras, nos termos do art. 9º desta Resolução: multa de até R\$ 20.000 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES deverá manter todos os envolvidos devidamente informados das sequências de manobras autorizadas. Diariamente, por meio de mensagem eletrônica, é enviada a sequência pré-definida de manobras para as próximas 24 horas, exceto nos finais de semana que será de 48 horas ou mais, nos finais de semana além disso, qualquer alteração na sequência é informada aos Agentes dos Navios envolvidos, Terminais e Serviço de Praticagem.
III	Deixar de decidir sobre conflitos que envolvam agentes que atuam no porto organizado, ressalvadas as competências das demais autoridades públicas: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES deverá manter todos os envolvidos devidamente informados das sequências de manobras autorizadas. Diariamente, por meio de mensagem eletrônica, é enviada a sequência pré-definida de manobras para as próximas 24 horas, exceto nos finais de semana que será de 48 horas ou mais, nos finais de semana além disso, qualquer alteração na sequência é informada aos Agentes dos Navios envolvidos, Terminais e Serviço de Praticagem.
Artigo				
Documentos				
Responsável				
Periodicidade				
Procedimentos				
IV	N-Deixar de encaminhar, através de sistema eletrônico, disponível na página eletrônica da ANTAQ, até o vigésimo dia do mês subsequente, informações relativas a: d) receitas tarifárias faturadas no mês de referência, por atracação: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).	GERÊNCIA DE FATURAMENTO GERÊNCIA DE INFORMÁTICA	diariamente	A GERÊNCIA DE FATURAMENTO registra todas as cobranças da tabela I e II diariamente no sistema Portuário (SOP) (Informações ANTAQ). A GERÊNCIA DE INFORMÁTICA envia eletronicamente os dados solicitados via xml após fechamento do navio efetuado pela GERÊNCIA DE OPERAÇÕES. Envio dos dados até o dia 08 de cada mês.
V	V- Deixar de encaminhar à ANTAQ: a) contratos e respectivos aditamentos dos contratos de arrendamento não operacional, de uso temporário, de cessão de uso onerosa e não onerosa, de autorização de uso e de passagem, no prazo de 30 dias após a sua celebração: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por documento; b) relatório semestral de acompanhamento das operações realizadas no porto organizado, contendo o resumo dos procedimentos de fiscalização adotados e reportando as principais ocorrências, quando solicitado: multa até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	ASSESSORIA JURÍDICA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AUDITORIA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES AUDITORIA DEMAIS GERÊNCIAS	Quando houver semestralmente em janeiro e julho	GELIC e ASSESSORIA JURÍDICA deve encaminhar os documentos à AUDITORIA até 20 dias após a sua celebração, para encaminhamento à ANTAQ. Demais Gerências repassam informações à GERÊNCIA DE OPERAÇÕES que elaborará relatório semestral contendo um breve relato das Fiscalizações, anexando Termos de Constatação, Relatórios de Acompanhamento das Movimentações, Produtividade e etc. A AUDITORIA fica responsável por encaminhar o relatório para ANTAQ nos meses de Janeiro e Julho de cada ano, para isto deverá recebê-los até o 15º dia de cada mês.

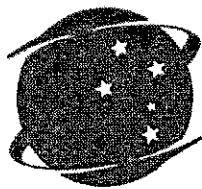


**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Ação	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimento
V	d) inventário atualizado da Autoridade Portuária sobre bens da União sob sua gestão, com discriminação dos bens próprios e bens reversíveis, até 30 de abril do ano subsequente, contendo, no mínimo, a descrição, número patrimonial, valor e data de aquisição, depreciação e registro de desincorporação ocorrida: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS PATRIMÔNIO AUDITORIA	30 de abril do ano subsequente	<p>O Levantamento patrimonial dos bens móveis vem sendo feito a cada 06 meses, no nosso sistema SAP está constantemente sendo alimentado com informações levantadas, em loco. Os bens reversíveis do contrato de arrendamento recebemos da APM Terminals anualmente, contendo neste relatório os bens reversíveis com os valores atualizados.</p> <p>A AUDITORIA receberá do Patrimônio o inventário atualizado até o dia 20 de abril para posterior encaminhamento a ANTAQ.</p>
	e) demonstrações financeiras do último exercício social, acompanhadas do relatório dos auditores independentes, no prazo de 30 dias de sua aprovação, acompanhado de Relatório de Administração e Gestão: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA FINANCEIRA AUDITORIA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DEMAIS GERÊNCIAS	anualmente 20 de abril	<p>Após encaminhamento das Demonstrações Contábeis ao TCE, a GERÊNCIA FINANCEIRA encaminhará à ANTAQ cópias das Demonstrações Contábeis acompanhadas do Relatório de Administração e Gestão que será compilado pela Assessoria de Comunicação.</p> <p>A AUDITORIA ficará responsável por encaminhar a documentação a ANTAQ. Os documentos devem ser encaminhados a AUDITORIA até 20 dias de sua aprovação.</p>
V	f) cadastro de equipamentos e relação de infraestruturas portuárias disponíveis no porto organizado, atualizado, até 30 de abril do ano subsequente, ou mesmo quando solicitado pela ANTAQ: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES GERÊNCIA DE ENGENHARIA GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO AUDITORIA	30 de abril do ano subsequente	<p>A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES e GERÊNCIA DE ENGENHARIA mantem atualizado relatório com o cadastro de equipamentos e infraestruturas portuárias disponíveis.</p> <p>A AUDITORIA encaminha o Relatório de Bens recebido da APM Terminals para o Patrimônio, que compilará todas as informações necessária das outras Gerências, elaborando o relatório final que será encaminhado a AUDITORIA até o dia 20 de abril para posterior encaminhamento à ANTAQ.</p>
	g) informações sobre receitas não tarifárias, até 30 de abril do ano subsequente: multa de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);	GERÊNCIA FINANCEIRA AUDITORIA	30 de abril do ano subsequente	<p>A GERÊNCIA FINANCEIRA encaminha juntamente com as Demonstrações Contábeis.</p> <p>A AUDITORIA receberá as informações até o dia 20 de abril do ano subsequente e encaminhará no prazo adequado à ANTAQ.</p>
VI	Deixar de realizar o adequado controle de acesso e circulação de pessoas, mercadorias, veículos e unidades de carga: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA	diariamente	O controle de acesso e a circulação de pessoas são realizados conforme o NAPV – Normas acesso pessoas e veículos do PSPP – Plano de Segurança Pública Portuária.
VII	Negar ou obstar injustificadamente o acesso das empresas prestadoras de serviço ao porto organizado: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA		Todas as empresas cadastradas junto ao cadastramento da SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ, tem seu acesso liberado mediante a motivação laboral conforme portaria, 65 da RFB.

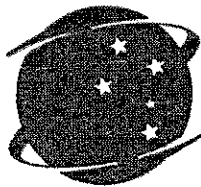


**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
VIII	Permitir ou tolerar que máquinas ou veículos estacionem ou transitem pelas vias de circulação do porto de forma prejudicial ao tráfego de cargas e às operações portuárias: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por máquina ou veículo em situação irregular;	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	Qualquer servidor do Porto de Itajaí, em especial a GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA, GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE e GERÊNCIA DE OPERAÇÕES que constatar o descumprimento desse requisito deverá tomar as medidas corretivas junto ao operador portuários e/ou arrendatário, conforme procedimentos.
IX	Permitir que veículos de carga adentrem na área do porto sem o RNTRC, observado o disposto no CTB e em normativos da ANTT e do Contran: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por veículo em situação irregular;	GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA		O RNTRC é cobrado dos veículos de carga quando é realizado o check-list pela Guarda Portuária nos veículos ou quando da sua entrada nos Gates.
X	Deixar de prestar apoio técnico e administrativo ao conselho de autoridade portuária (CAP) e ao órgão de gestão de mão de obra (OGMO): multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Acompanhamento constante das Atividades do CAP.
XI	Deixar de submeter o Plano de Desenvolvimento e Zoneamento do Porto (PDZ) à aprovação do poder concedente ou deixar de cumprir ou de fazer cumprir o PDZ aprovado pelo poder concedente: multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);	DIRETORIA TÉCNICA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		DIRETORIA TÉCNICA
XII	Deixar de autorizar, previamente ouvidas as demais autoridades no porto, a entrada e a saída, inclusive a atracação e a desatracação, o fundeio e o tráfego de embarcação na área do porto e a movimentação de carga de embarcação: multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES encaminhará diariamente email a todos envolvidos autorizando atracação e a desatracação, o fundeio e o tráfego de embarcação na área do porto.
XIII	Deixar de organizar a guarda portuária, em conformidade com a regulamentação expedida pelo poder concedente: multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Aplicação do Regulamento da Guarda Portuária conforme lei 12.815.
XIV	XIV-Deixar de realizar, dentro dos limites de área do porto organizado, sob coordenação da autoridade aduaneira: a) a delimitação da área de alfandegamento: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); e b) a organização e sinalização dos fluxos de mercadorias, veículos, unidades de cargas e de pessoas, nas áreas sob alfandegamento: multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ GERÊNCIA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	diariamente	Acompanhamento constante juntamente com a ASSESSORIA JURÍDICA e Diretorias diretamente envolvidas. Cumprimento baseado no NAPV – Normas de acesso de pessoas e veículos
XV	Deixar de promover a remoção de embarcações ou cascos de embarcações que possam prejudicar o acesso ao porto: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ	quando houver	A DIRETORIA TÉCNICA promoverá ações visando a remoção de embarcações ou cascos.
XVI	deixar de fiscalizar as obras de construção, reforma, ampliação, melhoramento e conservação das instalações portuárias: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	GERÊNCIA DE ENGENHARIA	diariamente	A GERÊNCIA DE ENGENHARIA possui relatórios de fiscalização das obras mencionadas, mantendo-as em seu arquivo.
XVII	deixar de pré-qualificar os operadores portuários, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder concedente, ou permitir que realizem operações portuárias sem estarem pré-qualificados: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	Comissão Especial para Análise e Pré-qualificação de Operador Portuário, (designada pela SUPERINTENDENTE)	quando houver	Atuará segundo os procedimentos e critérios estabelecidos na Resolução nº 03/2014 da SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ e na legislação pertinente. O Presidente da Comissão fica responsável pelo arquivamento dos processos de pré-qualificação.



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XVIII	Deixar de fiscalizar os operadores portuários quanto à manutenção das condições de pré-qualificação: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	Comissão Especial para Análise e Pré-qualificação de Operador Portuário, (designado pelo SUPERINTENDENTE)		Comissão fará a fiscalização dos Operadores qualificados
XIX	Deixar de submeter à prévia análise da ANTAQ e aprovação do poder concedente a realização de projetos e investimentos não previstos nos contratos de concessão ou no convênio de delegação: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	ASSESSORIA JURÍDICA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização
XX	Deixar de aplicar os recursos financeiros, inclusive os provenientes de alienação e baixa de bens, conforme sua destinação e prazos estabelecidos nos contratos de concessão ou convênio de delegação: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	DIRETORIA FINANCEIRA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização
XXI	Deixar de arrecadar os valores das tarifas portuárias relativas às suas atividades ou pelos serviços e utilização das infraestruturas portuárias ou aquaviárias: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	DIRETORIA FINANCEIRA GERÊNCIA DE FATURAMENTO		A GERÊNCIA DE FATURAMENTO emite todas as cobranças de acordo com a Tarifa Portuária vigente, respeitando todas as informações registradas pela GERÊNCIA DE OPERAÇÕES. Outras eventuais cobranças são baseadas em contratos e resoluções.
XXII	Deixar de arrecadar os valores devidos a título de arrendamento: multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);	DIRETORIA FINANCEIRA GERÊNCIA DE FATURAMENTO AUDITORIA	mensalmente	A GERÊNCIA DE FATURAMENTO emite a cobrança de acordo com o contrato de arrendamento. AUDITORIA como fiscal dos contratos de arrendamento, receberá mensalmente o comprovante de pagamento de cada fatura enviada pela APM Terminals.

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XXIII	Deixar de submeter, à prévia aprovação do poder concedente, proposta de exploração indireta de área não afeta à operação portuária: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.
XXIV	XXIV- Deber de realizar, dentro dos limites da área do porto organizado, sob coordenação da autoridade marítima:			
	a) delimitação das áreas de fundeadoiro, de fundeio para carga e descarga, de inspeção sanitária e de polícia marítima: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	DIRETORIA TÉCNICA GERÊNCIA DE ENGENHARIA		A área de fundeio, de inspeção sanitária e de polícia marítima está definida pela Carta Náutica 1.801, da Marinha do Brasil, delimitada pelos quatro vértices: Lat 26°55'30"S e Long 048°36'30"W, Lat 26°55'30"S e Long 048°36'06"W, Lat 26°56'00"S e Long 048°36'00"W e Lat 26°56'00"S e Long 048°36'30"W, sendo parte integrante da Área do Porto Organizado de Itajaí, conforme Decreto de 16/03/2005 – DOU.
	b) delimitação das áreas destinadas a navios de guerra e submarinos, plataformas e demais embarcações especiais, navios em reparo ou aguardando atracação e navios com cargas inflamáveis ou explosivas: multa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);	DIRETORIA TÉCNICA GERÊNCIA DE ENGENHARIA		Resolução nº 07 de julho de 2014 da SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ (está publicada no site eletrônico do Porto de Itajaí)
c) estabelecimento, manutenção ou operação de sinalização e o balizamento do canal de acesso e da bacia de evolução do porto: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	GERÊNCIA DE ENGENHARIA		A GERÊNCIA DE ENGENHARIA mantém em seus arquivos relatórios de operação e manutenção do balizamento, realizados por empresa terceirizada cadastrada no CAMR/Marinha do Brasil.	

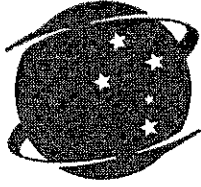


**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Periodicidade	Procedimentos
XXIV	d) estabelecimento e divulgação do calado máximo de operação das embarcações, em função dos levantamentos batimétricos efetuados sob sua responsabilidade: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); e	DIRETORIA TÉCNICA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		A SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ disponibilizará no sítio eletrônico do porto link com a divulgação dessas informações, após encaminhamento por parte da DIRETORIA TÉCNICA dos levantamentos batimétricos para a Autoridade Marítima e Serviços de Praticagem e recebimento das respectivas manifestações.
	e) estabelecimento e divulgação do porte bruto máximo e dimensões máximas das embarcações, em função das limitações e características físicas do cais do porto: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	DIRETORIA TÉCNICA		Resolução nº 006/2014 de 04/06/2014 SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ (está publicada no sítio eletrônico do Porto de Itajaí)
XXV	Deixar de manter a profundidade de projeto do canal de acesso, dos berços e da bacia de evolução, quando for o caso: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	DIRETORIA TÉCNICA		Cumprimento através do Contrato de Dragagem de Manutenção
XXVI	Deixar de submeter à prévia análise da ANTAQ, e aprovação do poder concedente, alteração de controle societário decorrente de alienação, celebração ou alteração de acordo de acionistas ou outras operações societárias: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ASSESSORIA JURÍDICA AUDITORIA		A AUDITORIA encaminha a ANTAQ as alterações referentes a APM Terminals (Arrendamento), quando houver.
XXVII	Deixar de estabelecer, de atualizar ou de fazer cumprir o regulamento de exploração do porto, conforme diretrizes do poder concedente, ou de dispor sobre as matérias de que trata o art. 7º desta Norma: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização através de todas as diretorias envolvidas.
XXVIII	Deixar de reportar infrações à ANTAQ no prazo de 72 horas da conclusão do procedimento de fiscalização: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	AUDITORIA		Infrações não atendidas pelo Relatório de Inspeção serão encaminhadas para Comissão Permanente de Fiscalização para abertura de Processo Administrativo. Caso a defesa do infrator não seja aceita será encaminhado a AUDITORIA junto com todo processo para lavrar o ROP. Este será encaminhado a Antaq no prazo de 72 horas. Os Relatórios de Inspeção que foram resolvidos dentro do prazo estipulado, deverão ser encaminhados a AUDITORIA até o 10º dia do mês subsequente para ciência e arquivo.
XXIX	Deixar de submeter a revisão ou reajuste das tarifas portuárias à prévia aprovação da ANTAQ: multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);	SUPERINTENDENTE		Adoção de procedimentos administrativos de jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização.



**Porto
de
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Artigo	Documentos	Responsável	Período/Classe	Procedimentos
XXX	Deixar de fiscalizar a operação portuária quanto à prestação de serviço adequado: multa de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); e	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ AUDITORIA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES		A GERÊNCIA DE OPERAÇÕES através da Equipe de Fiscalização, atuará nos controles dos registros em forma de relatórios das movimentações, produtividade e demais relatórios operacionais. Infrações não atendidas pelo Relatório de Inspeção serão encaminhadas para Comissão Permanente de Fiscalização para abertura de Processo Administrativo. Caso a defesa do infrator não seja aceita será encaminhado a AUDITORIA junto com todo processo para lavrar o ROP. Este será encaminhado a Antaq no prazo de 72 horas. Os Relatórios de Inspeção que foram resolvidos dentro do prazo estipulado, deverão ser encaminhados a AUDITORIA até o 10º dia do mês subsequente para ciência e arquivo.
XXXI	Permitir que se explore ou se ocupe área ou instalação portuária, sem prévio procedimento licitatório ou sem instrumento contratual válido, ou ainda, sem assinatura ou vencido o referido instrumento, ressalvadas as exceções legais: multa de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).	SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Adoção de procedimentos administrativos e jurídicos para o devido monitoramento e fiscalização