

---

**MANUAL DO SISTEMA  
DE GESTÃO  
INTEGRADA:  
MEIO AMBIENTE,  
SAÚDE E SEGURANÇA  
DO TRABALHO DO  
PORTO DE ITAJAÍ**

---



---

# MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA: MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DO PORTO DE ITAJAÍ

---



Elaboração: Gerência Meio Ambiente

Aprovação: Diretoria Técnica

Revisão: 00

Itajaí, 2012

## Sumário

---

Apresentação .....	4
1. Dados da empresa .....	4
2. Aspectos Gerais .....	5
a. Fluxograma geral do Sistema de Gestão Integrada .....	5
b. Escopo .....	5
c. Referências Normativas .....	6
d. Organograma .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3. Sistema de Gestão Integrada .....	7
a. Documentação .....	7
b. Política Integrada .....	9
c. Objetivos e Metas .....	11
d. Estrutura e Responsabilidades .....	11
e. Procedimentos Internos .....	13
i. Controle de Documentos e Registros .....	13
ii. Comunicação .....	14
iii. Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais .....	15
iv. Levantamento de Requisitos Legais e Outros .....	16
v. Redução do consumo de água e energia .....	16
vi. Tratamento das não conformidades, ações corretivas e preventivas .....	17
vii. Comunicação inicial de incidente e acionamento da base de emergência .....	18
f. Procedimentos Externos .....	19
i. Abastecimento de Água .....	19
ii. Abastecimento de Combustíveis e Retirada de Resíduos Líquidos .....	20
iii. Tratamento Fitossanitário .....	22
iv. Amostragem da Água de Lastro .....	23
v. Retirada de Resíduos Sólidos das Embarcações .....	24
4. Programas desenvolvidos pela Superintendência do Porto de Itajaí .....	25
i. Programa de Educação Ambiental – Iniciativa Verde .....	25
ii. Programa de Inspeção Veicular .....	26
iii. Programa de Comunicação Social .....	27
iv. Programa Porto Saudável .....	28
v. Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos .....	29
vi. Programas Emergenciais .....	30

## Apresentação

---

O Manual de Gestão Ambiental apresenta as características do sistema de gestão aplicado à organização em busca da sua sustentabilidade. Com a implantação dessas metodologias se alcança uma maior eficiência nos processos realizados dentro da rotina da empresa, e a incansável busca pela melhoria, resultando em uma organização economicamente rentável e que está de acordo com suas responsabilidades socioambientais.

A eficácia do sistema se dá pela inserção de uma cultura dentro da organização, sendo os seus princípios adotados em todos os procedimentos realizados, e por todos os níveis. O sistema não é apenas um mecanismo de gestão, mas sim uma raiz de comprometimento assumida pela organização em favor do meio ambiente e da sociedade.

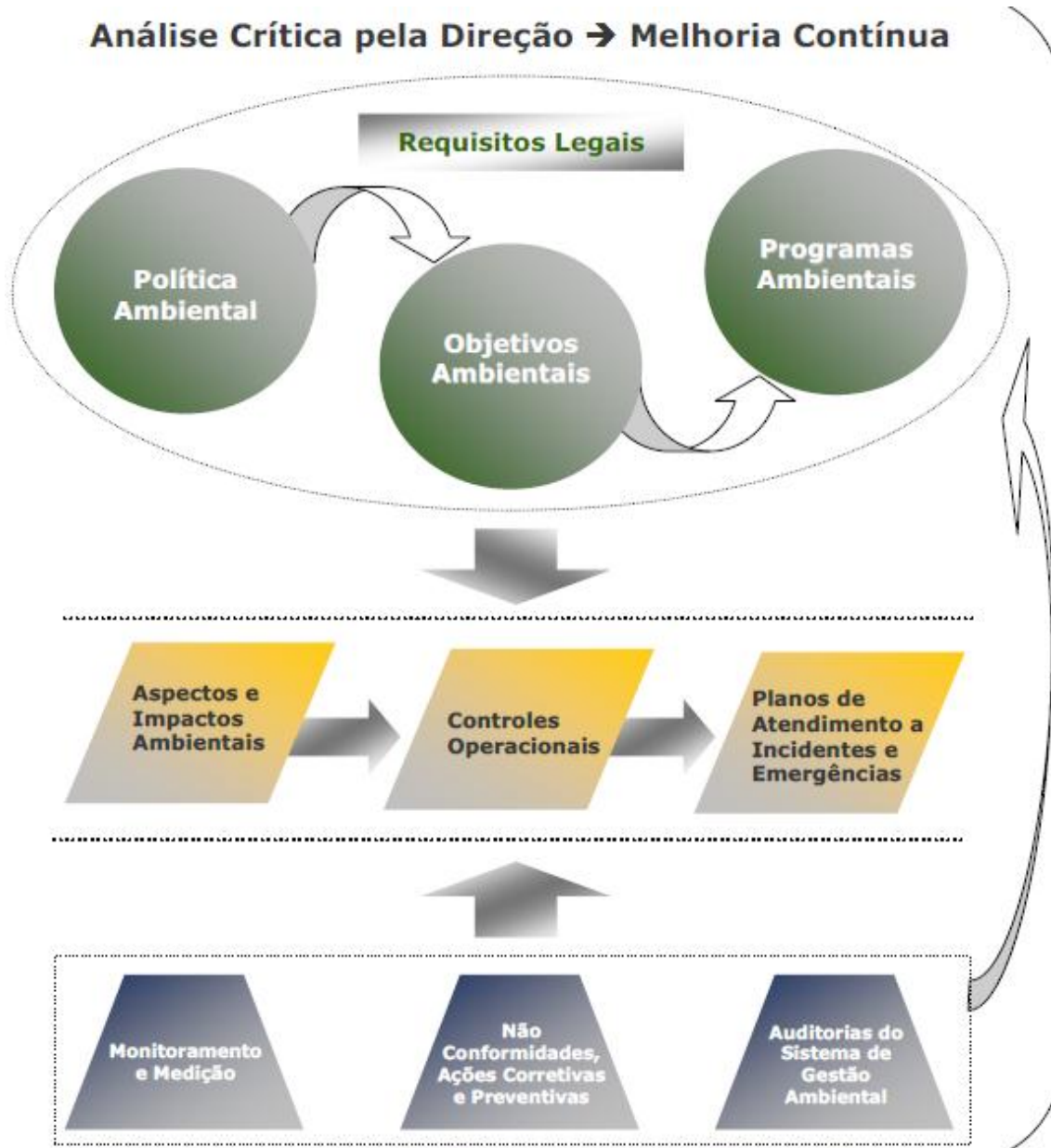
### 1. Dados da empresa

---

- i. Razão Social: Superintendência do Porto de Itajaí
- ii. Endereço: Rua Blumenau nº05, Centro, Itajaí - SC
- iii. Fone: (047) 3341-8000
- iv. CNPJ: 00.662.091/0001-20
- v. E-mail: meioambiente@portoitajai.com.br
- vi. Área Total do imóvel: 128.737,41 m<sup>2</sup>
- vii. Tipos de Produto: Prestação de serviço de transporte de cargas por meio aquaviário.

## 2. Aspectos Gerais

### a. Fluxograma geral do Sistema de Gestão Integrada



### b. Escopo

A Superintendência do Porto de Itajaí estabeleceu e mantém seu Sistema de Gestão Integrada - SGI visando melhorar continuamente seus processos e atender os requisitos da NBR ISO 14001:2004 e da OHSAS 18001:2007, sendo que para isso documenta seu escopo como segue:

O SGI do Porto de Itajaí abrange toda a área portuária, desde os prédios administrativos, áreas contíguas, área primária, e píer.

### **c. Referências Normativas**

---

As normas que norteiam esta implantação são as seguintes:

- NBR ISO 14001:2004 – Sistemas da gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso;
- NBR ISO 14004:2005 – Sistemas de gestão ambiental - Diretrizes gerais sobre princípios, sistemas e técnicas de apoio;
- NBR ISO 14050:2004 - Gestão ambiental - Vocabulário
- NBR ISO 19011:2002 - Diretrizes para auditorias de sistema de gestão da qualidade e/ou ambiental.
- OHSAS 18001:2007 - Sistemas de gestão da segurança e da saúde do trabalho – Requisitos

### **3. Sistema de Gestão Integrada**

---

#### **a. Documentação**

---

A documentação do Sistema de Gestão Ambiental foi implementada com o objetivo de descrever o Sistema Gestão Ambiental e assegurar o planejamento, operação e controle eficazes dos processos associados aos impactos ambientais da empresa. Os principais documentos do SGA são:

***Procedimentos Internos:***

- Manual do Sistema de Gestão Ambiental;
- Política Ambiental;
- Objetivos e Metas Ambientais;
- Documentação, Controle de Documentos e Registros – P01
- Comunicação – P02
- Levantamento de aspectos e impactos ambientais – P03
- Identificação e Atualização da Legislação Ambiental aplicável – P04
- Redução do consumo de água e energia – P05
- Não conformidades e ações preventivas e corretivas – P06
- Comunicação inicial de incidente e acionamento da Base de Emergência – P07

***Procedimentos Externos:***

- Abastecimento de água
- Abastecimento de combustíveis e retirada de resíduos líquidos de embarcações
- Amostragem da água de lastro
- Tratamento fitossanitário – Fumigação
- Retirada de Resíduos sólidos das embarcações

***Outros documentos importantes:***

- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS
- Plano de Emergência Individual – PEI
- Relatórios Semestrais do Plano Básico Ambiental de Monitoramento da Área de Abrangência do Porto de Itajaí
- Resolução nº05/2012 – Regulamenta a retirada de resíduos sólidos e líquidos das embarcações dentro do Porto de Itajaí

- Resolução nº11/2012 – Estabelece normas para realização de manutenção, lavagem e pintura dos conveses e costados das embarcações atracadas no Porto de Itajaí
- Resolução nº12/2012 – Regulamenta a atividade de abastecimento de combustíveis nas embarcações atracadas no Porto de Itajaí
- Resolução nº13/2012 – Estabelece procedimentos para a realização de tratamentos fitossanitários com fins quaternários nas áreas do Porto de Itajaí
- Resolução nº14/2012 – Regulamenta o abastecimento de água potável nas embarcações atracadas no Porto de Itajaí
- Resolução nº15/2012 – Regulamenta o processo de monitoramento da água de lastro nas embarcações atracadas no Porto de Itajaí



## b. Política Integrada

---



Porto de Itajaí

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

### Política Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalhador

A Superintendência do Porto de Itajaí, **AUTORIDADE PORTUÁRIA do Complexo Portuário do rio Itajaí-Açú**, documenta sua **Política Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalhador**, estabelecida pela direção, compreendida e implementada por todos os níveis e disponível ao público.

Reconhecendo a necessidade e assumindo o compromisso de manter um *Sistema de Gestão Integrado de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalhador*, buscando conduzir a fiscalização das operações de maneira a minimizar o potencial poluidor de suas atividades ao meio ambiente e os riscos aos trabalhadores, esta Política se compromete a adotar como parte das ações de gerenciamento desenvolvidas os seguintes princípios:

- Prevenir a poluição através da implantação de Programas de Monitoramento Ambiental da qualidade da água do rio Itajaí-Açú, na área do porto organizado, da água de lastro, sedimentos, ruídos, qualidade do ar, dragagem e do efluente final da estação de tratamento de efluentes (ETE) do Porto de Itajaí;
- Manter uma avaliação periódica do desempenho de nossos programas de monitoramento ambiental e disponibilizar os relatórios às partes interessadas;
- Utilizar racionalmente os recursos naturais nos processos operacionais, buscando, continuamente, a redução dos impactos e acidentes relacionados à movimentação de carga, fornecendo ao público tais informações;
- Manter o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e de incentivo à minimização da geração de resíduos, combate ao desperdício e conservação dos recursos naturais e fontes de energia;
- Apoiar e participar de iniciativas públicas que contribuam para a educação ambiental e conscientização da comunidade, prevenção de doenças e acidentes operacionais;

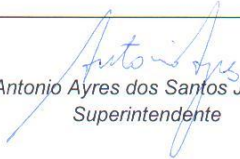


## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

### Porto de Itajaí

- Manter o Plano de Emergência Individual – PEI, atualizado e dimensionado para o atendimento ao derramamento de óleo e produtos químicos, assim como de sinistros relacionados aos riscos existentes na atividade, disponibilizando estas informações à comunidade e trabalhadores potencialmente sujeitos aos riscos;
- Promover a prevenção dos riscos operacionais aos trabalhadores portuários;
- Promover palestras que incentivem hábitos alimentares saudáveis e, a prevenção de doenças, como DST/HIV/ AIDS;
- Manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para a realização de exames médicos periódicos, estudos epidemiológicos de prevenção, diante dos riscos ambientais a que os funcionários se submetem quando em atividades laborativas;
- Manter o Ambulatório para o atendimento emergencial dos servidores desta Superintendência e de seus usuários;
- Manter um canal de comunicação com a comunidade e partes interessadas no processo operacional da atividade;
- Promover a melhoria contínua de nossa política, programas e práticas levando em consideração o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas e o atendimento às legislações ambientais e de segurança do trabalho vigentes;
- Divulgar esta *Política Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalhador* e fornecer treinamento para a conscientização e capacitação dos colaboradores, bem como para aqueles que atuam em nome desta Superintendência.

---

  
Antonio Ayres dos Santos Júnior  
Superintendente

### **c. Objetivos e Metas**

---

A cada novo processo de definição de objetivos deve-se garantir que esse objetivo esteja de acordo com a política ambiental da empresa. Outro parâmetro a ser analisado é a matriz de priorização de impactos, aquelas alterações que a matriz aponta como mais significativas devem ser alvo dos primeiros objetivos, assim que esses forem atingidos, outros impactos salientados pela matriz poderão ser incorporados aos objetivos.

Assim que esses objetivos são estabelecidos, eles são comunicados para toda a organização por meio de um e-mail coletivo, assim como um resultado do acompanhamento de cada objetivo deve ser divulgado para todos a cada trimestre.

As metas decorrerão dos objetivos definidos, elas devem apresentar um valor quantificável e verificável, um prazo, um responsável e um processo/setor/unidade definido como escopo.

No momento em que a cúpula de administração reunir-se para definir os objetivos, ali também deverão ser estabelecidas suas metas, que garantirão ser alcançados os objetivos.

Quando concluir-se o processo de elaboração as metas devem ser comunicadas para toda a organização por meio de um e-mail coletivo, assim como um resultado do acompanhamento de cada uma ser divulgado para todos a cada trimestre.

### **d. Estrutura e Responsabilidades**

---

A seguir, as funções com relação ao Sistema de Gestão Integrada da organização são detalhadas:

***Representante da Alta Administração na implantação do SGI:*** Diretor Técnico

Dentre seus papéis se encontram:

- Assegurar a melhoria contínua do SGI nos casos em que a Organização não possa decidir por si só;
- Estar informado da implantação do SGI em todas as unidades da organização;
- Representar a Alta Administração da Organização em assuntos relacionados ao SGI;

- Determinar os recursos necessários para a manutenção e melhoria do SGI implantado;
- Aprovar procedimentos, instruções e outras documentações referentes ao SGI, salvo aquelas em que responsabilidades específicas forem atribuídas;
- Deliberar sobre as informações trazidas pelo coordenador, estabelecer objetivos, metas e programas de gestão que estejam de acordo com a sua política ambiental, natureza e escala da empresa;
- Aprovar os resultados do levantamento de aspectos ambientais significativos da organização;
- Aprovar a verificação de cumprimento da legislação aplicável às atividades da Organização;
- Aprovar o controle de ações (corretivas e preventivas) propostas;

### ***Gerência do Meio Ambiente***

É o departamento na Organização responsável pelos assuntos referentes ao meio ambiente, sendo o gerente de meio ambiente o coordenador do SGI e coordenador do plano de emergência.

É responsável por:

- Atuar como departamento assessor da Alta Administração referente aos assuntos ambientais;
- Identificar, registrar e atualizar a Legislação Ambiental aplicável às atividades desenvolvidas na Organização;
- Desenvolver atividades relacionadas à Educação Ambiental, buscando a conscientização dos funcionários no tocante ao tema meio ambiente;
- Promover a comunicação, tanto internamente, como externamente, das atividades no tocante “meio ambiente”;
- Assessorar a elaboração dos documentos referente à implantação do SGI na Organização;
- Disponibilizar os recursos necessários para a administração do SGI;
- Realizar a gestão dos resíduos pelas atividades da Organização.
- Analisar as causas de não-conformidades, registrar os resultados dessa análise e, propor ações corretivas e preventivas;
- Elaborar programas para a minimização de geração de efluentes nas atividades desenvolvidas pela organização.

## ***Coordenador de Emergências***

O coordenador de emergências é representado pelo gerente de meio ambiente da organização.

Sua responsabilidade é gerenciar todas as ações a serem tomadas em caso da ocorrência de alguma emergência, por isso deve manter-se sempre em condições de acionamento (com os telefones ligados, e em condições de receberem chamadas), atender às chamadas sempre. Caso encontre-se indisponível, designar o subcoordenador de emergências que poderá responder como coordenador. É de sua responsabilidade ainda: acionar a brigada de incêndio; comunicar aos órgãos pertinentes à ocorrência do acidente, acionar a base de emergência, para dar início ao atendimento a um sinistro.

### **e. Procedimentos Internos**

---

#### **i. Controle de Documentos e Registros**

---

A hierarquia dos documentos do Sistema de Gestão Integrada do Porto de Itajaí se apresenta da seguinte forma:

- Manual do Sistema de Gestão: O Manual descreve a organização do sistema de gestão, de forma a cumprir a política ratificada pela Direção e tem por objetivo definir as sistemáticas e diretrizes.
- Procedimentos do Sistema de Gestão: documentos de atividades gerais, complementares ao MSG, onde se desenvolvem e descrevem os trabalhos e atividades a realizar.
- Instruções de Trabalho: documentos específicos que descrevem como realizar um trabalho ou uma atividade com o intuito de prevenir, controlar ou minimizar os efeitos ambientais decorrentes do processo da organização.
- Formulários: Registrar os dados do SGA a fim de fornecer evidências objetivas de atividades realizadas ou de resultados alcançados.

A elaboração de todos os documentos do SGI deve seguir os modelos padrões disponibilizados em meio físico (Arquivo do SGA\Modelos) ou em meio eletrônico localizados no servidor da organização (Servidor\GEAMB\SGA Porto\Modelos).

Os documentos do Sistema de Gestão Integrada possuem codificação específica, apresentando-se da seguinte forma:

- Manual do Sistema de Gestão: SGA – MSG
- Procedimentos: SGA – P0X

- Instruções de Trabalho: SGA – P0XX – IT0XX
- Formulários: SGA – P0XX – FM0XX

A nomenclatura dos procedimentos é orientada seguindo a ordem estabelecida na ABNT ISO 14001:2004, sendo que, as Instruções de Trabalho e Formulários são vinculados aos Procedimentos.

A validade dos documentos do SGI é de 02 anos sendo que ao final deste período é realizada a revisão de todos os documentos do SGI pelo Gerente de Meio Ambiente. Este verificará a necessidade de atualizações e/ou alterações na documentação, dirigindo estas à Gerência de Meio Ambiente para sua realização.

Caso sejam encontrados erros ortográficos ou de formatação deverá ser comunicado ao responsável pela elaboração do documento para fins de correção.

As edições autorizadas dos documentos apropriados estarão disponíveis em todos os locais em que sejam realizadas operações essenciais para o funcionamento do Sistema de Gestão Integrada.

## **ii. Comunicação**

---

O Porto de Itajaí utiliza como comunicação interna e distribuição das informações com os colaboradores, entre os diferentes níveis, setores e funções a forma de e-mail denominada "todos@portoitajai.com". Além desta, são disponibilizados informativos e notícias nos murais distribuídos pelas diversas áreas e departamentos do Porto de Itajaí.

Outra forma de divulgação das informações se dá através da utilização dos e-mails com a terminologia "...@portoitajai.com.br", permitindo a comunicação estrita ou ainda podendo ter caráter mais abrangente.

O departamento de assessoria de comunicação é responsável pela divulgação interna de notícias sobre o Porto de Itajaí que porventura apareçam na mídia externa. Esta se dá em forma de comunicados enviados às gerências, e tem por intuito, após a filtragem das informações, a geração de registros sobre os acontecimentos e notícias que envolvem o Porto.

Os colaboradores são orientados a fazer suas comunicações, dúvidas, reclamações ou sugestões diretamente a Gerência de Meio Ambiente. Estas podem ser tanto por meio eletrônico, telefone, escrita ou verbal, sendo após esta etapa devidamente registrada.

A comunicação com a comunidade e os com as partes interessadas, sobre eventos e informativos relacionados ao meio ambiente, é realizada através da divulgação destas no site do Porto de Itajaí “[www.portoitajai.com.br](http://www.portoitajai.com.br)”.

São utilizados ainda releases em meios de comunicação de massa, como jornais e revistas de relevância regional, visando uma forma eficiente de comunicação. É disponibilizada, também, a comunicação através do canal “[atendimento@portoitajai.com.br](mailto:atendimento@portoitajai.com.br)” ou por meio do telefone do Porto.

Outras formas de comunicação, como outdoors, folders, banners e sites distintos do Porto de Itajaí são devidamente utilizadas, quando julgado necessário pela assessoria de comunicação do Porto ou por meio de exigência legal.

### **iii. Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais**

---

Na identificação dos Aspectos e impactos ambientais primeiramente são escolhidos atividades ou processos específicos desenvolvidos pelo Porto de Itajaí. A partir desta são identificados e levantados os aspectos ambientais das atividades ou processos, juntamente com seus impactos associados.

Decorrente do levantamento é realizada a elaboração de uma planilha indicando os aspectos e seus respectivos impactos, onde nesta são atribuídos pontos ou pesos aos impactos avaliados, levando em consideração requisitos de preocupações comerciais e preocupações ambientais.

Os critérios adotados para as preocupações comerciais: são Exposição Legal (EL); A Facilidade (tecnológica) de Alteração do Impacto (FA); o Custo da Alteração/Remediação (CA); Efeitos Colaterais (EC); Preocupação das partes interessadas (PP); e o Efeito sobre a Imagem da organização (EI). Para as preocupações ambientais foram adotados os seguintes critérios: Escala, referindo a quantidade de resíduos (E); Severidade/Periculosidade (S); Probabilidade de Ocorrência (PO); Persistência (P).

Para a avaliação da relevância de um determinado aspecto, é aplicada a atribuição de pesos aos diferentes requisitos avaliados, sendo que, estes recebem valores de 1, 3 e 5, sendo que os campos que representarem os impactos mais significativos recebem o valor 5, e menos significativos atribui-se 1. Para valores intermediários aplica-se 3, de acordo com os critérios.

Após a atribuição dos pontos são aplicadas matrizes de priorização e de vulnerabilidade, proporcionando a identificação dos impactos ambientais de maior significância. Isto consiste na classificação em função da prioridade de atendimento dos aspectos levantados, que se

constituem em um filtro para analisar a significância dos aspectos/impactos. Esta técnica é baseada no princípio de Pareto, em que diz que 80% dos problemas podem ser resolvidos por 20% das causas.

Os aspectos e impactos considerados significativos pelas matrizes de Priorização e Vulnerabilidade orientam a elaboração dos objetivos e metas definidos pela organização, sendo estes os principais responsáveis, quando atingidas às metas, na melhoria dos processos desempenhados pela organização.

#### **iv. Levantamento de Requisitos Legais e Outros**

---

Os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização são identificados através de consultas nos Diários Oficiais da União, Estado e Município. Além deste, a identificação de novos requisitos é realizado através de buscas na internet e através da participação periódica em cursos e eventos relacionados à área.

A partir da identificação é realizada a análise dos requisitos, a fim de verificar a aplicabilidade à organização. Verificado a aplicabilidade, esta é adicionada à planilha Documentos Legais e apurado se a organização possui alguma resolução interna ou programa que possibilite o cumprimento da nova legislação identificada.

É realizada, também, a verificação da vigência dos requisitos, sendo que as versões que se encontram revogadas em sua totalidade são imediatamente retiradas da planilha Documentos Legais, atentando para novas legislações sobre o tema.

Quando um documento legal for alterado parcialmente, este se mantém no arquivo de documentos aplicáveis com a indicação de “Alterado pela...”,devendo ser incluído o novo documento na planilha Documentos Legais.

#### **v. Redução do consumo de água e energia**

---

Mensalmente a GEENG recebe as contas de água e luz e insere em suas tabelas, que são divididas por meses e por locais, indicando o consumo mensal de cada instalação da área portuária, através dessas é possível comparar se o valor do presente mês está no padrão dos outros meses, ou se está demasiadamente discrepante em relação aos meses passados.

No caso da energia elétrica, quando verificada a discrepância positiva, ou seja, o valor muito mais elevado que o dos meses anteriores, primeiro verifica-se a possibilidade de um aumento de temperatura brusco, que implica, por exemplo, na maior utilização de ar condicionado, a partir



dessa então, reforça-se os trabalhos de conscientização de “Desligue o ar condicionado quando sair” “Mantenha portas e janelas fechadas, quando estiver utilizando o ar condicionado”, entre outros. Se esse não for o caso, verifica-se a possibilidade de fugas no sistema, é acionado então a GEMAN para que verifique o local, e corrige o problema.

Com o consumo de água o procedimento é o mesmo, se a discrepância tiver conexão com a mudança de clima, ou alguma outra atividade prevista, como lavação de carros, ou alguma prática do pessoal da limpeza, a ação tomada é a intensificação do trabalho de conscientização, caso não exista essa conexão novamente será acionada a equipe de manutenção para averiguar o local.

A Gerência de Meio Ambiente é responsável pelo trabalho de conscientização dos colaboradores da administração, e a Guarda Portuários, através do Programa de Educação Ambiental “Iniciativa Verde”.

Esse trabalho é realizado através da colocação de adesivos incentivadores a redução do consumo em todas as instalações da área administrativa da Superintendência do Porto de Itajaí, também através da abordagem do tema nos eventos de cunho ambiental, saúde e segurança, realizados pela Superintendência.

## **vi. Tratamento das não conformidades, ações corretivas e preventivas**

---

Qualquer pessoa que faz parte da organização pode identificar uma não conformidade potencial ou real. A não conformidade pode ser detectada através de registros, controles, reuniões da GEAMB, revisão do SGA, por meio de reclamações internas e externas ou qualquer situação de trabalho diário.

A GEAMB no exercício das suas responsabilidades designa funcionários para visitar a área primária todos os dias, em cada vistoria esses colaboradores avaliam as situações gerais de meio ambiente e segurança em toda a área. Algumas questões recebem atenção especial como: Situação dos coletores de resíduos (cores dos sacos plásticos, conservação do coletor, placa identificadora, sem o conteúdo ali descartado está de acordo com a sua categoria de segregação); Medição da quantidade de Cloro na água ofertada; Existência de containers IMO fora da área segregada, Situação de funcionamento da ETE.

Ao retornarem das vistorias os funcionários da GEAMB devem gerar um Relatório de Atividades, no qual estarão descritos os valores de medição do cloro, as não-conformidades

encontradas, e as ações tomadas para solucioná-las (caso essas forem passíveis de resolução no local). Tal relatório deve ser assinado pelo vistoriador e pelo Gerente de Meio Ambiente.

Em situações em que não foi possível a resolução da situação imediata, serão encaminhados e-mails com o Modelo de Solicitação de Ação através da conta de e-mail do meioambiente@portoitajai.com.br. Mesmo que sejam realizadas ligações solicitando a tomada de ações, posteriormente essas devem ser oficializadas por e-mail.

Assim que o setor responsável pela ação corretiva da não-conformidade receber o e-mail ele deve dar início as ações de correção e posteriormente oficializá-las respondendo o e-mail com o preenchimento dos campos do Modelo de Solicitação de Ação referente a ele.

Se as não conformidades tiverem sido observadas por funcionários não ligados diretamente a GEAMB, esses deverão entrar em contato com a mesma, para que assim sejam tomadas medidas corretivas.

Fica sob responsabilidade da GEAMB prover encaminhamento aos procedimentos para realização das ações corretivas, e ainda registrar esse o procedimento. Os responsáveis pelas áreas de ocorrência do problema devem atender aos requisitos da GEAMB, e mantê-la informada sobre os procedimentos que estão sendo tomados.

## **vii. Comunicação inicial de incidente e acionamento da base de emergência**

---

Qualquer trabalhador portuário ou terceiro que evidencie a ocorrência de quaisquer eventos anormais deve imediatamente comunicar a Guarda Portuária/Equipe de Monitoramento do Porto de Itajaí através do telefone ou pelo rádio canal 01. De posse dessas informações os guardas devem entrar em contato com o Coordenador do Plano PEI ou PCE.

No momento desse primeiro contato o guarda deve informar ao coordenador:

- Qual é o cenário acidental;
- A localização do acidente;
- Se existem vítimas, e quantas são.

Se houverem vítimas o Monitoramento deve acionar diretamente a ambulância, para que essa se desloque até o local. Sendo que quando o número de vítimas excederem a uma, deve-se contatar ambulâncias externas (SAMU, ou Corpo de Bombeiros).

Com essa comunicação o Coordenador ou pessoa designada por ele, dará início ao acionamento do PEI e/ou PCE desencadeando uma série de ações, sendo a primeira delas o acionamento da Base de Emergências através do telefone instalado na base ou pelo celular do coordenador.

A Base de Emergência deve ser acionada em casos dos cenários abaixo:

- Vazamento, acidente, incêndio, explosão, envolvendo produto perigoso;
- Vazamento, acidentes, incêndio, explosão em embarcações;
- Acidentes, incêndio, explosão em terra;
- Vazamento de óleo ou outras substâncias nocivas no rio/mar.

Após realizar a ligação para o Coordenador do PEI e ou PCE o Guarda Portuário deve preencher o formulário de comunicação inicial do incidente, seguindo a numeração de comunicação, completando todas as informações do formulário, e quaisquer informações adicionais devem ser escritas na parte de baixo do formulário, no item XI.

No encerramento da emergência esse formulário deverá ser encaminhado á Gerência de Meio Ambiente através do e-mail: [meioambiente@portoitajai.com.br](mailto:meioambiente@portoitajai.com.br).

## **f. Procedimentos Externos**

---

### **i. Abastecimento de Água**

---

Primeiramente, o Armador ou seu preposto (Agente Marítimo) deve solicitar ao o serviço de Abastecimento de Água Potável, para a superintendência. A partir desta, o Armador entra em contato com uma empresa devidamente cadastrada e habilitada para a prestação de serviços no Porto de Itajaí, conforme requisitado pela resolução Nº 14 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí.

A empresa contratada deve, primeiramente, gerar a fatura referente ao serviço a ser realizado, por meio do sistema online, disponível na página web do Porto de Itajaí. A contratada, após esta, deve se encaminhar a GEFAT provida do ofício de requerimento, conforme o modelo em anexo, emitido em 04 (quatro) vias, para verificação do pagamento da taxa, e devendo uma ficar retida na referida gerência. Também deverá passar na GEAMB e ANVISA para pegar autorização, ficando uma via também.

A empresa contratada deverá dar prosseguimento aos seguintes procedimentos:

- Verificação da AFE na ANVISA, ficando uma cópia retida;
- Verificação da validade do exposto na resolução N° 14 de 2006 da Superintendência do Porto de Itajaí, na Gerência de Meio Ambiente, devendo, também, uma cópia ficar retida.
- Relatório de Análise Microbiológica para GEAMB.

Como último processo, a Contratada passa pela GUAPOR, a fim de se verificar se a mesma passou por todos os trâmites e conferência do veículo, operadores e equipamentos, devendo uma via, devidamente assinalada, ficar retida. Esta via, após a realização do serviço deve ser assinalada pela GUAPOR e enviada a GEAMB para avaliação e arquivamento.

Operador Portuário através de seu líder de turno ou gerente de turno ou gerente de planejamento. Através do e-mail [operations.itajai@apmterminals.com](mailto:operations.itajai@apmterminals.com) e [planners.itajai@apmterminals.com](mailto:planners.itajai@apmterminals.com).

## **ii. Abastecimento de Combustíveis e Retirada de Resíduos Líquidos**

### ***Abastecimento de Combustível***

Primeiramente, o capitão do navio deve solicitar ao Armador (Agente Marítimo) o serviço que deverá ser realizado, e agendar com o operador portuário o período de realização do serviço. A partir desta, o Armador ou Agente entra em contato com uma empresa devidamente cadastrada e habilitada para a prestação de serviços no Porto de Itajaí, conforme requisitado pela resolução N° 05 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí.

A empresa contratada deve, primeiramente, gerar a fatura referente ao serviço a ser realizado, por meio do sistema online, disponível na página web do Porto de Itajaí. A contratada, após esta, deve se encaminhar a GEFAT provida do ofício de requerimento emitido em 04 (quatro) vias, para verificação do pagamento da taxa, e devendo uma ficar retida na referida gerência. Também deverá passar na GEAMB para pegar autorização devidamente provida do Controle de Programação da Base de Emergência, indicando que a mesma tem conhecimento da data e horário da realização da operação, ficando uma via também retida.

A empresa contratada deverá dar prosseguimento aos seguintes procedimentos:

- Verificação da AFE na ANVISA, ficando uma cópia retida;

- Verificação da validade de suas licenças ambientais bem como de seus planos ambientais, conforme resolução Nº 11 de 2008 da Superintendência do Porto de Itajaí, na Gerência de Meio Ambiente, devendo, também, uma cópia ficar retida.

Para acesso à Área Portuária, a contratada deve estar acompanhada da Base de Emergência do Porto de Itajaí.

Fica a cargo da Gerência da Guarda Portuária, verificar a condição supracitada. Além desta, a GUAPOR é responsável por recolhimento dos tickets de pesagem, tanto de entrada quanto na saída dos veículos utilizados para a operação e fiscalizar a presença da Equipe da Base de Emergência entrando na área primária do porto em conjunto com a empresa executora dos serviços.

Fica sob-responsabilidade da Base de Emergência apurar a boa qualidade e a conformidade com a legislação, de todos os equipamentos utilizados pela empresa prestadora de serviços.

#### ***Retirada de Resíduos Líquidos***

Primeiramente, o capitão do navio deve solicitar ao Armador (Agente Marítimo) o serviço que deverá ser realizado e agendar com o operador portuário o período de realização do serviço através do formulário de requerimento anexado a este documento. A partir desta, o Armador entra em contato com uma empresa devidamente cadastrada e habilitada para a prestação de serviços no Porto de Itajaí, conforme requisitado pela resolução Nº 05 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí. Contatos com o operador APM: [operations.itajai@apmterminals.com](mailto:operations.itajai@apmterminals.com) e [planners.itajai@apmterminals.com](mailto:planners.itajai@apmterminals.com).

A empresa contratada deve, primeiramente, gerar a fatura referente ao serviço a ser realizado, por meio do sistema online, disponível na página web do Porto de Itajaí. A contratada, após esta, deve se encaminhar a GEFAT provida do ofício de requerimento emitido em 04 (quatro) vias, para verificação do pagamento da taxa, e devendo uma ficar retida na referida gerência. Também deverá passar na GEAMB para pegar autorização devidamente provida do Controle de Programação da Base de Emergência, indicando que a mesma tem conhecimento da data e horário da realização da operação, ficando uma via também retida.

A empresa contratada deverá dar prosseguimento aos seguintes procedimentos:

- Verificação da validade de suas licenças ambientais bem como de seus planos ambientais, conforme resolução Nº 05 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí, na Gerência de Meio Ambiente, devendo uma copia do ofício, ficar retida;

- Verificação de conformidade do exposto na Portaria Nº 41 de 2010 da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Itajaí – DRF/ITJ, na Receita Federal.

Para acesso à Área Portuária, a contratada deve estar acompanhada da Base de Emergência do Porto de Itajaí, ou Controle de Programação da Base, indicando que a mesma tem conhecimento da data e horário da realização da operação.

Fica a cargo da Gerência da Guarda Portuária, verificar a condição supracitada. Além desta, a GUAPOR é responsável por recolhimento dos tickets de pesagem, tanto de entrada quanto na saída dos veículos utilizados para a operação.

Ao término da operação, a contratada deve entregar a GUAPOR a nota fiscal da operação, na qual devem ser anexados os tickets de pesagem e encaminhados a GEFAT, para realização da cobrança da taxa de serviço.

Fica sob-responsabilidade da Base de Emergência apurar a boa qualidade e a conformidade com a legislação, de todos os equipamentos utilizados pela empresa prestadora de serviços.

### **iii. Tratamento Fitossanitário**

---

Nos procedimentos de exportação e importação, caso o produto não possua atestado de expurgo, a contratante solicita junto ao MAPA o requerimento para realização do serviço de expurgo, o qual, caso julgado necessário, prescreve a intervenção na carga. A contratada deve ser uma empresa credenciada pelo MAPA e devidamente cadastrada e habilitada para a prestação de serviços no Porto de Itajaí, conforme requisitado pela resolução Nº 13 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí, estando o contêiner aguardando a realização dos procedimentos.

São de responsabilidade da agência ou do armador da embarcação estabelecer junto ao operador portuário um horário e demais informações necessárias para a realização a atividade e informar a empresa contratada das mesmas.

A empresa contratada deve, primeiramente, gerar a fatura referente ao serviço a ser realizado, por meio do sistema online, disponível na página web do Porto de Itajaí. A contratada, após esta, deve se encaminhar a GEFAT provida do ofício de requerimento emitido em 04 (quatro) vias, para verificação do pagamento da taxa, e devendo uma ficar retida na referida gerência. Também deverá passar na GEAMB para pegar autorização, ficando uma via também retida.

A empresa contratada deverá dar prosseguimento aos seguintes procedimentos:

- Verificação da validade de seu AFE, na ANVISA, a qual atesta se a mesma está em conformidade.
- Verificação da validade de suas licenças ambientais bem como de seus planos ambientais, conforme resolução Nº 09 de 2006 da Superintendência do Porto de Itajaí, na Gerência de Meio Ambiente, onde após a verificação, é dado o aval para a realização do serviço, devendo uma via ficar retida. Também será exigida, cópia do Requerimento emitido pela contratante.

A partir desta, é solicitado ao Operador Portuário, por parte da contratada, o posicionamento do contêiner na Área de Segregação do Porto de Itajaí.

O processo de fumigação deverá ser realizado nas seguintes condições:

- Os serviços deverão ser realizados no piso (não podem estar empilhados); e com todos os suspiros vedados;
- A área deverá estar isolada com fitas zebreadas ou correntes de fácil visualização e com placas de aviso de forma clara e visível, como por exemplo: “Cuidado, processo de fumigação”.

Como último processo, a Contratada passa pela GUAPOR, a fim de se verificar se a mesma passou por todos os trâmites e conferência do veículo, operadores e equipamentos, devendo uma via, devidamente abalizada, ficar retida. Esta via, após a realização do serviço deve ser atestada pela GUAPOR e enviada a GEAMB para avaliação e arquivamento.

#### **iv. Amostragem da Água de Lastro**

---

Primeiramente, o técnico da UNIVALI que irá realizar o procedimento, entra em contato com a GEPRO solicitando o relatório de programação dos navios. A partir desta, é realizada a seleção dos navios passíveis de coleta, por parte do técnico responsável, devendo este ser encaminhado para a GEPRO, visando o agendamento da coleta.

24 horas antes da atracação prevista para o navio, a GEPRO entra em contato com o armador, para informar ao capitão sobre a realização dos procedimentos de coleta e o horário previsto para tal.

A partir desta, o técnico responsável solicita, por meio da GEAMB, o acesso à área primária para ir a bordo do navio. A GEAMB deve informar os seguintes dados para a GUAPOR, por meio de correio eletrônico:

- Nome

- RG
- CPF
- Equipamentos

No navio, primeiramente é realizada a identificação, devendo o técnico estar acompanhado pelo agente marítimo e por um tripulante, o qual encaminha até os locais de amostragem de água de lastro, onde são realizados os procedimentos de coleta e verificação dos parâmetros físico-químicos.

## **v. Retirada de Resíduos Sólidos das Embarcações**

---

Primeiramente, o capitão do navio deve solicitar ao Armador/Agente Marítimo o serviço que deverá ser realizado. A partir disto, o Armador entra em contato com uma empresa devidamente cadastrada e habilitada para a prestação de serviços no Porto de Itajaí, conforme requisitado pela resolução Nº 05 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí.

A contratada então deve encaminhar um e-mail para o operador através dos endereços: [operations.itajai@apmterminal.com](mailto:operations.itajai@apmterminal.com) e [planners.itajai@apmterminal.com](mailto:planners.itajai@apmterminal.com) com cópia para o [meioambiente@portoitajai.com.br](mailto:meioambiente@portoitajai.com.br) comunicando a realização da retirada, com os dados referentes à mesma (navio, data, quantidade de resíduos, tempo estimado de realização). Quando for de conhecimento do operador um horário em que a empresa possa realizar o serviço, esse deverá ser informado à contratada o mais breve possível.

Em seguida a contratada deve buscar as assinaturas dos anuentes do ofício de autorização, a primeira assinatura a ser colhida deve ser da ANVISA, onde é feita a verificação da validade da AFE, a qual assinala se a mesma está em conformidade, o órgão ficará com uma via do ofício de autorização. A segunda verificação é realizada pela GEAMB, nesta ocasião é verificada a validade dos seguintes documentos:

- LAO de Transporte;
- LAO de Destinação Final;
- AFE;
- PPRA;
- PCMSO;
- Cadastro Técnico Federal – IBAMA;
- ART;
- Planos Emergenciais;
- PCA;
- Cadastro na ANTAQ;



- CNH e Certificados de MOPP dos motoristas.

O conferente ainda deve se atentar se as placas dos veículos que constam na LAO de Transporte são as mesmas que estão descritas no ofício de autorização, e se o nome do motorista que adentrará a área portuária consta na lista dos que possuem certificado de MOPP. Essa gerência também manterá uma via do ofício de autorização.

Se todos os documentos supracitados estiverem dentro da validade, munidos do carimbo de autorização da GEAMB, a empresa segue para a Receita Federal para que a mesma esteja ciente da realização dos serviços e carimbe também as vias de autorização, e retenha uma para ela.

Como último processo, a Contratada passa pela GUAPOR, a fim de se verificar se a mesma passou por todos os trâmites e conferência do veículo, operadores e equipamentos, devendo uma via, devidamente assinalada, ficar retida. Esta via, após a realização do serviço deve ser assinalada pela GUAPOR e enviada a GEAMB para avaliação e arquivamento.

Após a realização da retirada, e a destinação dos resíduos, a empresa deve enviar uma cópia à GEAMB do certificado de realização da operação, assim como o certificado de destinação dos resíduos, atestando que o mesmo foi destinado a local ambientalmente adequado e socialmente responsável, em folha timbrada do local de destinação.

## **4. Programas desenvolvidos pela Superintendência do Porto de Itajaí**

---

### **i. Programa de Educação Ambiental – Iniciativa Verde**

---

O Programa de Educação Ambiental – “Iniciativa Verde”, parceria entre a Superintendência do Porto de Itajaí e a APM Terminals Itajaí, tem por objetivo informar e sensibilizar os funcionários, colaboradores, usuários do Porto e comunidade de Itajaí, quanto à importância de sua participação na conservação e preservação do meio ambiente. Através das ações:

- Realização de trabalho de conscientização com os trabalhadores da mão-de-obra portuária, quanto à responsabilidade do empreendimento e de seus colaboradores para conservação dos recursos naturais;
- Realização de um trabalho de sensibilização para com a preservação ambiental com a comunidade de Itajaí;

- Orientação com os colaboradores e usuários do Porto quanto aos impactos ambientais da atividade portuária, e quais as medidas de prevenção e mitigadoras que o porto realiza para os mesmos;
- Evidenciação da importância da participação de todos na conservação e preservação do meio ambiente.

Tem como projetos decorrentes desse programa:

- ***Projeto de coleta de óleo vegetal, pilhas e baterias:*** A Superintendência do Porto de Itajaí e APM Terminals Itajaí arrecadam os resíduos de seus colaboradores, trabalhadores avulsos, caminhoneiros e da comunidade de Itajaí. O objetivo dessa arrecadação é dar uma destinação ambientalmente correta para o óleo e as pilhas, e sensibilizar as pessoas da necessidade de conservar o Meio Ambiente para as futuras gerações, mostrando para a comunidade que uma simples ação, como essa realizada pelo Porto pode ajudar na Preservação Ambiental.
- ***Projeto Escola no Porto:*** Abre as portas das instalações portuárias para que alunos de todas as idades venham conhecer o Porto de Itajaí e ainda receberem noções de conservação e gestão ambiental.

## ii. Programa de Inspeção Veicular

Esse programa no Porto de Itajaí visa atender o item 2.9 da LAO 6416/2011 e item 2.3.6 da LAO 115/20 no que diz respeito à fiscalização dos limites de emissões gasosas e o estado de conservação dos veículos empregados no transporte de cargas, na área do Porto Organizado.

Tem como objetivo informar e sensibilizar os motoristas do transporte interno (caminhões) e colaboradores que transitam na área operacional do Porto de Itajaí, quanto à importância de sua participação na conservação do meio ambiente.

A intenção é envolver os motoristas na orientação sobre os impactos ambientais das emissões de material particulado e monóxido de carbono (CO) pelos caminhões, além de atender a legislação ambiental vigente. Através de ações como:

- Fiscalização da emissão de fumaça preta e monóxido de carbono (CO), emitida pelos caminhões, empilhadeiras e outros veículos consumidores de combustível Diesel, que trafegam na área operacional do Porto de Itajaí;
- Adequação dos equipamentos envolvidos à legislação ambiental pertinente e Resoluções Internas Administrativas;
- Fiscalização dos limites de emissões gasosas e o estado de conservação dos veículos empregados no transporte de cargas, e dos equipamentos operacionais na área do Porto Organizado;
- Realização de Inspeções de Segurança dos caminhões empregados no transporte de cargas, aplicando uma Lista de Verificação (Check List), para inspecionar o sistema elétrico, os rodados (pneus), carreta etc.;
- Orientação aos caminhoneiros sobre os impactos da sua atividade sobre o meio ambiente, e quais os procedimentos a serem adotados para minimização;
- Disponibilização para todos os motoristas de informações sobre as ações e recomendações adotadas pelo Porto de Itajaí, tais como o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, coleta de óleo de cozinha usado, Programa de Monitoramentos Ambientais e as Ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

### **iii. Programa de Comunicação Social**

---

Apresenta um programa executivo de Comunicação Social como parte integrante do Projeto Básico Ambiental do Porto de Itajaí, objetivando estabelecimento de um canal contínuo de comunicação entre o porto e a sociedade, objetivando apresentar os trabalhos ambientais realizados pela Superintendência do Porto de Itajaí e a APM Terminals. Com ações que tangem:

- Veiculação de informações para a comunidade sobre os procedimentos relacionados da atividade portuária para a economia local e regional, ressaltando as políticas e preocupações ambientais e de responsabilidade social adotadas pelo Porto de Itajaí;

- Orientação a sociedade sobre os procedimentos a serem adotados ao longo das obras de ampliação do Porto de Itajaí, de maneira a minimizar possíveis impactos;
- Disponibilização a comunidade as informações sobre as ações dos programas ambientais e recomendações adotadas e operacionalizadas pelo Porto de Itajaí;
- Dinamização da troca de informações sobre os projetos e ações em andamento;
- Promover estratégias de comunicação que permitam a aproximação da sociedade às ações dos projetos e objetivos do Porto de Itajaí, com especial destaque aos Programas Ambientais em desenvolvimento e àqueles a serem implantados;
- Veiculação de boletins informativos em rádios locais com o objetivo de manter as comunidades do entorno informadas dos procedimentos, inclusive, com o cronograma das operações.

#### **iv. Programa Porto Saudável**

---

Mais do que apenas cumprir a Lei, empresas que adotam práticas de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) investem na saúde dos profissionais, e têm como vantagem o aumento da identificação do colaborador com a instituição, o maior comprometimento e rendimento e, conseqüentemente, o fortalecimento da própria imagem.

Proporcionar a saúde dos trabalhadores portuários, a fim de que estes possam interagir melhor em seu ambiente de trabalho. Através de objetivos como:

- Promover a saúde e qualidade de vida;
- Diminuir o absenteísmo;
- Incentivar a adoção de um estilo de vida saudável pelo trabalhador;
- Relatar mensalmente as atividades realizadas no ambulatório;
- Realizar e registrar a aplicação de vacinas de acordo com o Calendário de Vacina do Adulto e do Idoso;
- Prestar assistência de enfermagem aos colaboradores e usuários,
- Prescrever ações, administrar medicações conforme prescrição médica;
- Prevenir contra a ocorrência de fauna sinantrópica;

- Realizar procedimentos técnicos para exames admissionais, periódicos, demissionais e retorno ao trabalho, conforme o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Tem como projetos decorrentes desse programa:

- **Projeto de prevenção de DST's/AIDS/HIV:** Com a intenção de diminuir os índices de DST/AIDS e de melhorar a qualidade de vida dos trabalhadores portuários, motoristas de caminhões, servidores da Superintendência do Porto de Itajaí e a APM Terminals, que o Programa Porto Saudável foi criado.
- **Projeto de prevenção da fauna sinantrópica:** Proporcionar a saúde dos trabalhadores portuários, por meio da erradicação da fauna sinantrópica nas áreas do Porto de Itajaí.

## **v. Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos**

---

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, implantado na Superintendência do Porto de Itajaí desde o ano de 2005, e aprovado pelos órgãos da Agência da vigilância Sanitária ANVISA e Fundação Estadual do Meio Ambiente – FATMA, tem por objetivo aspectos fundamentais como: acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos de uma forma ambientalmente correta, sendo os recicláveis destinados a Cooperativa COOPERFOZ se concretizando assim um compromisso Socioambiental.

A Superintendência do Porto através da Gerência do Meio Ambiente e a APM Terminals Itajaí capacitam periodicamente, todos os funcionários da administração da Superintendência do Porto de Itajaí e os funcionários das empresas terceirizadas Cristal e Serviçal contratadas para prestar serviços de limpeza, através de palestras, reuniões e distribuição de cartilhas, folder e panfletos via e-mail.

As capacitações têm por finalidade conscientizar os participantes de:

- Mudanças de atitude e de hábitos de consumo,
- Minimização da geração de resíduos,
- Combate ao desperdício,
- Incentivo à reutilização dos materiais,

- A importância da separação dos resíduos através da coleta seletiva, na geração de renda de muitas famílias através da reciclagem.

## **vi. Programas Emergenciais**

---

Estes planos têm por objetivo estabelecer as ações e os procedimentos a serem desencadeadas, em eventuais situações emergenciais de vazamentos de óleo e produtos perigosos operados na área primária ou outros cenários acidentais possíveis dentro do Porto de Itajaí, que tenham potencial para afetar a integridade física das pessoas, causarem danos ao patrimônio da empresa e/ou de terceiros, ou gerar impactos ao Meio Ambiente.

Suas elaborações visam o cumprimento dos preceitos estabelecidos na NR 29 e da Lei 9.966/00, tendo como premissa, o controle e eficácia no tratamento de eventos que desviem dos procedimentos operacionais de regime normal do Porto, de forma a propiciar as condições necessárias para o pronto atendimento às emergências e a mitigação dos danos, visando à rápida retomada das operações.

No Porto de Itajaí são desenvolvidas atividades operacionais de carga e descarga de contêiner dos navios e caminhões, armazenamento de produtos perigosos na área primária e ova e desova de contêiner.

Os cenários que são passíveis de ocasionarem vazamentos de óleo no porto são aqueles provenientes de colisão, encalhe ou naufrágio de navios, bem como vazamento de óleo durante as operações de abastecimento de seus tanques no píer. Além disso, os cenários associados a operação e/ou manutenção de maquinários logísticos (empilhadeiras, guindastes, caminhões), também fazem parte da abordagem e identificação de riscos.

Para fazer frente às diversas situações emergenciais que podem ocorrer durante as operações da atividade portuária a Superintendência do Porto de Itajaí montou uma Base de Emergência Ambiental nas dependências do Porto, e terceirizou o serviço de combate das emergências ambientais.

A Superintendência do Porto de Itajaí e a APM Terminals Itajaí vêm realizando periodicamente, treinamentos, exercícios e simulados, com o objetivo de realizar situações emergenciais, visando testar os procedimentos de resposta quanto ao seu tempo, sua aplicabilidade e eficácia, servindo como exemplo prático para os atores

envolvidos a fim de que os mesmos possam atuar em casos de acidentes ambientais, além de vir a cumprir as condicionantes das licenças ambientais de operação e da legislação e normas vigentes.