

1 Objetivo

Este documento visa descrever os procedimentos globais para realização das operações de retirada de resíduos sólidos e líquidos de embarcações que requisitarem tais serviços.

2 Abrangência

O presente documento se aplica às empresas requerentes e prestadoras de serviço cadastradas na Superintendência do Porto de Itajaí e que prestam serviços nas dependências do Porto.

3 Responsabilidades

Armador ou seu preposto (Agente Marítimo): Deverá entrar em contato com uma empresa devidamente cadastrada e com a documentação válida junto à Superintendência do Porto de Itajaí, seguidamente deverá encaminhar pela contratada um ofício a GEAMB, solicitando autorização para Retirada de Resíduo da embarcação.

Contratada: Colher todas as assinaturas presentes no ofício de autorização, encaminhar um e-mail de comunicação de realização do serviço ao operador, além de realizar os serviços de retirada de resíduos de acordo com as normas ambientais e demais regulamentações estabelecidas pela Superintendência do Porto de Itajaí, aplicáveis à mesma. É de responsabilidade ainda da contratada, manter seus documentos de cadastro sempre atualizados.

Gerência de Meio Ambiente do Porto de Itajaí - GEAMB: Verificação da validade da documentação requerida no cadastro, conforme Resolução Interna N°05/2012 da Superintendência do Porto de Itajaí.

Aprovado por:

Gerente de Meio Ambiente:

Código: PE01

Homologado por:

Diretor Técnico:

Revisão: 00

Gerência da Guarda Portuária do Porto de Itajaí - GUAPOR: Autorizar a entrada da empresa na área primária, para tal é necessário ainda verificar: a conformidade do veículo e equipamentos utilizados, as assinaturas de todos os anuentes do ofício de autorização.

APM Terminals: responder os e-mails de agendamento de horário com a maior brevidade possível.

Base de Emergência: acompanhar as retiradas de resíduos oleosos, e aplicar checklist de acompanhamento.

4 Referências

Plano de Gerenciamento de Resíduos do Porto de Itajaí

Resolução Nº 05 de 2012 da Superintendência do Porto de Itajaí

Resolução 2.190 de 2011 da Associação Nacional de Transportes Aquaviários

Portaria nº41 de 2010 da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Itajaí

5 Definições e Abreviaturas

AFE: Alvará de Funcionamento de Empresa

ANVISA: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

ART: Anotação de Responsável Técnico

GEAMB: Gerência do Meio Ambiente do Porto de Itajaí

GUAPOR: Gerência da Guarda Portuária do Porto de Itajaí

LAO: Licença Ambiental de Operação

PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

PCA: Plano de Controle Ambiental

6 Realização

6.1 Resíduos Sólidos

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 e planners.itajai@apmterminal.com com cópia para o 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;

Aprovado por:

Gerente de Meio Ambiente:

Código: PE01

Homologado por:

Diretor Técnico:

Revisão: 00

- ✓ 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.

6.2 Resíduos Oleosos

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.

Aprovado por:	Gerente de Meio Ambiente:	Código: PE01
Homologado por:	Diretor Técnico:	Revisão: 00

A contratada então deve encaminhar um e-mail para o operador através dos endereços: operations.itajai@apmterminal.com e planners.itajai@apmterminal.com com cópia para o 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, quando a empresa comparecer a GEAMB, nesta ocasião é verificada a validade dos seguintes documentos:

- ✓ LAO de Transporte;
- ✓ LAO de Destinação Final;
- ✓ AFE;
- ✓ PPRA;
- ✓ PCMSO;
- ✓ Cadastro Técnico Federal – IBAMA;
- ✓ Cadastro na ANP;
- ✓ Seguro Ambiental;
- ✓ 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.

Aprovado por:

Gerente de Meio Ambiente:

Código: PE01

Homologado por:

Diretor Técnico:

Revisão: 00

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.

7 Registros

- Ofício de autorização;
- E-mail de programação;
- Certificado de retirada;
- Certificado de destinação.

8 Anexos

- Modelo de Ofício de Autorização de retirada de resíduos sólidos;
- Modelo de Ofício de Autorização de retirada de resíduos líquidos;
- Formulário de cadastro de empresas no Porto de Itajaí;
- Certificado de retirada de resíduos da embarcação.

Aprovado por:

Gerente de Meio Ambiente:

Código: PE01

Homologado por:

Diretor Técnico:

Revisão: 00

8.1 Modelo de Ofício de Autorização para retirada de resíduos sólidos

Município, xx de xxxx de 20XX

À Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – PPITJ

À Receita Federal

Às Gerencias de Meio Ambiente/Guarda Portuária do Porto de Itajaí

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Requerente do Serviço:

Natureza da Operação: Selecione uma opção

Telefone de contato para emergências:

Empresa Prestadora do Serviço:

AFE:

Validade:

CNPJ:

Solicitamos a autorização de entrada para os seguintes prestadores de serviço:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Data e Período de Realização do Serviço:

Nome da embarcação:

Placa do Veículo:

Nº	UNID (m³, L, kg)	RESÍDUO (IMO)*	SOLICITADO
1			
2			
3			

ANUENTES

Agência / Armador

Receita Federal

Prestadora do serviço

ANVISA

Gerência de Meio Ambiente

Gerência da Guarda Portuária

O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente, comprometendo-nos a cumprir as determinações das Resoluções Administrativas da Superintendência do Porto de Itajaí e as legislações vigentes, no que tange tanto ao meio ambiente, quanto as referentes à saúde e segurança do trabalho bem como das demais leis, decretos e instruções normativas à nível federal e estadual aplicáveis.

Aprovado por:

Gerente de Meio Ambiente:

Código: PE01

Homologado por:

Diretor Técnico:

Revisão: 00

8.2 Modelo de Ofício de Autorização para retirada de resíduos líquidos

Itajaí, xx de xxxx de 20XX

À Receita Federal

Às Gerências de Meio Ambiente/Guarda Portuária do Porto de Itajaí

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE RESÍDUOS LÍQUIDOS (Sludge)

Armador/Agência Marítima:

Telefone de contato para emergências:

Nome da embarcação:

Empresa Prestadora do Serviço:

CNPJ:

AFE:

Validade:

Produto:

Quantidade:

Identificação dos equipamentos utilizados

VEÍCULO		MOTORISTA
Cavalo	Carreta	

ANUENTES

Agência / Armador

Receita Federal

Prestadora do serviço

Gerência de Meio Ambiente

Gerência da Guarda Portuária

O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente, comprometendo-nos a cumprir as determinações das Resoluções Administrativas da Superintendência do Porto de Itajaí e as legislações vigentes, no que tange tanto ao meio ambiente, quanto as referentes à saúde e segurança do trabalho bem como das demais leis, decretos e instruções normativas à nível federal e estadual aplicáveis.

Aprovado por:	Gerente de Meio Ambiente:	Código: PE01
Homologado por:	Diretor Técnico:	Revisão: 00

8.3 Formulário de Cadastro das Empresas no Porto de Itajaí

Empresa					
Razão Social:		Inscr. Est. N°: Validade:		CNPJ:	
Cadastro no IBAMA (licença OEMA):	Data: Validade:	Licença Ambiental:	Vencimento:	AFE:	Vencimento
Logradouro:				Município:	
CEP:		Telefone:		FAX:	
E-mail:				N° de empregados:	

Responsável		Nome	Registro	Escolaridade	Formação
	Legal				
	Técnico/Gerencial			Média/Superior	
	Encarregado Técnico da Execução			Médio	

MEIO UTILIZADO PARA TRANSPORTE	
VEÍCULO	EMBARCAÇÃO
Modelo:	Modelo:
Placa:	Placa:
Registro:	Registro:
Capacidade de carga:	Capacidade de carga:
Embalagem utilizada na retirada:	
Classe do resíduo que a empresa está habilitada a recolher:	
Lay out da rota de coleta de resíduos (anexar)	
CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO INTERMEDIÁRIO	
Local:	Área total do terreno:
Embalagem utilizada no armazenamento:	
Local de ventilação natural: ()SIM ()NÃO	Tipo de piso:
Área coberta ()SIM ()NÃO	

EMPRESA DE DESTINO DO RESÍDUO		
Razão Social:	Inscr. Est. N°: Validade:	CNPJ:

Aprovado por: Gerente de Meio Ambiente: Código: PE01

Homologado por: Diretor Técnico: Revisão: 00

Cadastro no IBAMA (licença OEMA):	Data: Validade:	Licença Ambiental Destinação Final:	Vencimento:	AFE:	Vencimento
Logradouro:				Município:	
CEP:		Telefone:		FAX:	
E-mail:					
Responsável Técnico			Registro:		

8.4 *Certificado de retirada de resíduos de embarcações no Porto de Itajaí*

Superintendência do Porto de Itajaí

CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS (GARBAGE REMOVAL CERTIFICATE) Nº XX
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS TER RETIRADO DA EMBARCAÇÃO _____, IMO _____, ÀS _____ h DO DIA _____, ATRACADO NO PORTO _____ REPRESENTADO PELO AGENTE _____, AS SEGUINTE CATEGORIAS DE RESÍDUOS DEVIDAMENTE SEGREGADOS.
I DECLARE THEM DUE ENDS TO HAVE REMOVED OF THE SHIP _____, IMO _____, TO THE _____ h OF DAY _____ MOORED IN THE PORT _____ AGENT _____ REPRESENTED FOR THE ENVIROMENTAL NORMS GARBAGE CATEGORIES, DULY SEGREGATEDS.

Nº	UNID (m³, L, kg)	RESÍDUO (IMO)*	SOLICITADO	COLETADO
1				
2				
3				

*TIPO DE RESÍDUO IMO CONFORME ATR. 2, INC IV DA 2190/11 – ANTAQ.

MÉTODO DE TRANSPORTE (METHOD OF TRANSPORT):

- (A) CAMINHÃO/TANQUE (TRUCK/TANK);
- (B) NAVIO OU BARCAÇA (FERRY BOAT);
- (C) FIXA (FIXED);
- (D) OUTROS (OTHERS).

DESTINO DO LIXO COLETADO (DESTINATION OF THE COLECTED GARBAGE):
HORA (TIME):

PRESTADOR DO SERVIÇO
(OPERATION MANAGER)
CNPJ E RAZÃO SOCIAL

AGENTE DE
NAVEGAÇÃO
(SHIPPING AGENT)

COMANDANTE
(OFFICER)