
 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DA COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
3.1. POLÍTICAS.....	4
3.2. DIRETRIZES.....	5
3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO.....	6
3.4. PONTO DE CONTROLE.....	6
3.4.1. Para as Unidades Responsáveis:.....	6
3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL.....	6
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	7
4.1. DAS UNIDADES RESPONSÁVEL.....	7
4.1.1. Gerência de Ralação Porto-Cidade e Meio Ambiente - GERPMA:.....	7
4.1.2. Supervisão de Relação Porto-Cidade e Meio Ambiente.....	7
4.2. DA UNIDADE EXECUTORA.....	8
4.2.1. Administradores das Unidades Portuárias.....	8
4.2.2. SESMT E MEIO AMBIENTE.....	9
4.2.3. Órgãos Intervenientes.....	9
5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	10
5.1. REQUISIÇÃO AUTORIZADA.....	10
5.1.1. Pendências de informações e documentação.....	11
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	11
7. NOTAS EXPLICATIVAS.....	12
8. ANEXOS.....	12
9. APROVAÇÃO.....	12
ANEXO I.....	13
ANEXO II.....	15
ANEXO III.....	19

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

1. OBJETIVO


01- Estabelecer aos gestores os critérios e procedimentos da Gestão de Coleta de Resíduos de embarcações nas unidades portuárias da CDP que farão parte do Manual de Gestão Portuária por Resultados.

2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma se aplica as todas as Unidades Portuárias da Companhia Docas do Pará-CDP.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
AUTORIDADE CONTROLADORA	É a responsável perante a ANTAQ pelo controle e fiscalização da prestação do serviço de coleta de resíduos de embarcação, gestão das informações sobre esse serviço e aplicação da legislação pertinente, sendo: nos portos públicos, a Autoridade Portuária; nos TUP, nas ETC e nas IP4, os respectivos responsáveis por essas instalações.
EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS	Pessoa jurídica, de direito público ou privado, habilitada perante os órgãos competentes, credenciada pela autoridade controladora para a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações em instalação portuária brasileira.
RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO	Resíduos sólidos, semissólidos ou pastosos, e líquidos gerados durante a operação normal da embarcação, tais como: resíduo hospitalar ou de saúde, água de lastro suja, água oleosa de porão, mistura oleosa contendo químicos, resíduos oleosos (borra), água com óleo resultante de lavagem de tanques, crosta e borra resultantes da raspagem de tanques, substâncias químicas líquidas nocivas, esgoto e águas servidas, lixo doméstico operacional, resíduos de limpeza de sistemas de exaustão de gases e substâncias redutoras da camada de ozônio.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

Termo	Descrição
SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO	Serviço prestado por empresa coletora de resíduos credenciada pela autoridade controladora, consistindo em: transbordo para outro meio de transporte, recebimento em terra por pessoal habilitado e equipamento adequado, seu tratamento em local apropriado quando exigido por legislação pertinente, manutenção da segregação, e transporte.
GISIS	Global Integrated Shipping Information System: 'Sistema global integrado de informações sobre marinha mercante' é o sistema de informação de uso público gratuito, em desenvolvimento pela IMO. Compõe-se de diversos módulos que tratam de informações de interesse da comunidade marítima e portuária.
CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO	Documento padrão expedido pela empresa coletora de resíduos, que deverá conter todas as informações relacionadas com a retirada de resíduos de embarcação, a partir da coleta a bordo até a entrega formal dos resíduos para destinação final;
REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE RETIRADA DE RESÍDUOS	Conjunto de dados ou informações, inclusive documentos comprobatórios, que identificam todas as informações referentes ao serviço de retirada de resíduos de embarcações, incluindo o seu certificado.

3.1. POLÍTICAS


- a. Lei nº 9.966/2001 – Dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional;
- b. Lei Nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei No 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

- c. Lei nº 5.887/1995 – Dispõe sobre a Política estadual do Meio Ambiente Decreto N.º 7.404/2010 - Regulamenta a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências;
- d. Instrução Normativa Nº 39, de 27 de novembro de 2017 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento Gabinete do Ministro.

3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Responder pela gestão das informações, controle e fiscalização dos serviços pertinentes a retirada de resíduos de embarcações.
2	Dar anuência sobre a solicitação da retirada de resíduo no PSP.
3	Fornecer informações à ANTAQ quando da apuração de denúncia à IMO sobre irregularidade na prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações em áreas sob a sua jurisdição.
4	Preencher os formulários do sistema PRFD-GISIS, mantê-los atualizados e enviá-los à ANTAQ após cada alteração efetuada.
5	Acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelas empresas coletoras de resíduos de embarcações.
6	Fiscalizar a retirada de Resíduos, garantindo a não ocorrência de operações simultâneas, bem como em respeito às normativas legais.
7	Disponibilizar, em sistema e/ou site, o modelo padrão de certificado de retirada de resíduo de embarcação para preenchimento pelas empresas coletoras.
8	Disponibilizar no sistema e/ou protocolar o certificado impresso de retirada de resíduos de embarcação impresso até 24 h úteis após a operação de retirada de resíduo no edifício sede destinado a Gerência de Relação Porto Cidade e Meio Ambiente.
9	Manter devidamente arquivado o registro das operações de retirada de resíduo de embarcação realizada nos últimos 60 meses.
10	Comunicar imediatamente ao comandante da embarcação ou a seu agente marítimo e, quando couber, à empresa contratada para prestar o serviço sobre a inviabilidade da realização da operação de retirada dos resíduos.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado SURPMA e validado pela GERPMA.

3.4. PONTO DE CONTROLE

3.4.1. Para as Unidades Responsáveis:

- a. **Objetivo:** Verificar a Conformidade da documentação do serviço de coleta de resíduos.
- b. **Periodicidade:** trimestral.
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor//quanto menor, melhor.
- d. **Descrição:** Deverá ser verificado trimestralmente o número total de operações com não conformidade, dividir pelo total de operações de coleta de resíduo e multiplicar por 100. Esse procedimento informará o percentual de conformidade do serviço de coleta de resíduos de embarcações.
- e. **Cálculo:**


$$X = \frac{\text{Total de Operações com não conformidade}}{\text{Total de Operações Realizadas}} \times 100$$

3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade responsável nesse processo é a Gerência de Relação Porto-Cidade e Meio Ambiente (GERPMA) e a Supervisão de Relação Porto-Cidade e Meio Ambiente (SURPMA) que ficarão responsáveis por receber as informações (nº de operações de retirada de resíduos e nº de operações com não conformidades) repassadas pelo SESMT e meio ambiente, quando houver..

3.6. UNIDADE EXECUTORA

As unidades executoras nesse processo são a administração do porto/Terminal e do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT) e profissionais da área de meio ambiente, quando houver, e deverão: Gerir os processos do serviço de retirada de Resíduos de embarcação que consta (Registro das Operações de Retirada de Resíduos, manifesto de transporte dos resíduos e os certificados de retirada de resíduos de embarcação); alimentar banco de dados para

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

posterior elaboração do Inventário de Resíduos; Realizar a fiscalização da operação; Detectar e registrar possíveis desconformidades na realização do serviço ou na documentação entregue;

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DAS UNIDADES RESPONSÁVEL

4.1.1. Gerência de Ralação Porto-Cidade e Meio Ambiente - GERPMA:


01- Incumbe à GERPMA, entre outras competências, as seguintes atribuições:

- a. Gerenciar, quando necessário, junto aos órgãos intervenientes as tratativas que envolvam os procedimentos/exigências relativos à retirada de resíduos de embarcações;
- b. Atuar, quando necessário, junto aos gestores da Companhia em tratativas que envolvam o cumprimento dos procedimentos de retirada de resíduos de embarcações bem como a elaboração de novos procedimentos ou revisão dos já existentes.
- c. Atuar, quando necessário, em outros assuntos relativos à matéria.

4.1.2. Supervisão de Relação Porto-Cidade e Meio Ambiente

01- Incumbe à SURPMA, entre outras competências, as seguintes atribuições:

- a. Disponibilizar, no site e/ou da CDP, o modelo padrão de Certificado de Retirada de Resíduos de Embarcações;
- b. Gerir os processos de solicitação e renovação de credenciamento de empresas coletoras de resíduos de embarcação;
- c. Preencher os formulários do sistema PRFD-GISIS, mantê-los atualizados e enviá-los à ANTAQ após cada alteração efetuada;
- d. Receber as informações e/ou relatórios gerados nos portos e terminais sobre as operações envolvendo a retirada de resíduos de embarcações e fazer os encaminhamentos previstos nas normas legais, bem como atender as solicitações internas e externas relativas à matéria;
- e. Monitorar por meio dos dados nos portos e terminais os processos de retiradas de resíduos de embarcações, adotando as medidas que forem de

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

sua competência quando do registro de práticas de desconformidade relativas a estas operações;


- f. Efetuar tratativas junto às unidades portuárias em assuntos relativos às desconformidades nas operações de retirada de resíduos de embarcações quando os problemas identificados forem de competência dos portos e terminais;
- g. Participar das tratativas inerentes à elaboração e/ou revisão dos procedimentos e da norma referente à retirada de resíduos de embarcações.
- h. Receber e providenciar arquivamento dos certificados de retirada de resíduos de embarcações para posteriormente.

4.2. DA UNIDADE EXECUTORA

4.2.1. Administradores das Unidades Portuárias

01- Incumbe aos Administradores das Unidades Portuárias, entre outras competências, as seguintes atribuições:

- a. Fazer cumprir os procedimentos de retirada de resíduos de embarcações estabelecidos para a referida Unidade Portuária, liberando as operações somente mediante ao cumprimento das exigências estabelecidas;
- b. Permitir a realização dos serviços de retirada de resíduos de embarcações somente por empresa credenciada pela CDP e apurar responsabilidade quando do descumprimento desta exigência;
- c. Providenciar para que o processo referente às operações de retirada de resíduos seja conferido (anuência da ANVISA, preenchimento de todos os campos do Formulário de Retirada de Resíduo de embarcação, manifesto de resíduos), autorizando apenas os que estiverem com documentação completa e assinada;
- d. Providenciar para que a saída dos caminhões com os resíduos ocorra somente após a liberação da Receita Federal em caso de operações em navio de longo curso no período de segunda a sexta feira no horário de 8:00 h as 17:00 h;
- e. Fazer gestão sobre os documentos das operações de retirada de resíduos de embarcações, providenciando a manutenção dos documentos organizados das operações realizadas nos últimos 60 meses, com vistas à fiscalização da ANTAQ e das demais autoridades competentes;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

- f. Comunicar imediatamente ao comandante da embarcação ou a seu agente marítimo e, quando couber, à empresa contratada para prestar o serviço sobre a inviabilidade da realização da operação de retirada dos resíduos;
- g. Avaliar e encaminhar a SURPMA os relatórios e inventários elaborados pelo SESMT, e, quando houver, pelos profissionais de meio ambiente sobre desconformidades que forem do seu âmbito de atuação;

4.2.2. SESMT E MEIO AMBIENTE


01- Incumbe à SESMT e aos profissionais de Meio Ambiente, entre outras competências, as seguintes atribuições:

- a. Encaminhar mensalmente ao Administrador da Unidade Portuária para posterior envio a SURPMA o inventário com informações referente ao quantitativo de operações de retirada de resíduos, o número de operações não conformes, bem como a descrição das ocorrências durante a execução dos serviços de coleta de resíduos, como por exemplo, derrame de resíduo no cais ou no canal de navegação, ocorrências de segurança, execução de serviços não autorizados devendo constar o tipo de resíduo envolvido na ocorrência e quantidade aproximada, as ações realizadas na emergência, etc;
- b. Atuar na fiscalização dos serviços no que concerne aos aspectos relativos à segurança do trabalho, garantindo o cumprimento das normas regulamentadoras e fazendo as intervenções e recomendações necessárias para execução dos serviços dentro dos padrões técnicos adequados;
- c. Elaborar relatório mensal de acompanhamento dos serviços de retirada de resíduos de embarcações contendo o percentual previsto na alínea “e” do item 3.4.1 e encaminhar a SURPMA até o quinto dia útil do mês subsequente;

4.2.3. Órgãos Intervenientes

01- Incumbe aos Órgãos Intervenientes, entre outras competências, as seguintes atribuições:

- 02- Realizar autorização e inspeção quando couber;
- 03- Participar das discussões envolvendo elaboração de procedimentos relativos à retirada de resíduos de embarcações.


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

- 01- Ao surgir demanda da embarcação, a Agência Marítima requisita serviço via sistema ao Órgão Anuente.
- 02- O Órgão Anuente poderá deferir ou indeferir a solicitação.
- 03- Ao indeferir a solicitação, esse procedimento se encerra no próprio Órgão Anuente.

5.1. REQUISIÇÃO AUTORIZADA

- 01- Autorizado o serviço, automaticamente, o Órgão dá anuência no PsP à Área de Meio Ambiente.
- 02- Por sua vez, a Área de Meio Ambiente informa a Empresa Credenciada para que essa, em até 24 horas, emita a CRR no sistema e faça a previsão de realização do serviço.
- 03- Ao receber a Previsão de Realização de Serviço, a Área de Meio Ambiente analisará se há pendências no CRR e na Previsão de Realização do Serviço.
- 04- Havendo pendências, a área de meio ambiente deverá solicitar novo CRR e nova Previsão de Realização de Serviço.
- 05- Estando em conformidade a CRR e a Previsão de Realização de Serviço, a Área de Meio Ambiente, simultaneamente:
 - a. Solicita à Empresa Credenciada a realizar os serviços de coleta de resíduos;
 - b. Faz a Gestão de Fiscalização.
- 06- Caso a Empresa Credenciada verifique que o ARF participa do processo, a Receita federal deverá inspecionar, lacrar quando couber, e assinar o CRR.
- 07- O CRR assinado pela receita Federal será enviado a Gestão de Fiscalização para aprovar a execução do serviço com a assinatura do CRR.
- 08- Em até 72 horas após a execução do serviço, a Empresa credenciada atualizará as informações sobre as atividades realizadas no sistema.
- 09- Diante desse atualização, a Área de Meio Ambiente avaliará essas informações verificando pendências nas informações e documentações enviadas.
- 10- Caso o serviço seja executado sem pendências, elaborará Relatório de MA extraindo informações do serviço de coleta, dando encerramento no procedimento de Gestão do Programa de Resíduos Sólidos.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

5.1.1. Pendências de informações e documentação

01- Havendo pendências nas informações e documentações enviadas sobre a realização das atividades, a Área de Meio Ambiente notificará a empresa Credenciada para solucionar os problemas.

02- Sanadas as Pendências, a Empresa Credenciada atualizará formulário no sistema conforme orientação da CDP.

03- Recebida a atualização, a Área de Meio Ambiente verificará se as pendências foram sanadas ou justificadas.


04- Caso todas as pendências tenham sido sanadas, a Área de Meio Ambiente abastecerá Relatório de MA com as informações do serviço de coleta, encerrando o Processo da Gestão do Programa de resíduos de embarcação.

05- Persistindo os problemas com as informações e documentações, a Área de meio Ambiente deverá:

- a. suspender o credenciamento da empresa até que sua situação se regularize e comunicar essa suspensão à ANTAQ;
- b. Encaminhar notificação à Agência Marítima e esperar a documentação exigida na notificação.
- c. Após esses procedimentos, Área de Meio Ambiente deverá extrair informação para abastecer relatório de MA finalizando o procedimento de Gestão do Programa de Resíduos Sólidos.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. MARPOL 73/78 – Anexo V: Regras e Procedimentos destinados a prevenir as poluições, entre elas à dos resíduos sólidos – Lixo;
- b. RDC N.º 72, de 29/12/2009 – Regulamento Técnico que visa à promoção da saúde nos portos de controle sanitário instalados em território nacional e embarcações que por ele transitem.
- c. RDC N.º 56, de 06/08/2008 - Regulamento Técnico de Boas Práticas Sanitárias no gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de Portos, Aeroportos, Passagens de Fronteiras e Recintos Alfandegados.
- d. Resolução N.º CONAMA 002/91 – artigo 5º: “Os portos, terminais e entrepostos alfandegários preverão áreas para o armazenamento das cargas mencionadas no artigo 1º conforme estabelecer Instrução Normativa do Órgão do Meio Ambiente...”;
- e. Resolução CONAMA N.º 005/93 – Dispõe sobre o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos portos, aeroportos, terminais ferroviários

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

e rodoviários;

- f. Resolução ANTAQ N.º 2.190/2011 - Aprova a norma para disciplinar a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações;
- g. Instrução Normativa MAPA N.º 36, de 10/11/2006 – Manual de Procedimentos Operacionais;
- h. Instrução Normativa MAPA N.º 39, de 01/12/2017 – Anexo XI – Do Gerenciamento dos Resíduos Sólidos;
- i. Portaria N.º 3.214/1978 - aprova as normas regulamentadoras.

7. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Não há notas explicativas.

8. ANEXOS

- a. **Anexo I** - Fluxograma Gerir Coleta de Resíduos de embarcação;
- b. **Anexo I** - Formulário de Retirada de Resíduo de embarcação;
- c. **Anexo II** - Procedimento Operacional das Unidades Portuária.

9. APROVAÇÃO

Este Instrumento Normativo foi aprovado por meio da Deliberação DIREXE n° 47/2018, em sua 1.215ª Reunião Ordinária, realizada em 05/12/2018, e entra em vigor a partir da data de publicação.

EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA

Diretor Presidente

RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR

Diretor Administrativo-Financeiro


MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA

Diretor de Gestão Portuária

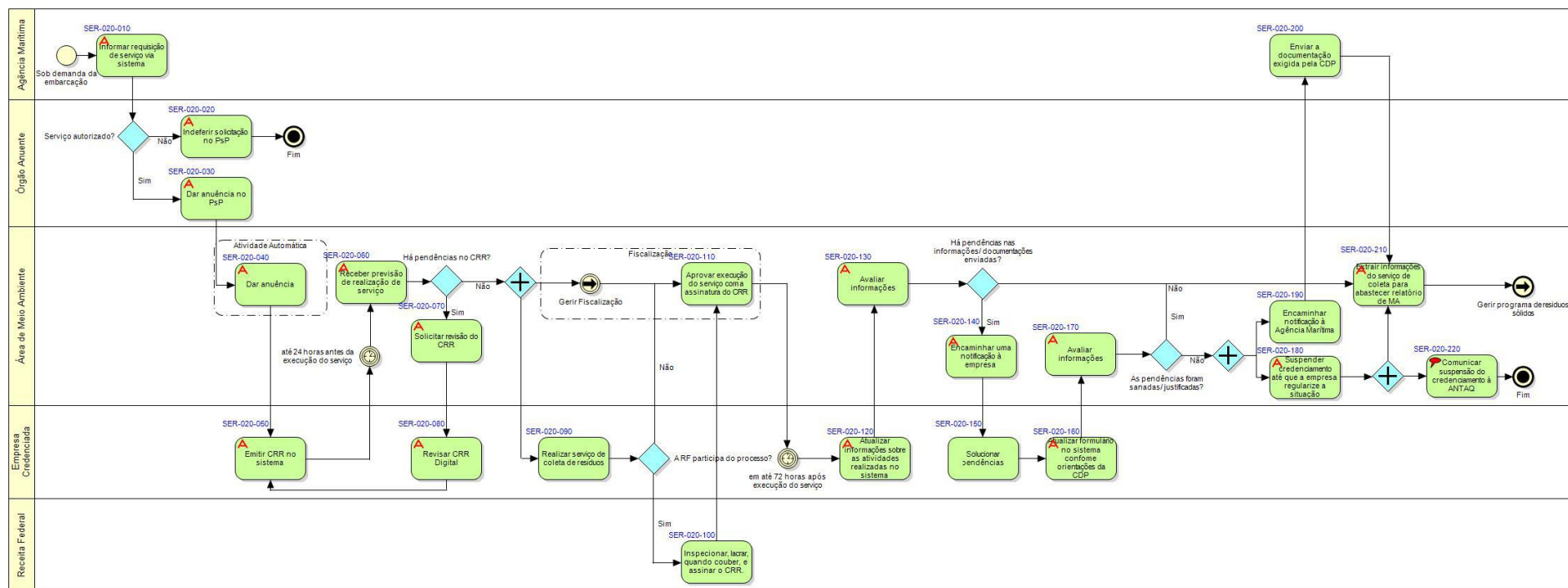
 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Versão: 1.0	


ANEXO I

Fluxograma Gerir Resíduos de Embarcação

	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA	
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Validação: DIREXE
			Versão: 1.0


SER-020 Gerir Coleta de Resíduos de Embarcações




 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

ANEXO II

Formulário de Retirada de Resíduo de embarcação

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo		Código: IN – 5506.01	
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Versão: 1.0	

Nº do BL -			
1 – DADOS DA EMPRESA AGENCIADORA INFORMATION OF THE AGENCY COMPANY			
NOME DA EMPRESA: NAME OF THE COMPANY		CNPJ: REGISTRATION NUMBER	
ENDEREÇO: ADDRESS		CEP: ZIP CODE	
FONE : TELEPHONE	FAX:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL: LEGAL REPRESENTATIVE			
ATIVIDADE: ACTIVITY			
2 – DADOS DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE INCINERAÇÃO INFORMATION OF THE COMPANY THAT PROVIDES INCENERATION			
RAZÃO SOCIAL: SOCIAL REASON		CNPJ: REGISTRATION NUMBER	
NOME FANTASIA: FANTASY NAME			
FINALIDADE DA ATIVIDADE: REASON OF ACTIVITY			
3 – DADOS DA EMPRESA TRANSPORTADORA			
RAZÃO SOCIAL: SOCIAL REASON		CNPJ: REGISTRATION NUMBER	
NOME FANTASIA: FANTASY NAME			
MOTORISTA DRIVER			
VEÍCULO: VEHICLE		PLACA: LICENSE PLATE	
LOCAL DE RETIRADA: LOCATION OF EXTRACTION			
QUANTIDADE DE RESÍDUO RETIRADO QUANTITY OF EXTRACTED RESIDUS			
4 – CADASTRO DA EMBARCAÇÃO SUBSCRIPTION OF VESSEL			


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA	Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Versão: 1.0

NOME DA EMBARCAÇÃO: VESSEL NAME	BANDEIRA: FLAG	Nº DA IMO: IMO
ORIGEM ORIGIN	PORTOS INTERMEDIÁRIOS: INTERMEDIATE PORTS	
5 – TIPOS DE RESÍDUOS TYPES OF RESIDUS		
ÁREA ENDÊMICA ENDEMIC AREA		VARREDURA ENDÊMICA
SEGREGADO SEGREGATED		NÃO SEGREGADO NOT SEGREGATED
ÁREA INDENE NOT ENDEMIC AREA		ORGÂNICO ORGANIC
6 – DESTINAÇÃO FINAL <i>FINAL DESTINATION</i>		
INCINERAÇÃO INCINERATION		
8 – TERMO DE RESPONSABILIDADE: Na qualidade de representante do armador, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos gerados no navio acima identificado, sob pena de vir a ser responsabilizado civil e criminalmente.		
_____	_____	
Data e local	Identificação e assinatura Representante da Agência de Navegação	
7 – Autorizações AUTHORIZATIONS		
CDP//Autorização do manifesto	CDP/Responsável pelo acompanhamento da operação.	Receita Federal Liberado com verificação () Liberado sem verificação ()
_____	_____	_____
Nome/Carimbo	Nome/Carimbo	Nome/Carimbo
	Número do Lacre:	Número do Lacre* :

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Versão: 1.0	


- Quando a Receita Federal optar pelo rompimento do lacre colocado pela CDP deverá lacrar novamente o veículo, informando o número do novo lacre, no campo designado para este fim.

Campo reservado as observações da Receita Federal, quando da detecção de desconformidades.


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Versão: 1.0	

ANEXO III

Procedimento Operacional das Unidades Portuárias

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP			Versão: 1.0	

- a) O Comandante da Embarcação/Agência Marítima solicita a retirada de resíduos de bordo no Sistema Porto sem Papel especificando os tipos de resíduos a serem retirados.
- b) O Comandante da embarcação/Agência Marítima contrata empresa coletora de resíduos;
- c) O Comandante da embarcação/Agência Marítima solicita autorização de retirada de resíduos a ANVISA
- d) A ANVISA emite a autorização da retirada de resíduos por email ou pelo Sistema Porto Sem Papel;
- e) Comandante da embarcação/Agência Marítima fornece à empresa coletora, informações para o preenchimento do Formulário de resíduo de Embarcação e do Certificado de Retirada de Resíduos de embarcação;
- f) Agência cadastra e valida o BL, preenche o Formulário de resíduo de Embarcação, e o apresenta a Unidade Executora acompanhada da Autorização da ANVISA;
- g) A Unidade Executora verifica o preenchimento do formulário e demais documentações e se não forem detectadas desconformidades assina o referido formulário de Retirada de Resíduos no campo: CDP/Autorização de retirada. Caso haja desconformidades o documento será devolvido para que se proceda as alterações.
- h) A CDP (Autoridade Controladora) verifica se o veículo possui os itens de segurança necessários para acessar o porto e em caso afirmativo libera a entrada
- i) O veículo se dirige para a balança para realizar a primeira pesagem;
- j) A Unidade Executora inspeciona o uso de EPI's e acompanha a retirada de resíduos, observando a existência de não conformidades;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP			
	Instrumento Normativo			Código: IN – 5506.01
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPMA		Elaboração: SURPMA
	Data de criação: 01/09/2018	Início da Vigência: 22/04/2019	Próxima Revisão: 22/04/2020	Validação: DIREXE
Assunto: INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES NAS UNIDADES PORTUÁRIAS DA CDP				Versão: 1.0

- k) A empresa coletora realiza o serviço, apresenta ao gerador de resíduos contratante ou ao seu representante as notas fiscais e o certificado de retirada de resíduos de embarcação e outros documentos por ele exigidos;
- l) A empresa credenciada lacra o veículo e a Unidade executora anota o número do lacre no manifesto de resíduo;
- m) O veículo se dirige a balança para realizar a segunda pesagem;
- n) Após a pesagem, caso a retirada do resíduo seja de navio longo curso, o veículo se dirige a Receita Federal. Porém, se for navio de cabotagem não necessita da anuência da Receita Federal;
- o) A Receita Federal caso julgar necessário rompe o lacre colocado anteriormente, inspeciona e lacra novamente o veículo, informando o número do novo lacre, no campo designado para este fim.
- p) A Unidade Executora autoriza saída do veículo mediante cumprimento de todos os passos anteriores;
- q) Agência apresenta a Unidade Executora o Comprovante de Destinação Final emitido pela empresa prestadora de serviço no prazo de 48 horas úteis;
- r) A Unidade Executora tomará as providências necessárias para que o banco de dados seja atualizado e a documentação referente a operação seja organizada e arquivada por até 60 meses.