

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

# INSTRUMENTO NORMATIVO PARA QUALIFICAÇÃO/ MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	3
2. ABRANGÊNCIA .....	3
3. DEFINIÇÕES .....	3
4. DIRETRIZES GERAIS .....	4
4.1. POLÍTICAS.....	4
4.2. DIRETRIZES .....	4
4.3. RISCOS DO PROCESSO .....	5
4.4. INDICADORES .....	5
4.4.1. Tempo de análise de pleitos de qualificação.....	5
4.4.2. Tempo médio de atendimento pelos candidatos à qualificação/ renovação às solicitações realizadas .....	6
4.5. CONSENSO / APROVAÇÃO.....	6
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	6
5.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL.....	6
5.1.1 Gerência de Relações Comerciais e Gestão de Contratos – GERCOC .....	6
5.1.2 Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento – SUFCAR .....	7
5.1.3 Gerência de Relação Porto-Cidade e Meio Ambiente (GERPMA/SURPMA/SUPSET) .....	7
5.1.4 Diretoria de Gestão Portuária - DIRGEP .....	8
5.1.5 Operador portuário qualificado .....	8
5.1.6 Administrações de Operação Portuária/ Supervisão de Fiscalização de Operações ...	10
5.1.7 Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ .....	11
5.1.8 Secretaria de Portos da Presidência da República - SEP/PR .....	11
5.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS .....	11
5.2.1 Gerência de Relações Comerciais e Gestão de Contratos – GERCOC .....	11
5.2.2 Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento – SUFCAR .....	12
5.2.3 Diretoria de Gestão Portuária - DIRGEP.....	12
6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	12
6.1. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO .....	12
6.1.1 Passo 1: Requerimento .....	12
6.1.2 Passo 2: Análise .....	13
6.1.3 Passo 3: Certificado De Operador Portuário E Sua Manutenção .....	15
6.2. OBRIGAÇÕES DO OPERADOR PORTUÁRIO E DEMAIS CONSIDERAÇÕES .....	18
6.3. DO CANCELAMENTO DO CERTIFICADO DE OPERADOR PORTUÁRIO E RECURSOS CABÍVEIS.....	20
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	22
8. NOTAS EXPLICATIVAS .....	22
9. ANEXOS .....	22
10. APROVAÇÃO .....	22
ANEXO I – REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE. 24	
ANEXO II – CHECKLIST DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE OPERADOR PORTUÁRIO .....	26
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO/COMPROMISSO DE ADOTAR PROGRAMAS DE BOAS PRÁTICAS E ATENDER NORMATIVOS VIGENTES. ....	32
ANEXO IV – REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA SIMPLIFICADO..	34
ANEXO V – FLUXO DE PROCESSO .....	36
ANEXO VI – DETALHAMENTO DO FLUXO .....	38

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 1. OBJETIVO

01- O objetivo da presente Norma é estabelecer os procedimentos e requisitos necessários à qualificação e manutenção de pessoa jurídica como Operador Portuário nas áreas dos portos organizados de Belém, Vila do Conde e Santarém, nos termos previstos na Portaria SEP N°111/2013 e Lei nº 12.815/2013.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Aplica-se a todos os interessados em se qualificar como operador portuário, renovar e manter o seu certificado de operador portuário, na área dos Portos Organizados de Belém, Vila do Conde e Santarém.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>PORTO ORGANIZADO</b>	Bem público construído e aparelhado para atender a necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias, e cujo tráfego e operações portuárias estejam sob jurisdição de autoridade portuária.
<b>OPERAÇÃO PORTUÁRIA</b>	Movimentação e armazenagem de mercadorias e/ou embarque e desembarque de passageiros, destinados ou provenientes de transporte aquaviário.
<b>OPERADOR PORTUÁRIO</b>	Pessoa jurídica qualificada para exercer as atividades de movimentação de passageiros ou movimentação e armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, dentro da área do porto organizado.
<b>ÁREA DO PORTO ORGANIZADO</b>	Área delimitada por ato do Poder Executivo que compreende as instalações portuárias e a infraestrutura de proteção e de acesso ao porto organizado.
<b>TRANSPORTE INTERNO</b>	A atividade de capatazia no transporte para movimentação ou armazenagem de cargas realizada no interior dos recintos de instalação portuária, alfandegada ou não, localizada na área do porto organizado.
<b>TRÂNSITO DE VEÍCULOS DE CARGA</b>	A atividade de trânsito de veículos de carga no sistema viário de uso público na área do porto organizado, compreendendo: a. o deslocamento entre os cais e os recintos de armazenagem nos desembarques de navios e, no sentido contrário, nos embarques, e

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

	b. o deslocamento entre as portarias do porto e os recintos de armazenagem, na recepção de mercadorias para embarques em navios e, no sentido contrário, na expedição após os desembarques para os respectivos consignatários.
<b>MOVIMENTAÇÃO DE PASSAGEIROS</b>	A atividade do operador portuário, orientada pelo comandante do navio ou seu preposto, de coordenação das movimentações de passageiros entre o navio e a estação de passageiros do porto organizado e vice-versa.
<b>IDONEIDADE FINANCEIRA</b>	A capacidade de satisfazer os encargos assumidos, demonstrada com base na situação econômica e financeira do aspirante a operador portuário.
<b>REGULARIDADE FISCAL</b>	O atendimento das exigências do fisco, pela quitação dos tributos federais, estaduais e municipais a que esteja sujeito, bem como das obrigações tributárias acessórias.
<b>CAPACIDADE TÉCNICA</b>	A aptidão para o desempenho da atividade de operador portuário, comprovada por atestado de desempenho anterior, pela existência de aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização das atividades portuárias.

#### 4. DIRETRIZES GERAIS

##### 4.1. POLÍTICAS

- a. Lei nº 12.815/2013;
- b. Portaria SEP Nº111/2013;
- c. Regimento Interno de Transição da CDP.

##### 4.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Deixar claro o Porto Organizado em que irá operar e os tipos de operações que realizará.
2	Observar o Fluxo do Processo.
3	Utilizar os modelos anexos.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 4.3. RISCOS DO PROCESSO

01- Todo normativo deve conter este item, no qual serão elencados alguns riscos inerentes ao processo a que se destina à normatização.

02-

<b>Cód.</b>	<b>Risco</b>	<b>Causa</b>	<b>Efeito</b>	<b>Nível</b>	<b>Controle</b>
CO - 02	Lacunas na regulação	Portaria SEP regulamento superficialmente	Redução do nível de controle do processo pela Autoridade Portuária	Alto	Instituir requisitos mínimos para os procedimentos
OP - 06	Não ressarcimento de prejuízo em caso de sinistro	Falta de Seguro Obrigatório	Prejuízo financeiro	Alto	Suspensão do Operador até regularização

### 4.4. INDICADORES

#### 4.4.1. Tempo de análise de pleitos de qualificação

**a. Objetivo:** visa avaliar quanto tempo uma empresa interessada leva para se qualificar na CDP.

**b. Periodicidade:** trimestral.

**c. Polaridade:** quanto menor, melhor.

**d. Descrição:** mede o cumprimento do prazo de resposta aos pleitos de qualificação e renovação de certificados previsto na Portaria SEP nº 111/13, art. 11 (prazo máximo 30 dias). Considera-se saneamento do processo para fins de cálculo do presente indicador, a data de envio do processo para pagamento da taxa de pré-qualificação.

**e. Unidade de medida:** dias

**f. Cálculo:**

$x = (\text{Número de dias a partir da data de recebimento do pedido na GERCOC até o saneamento* do processo} / \text{Quantidade de pedidos})$

\*Para efeito de cálculo serão descontados os lapsos temporais em que a CDP aguarda complementação de documentação do interessado.

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

#### 4.4.2. Tempo médio de atendimento pelos candidatos à qualificação/renovação às solicitações realizadas

- a. **Objetivo:** busca aferir o tempo que os interessados na qualificação/renovação levam para atender às solicitações emanadas da CDP
- b. **Periodicidade:** trimestral
- c. **Polaridade:** quanto menor, melhor.
- d. **Descrição:** mede o cumprimento do prazo de resposta às solicitações de complementação de documentos, pelos candidatos à qualificação e renovação, previsto na Portaria SEP nº 111/13, art. 11 (Prazo máximo 60 dias)
- e. **Unidade de medida:** dias
- f. **Cálculo:**

$x = (\text{Número de dias transcorridos a partir da data de emissão até o efetivo protocolamento} / \text{Quantidade de comunicados emitidos})$

#### 4.5. CONSENSO / APROVAÇÃO


01. Este Instrumento Normativo foi elaborado pela Gerência de Relações Comerciais e Gestão de Contratos – GERCOC, Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento – SUFCAR e Supervisão de Promoção Comercial de Áreas Operacionais e não Operacionais – SUPCOM e validado pela DIREXE.

### 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

#### 5.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

##### 5.1.1 Gerência de Relações Comerciais e Gestão de Contratos – GERCOC

- 01- Aprovar os procedimentos para a recepção, análise e decisão dos pedidos de qualificação de operador portuário;
- 02- Receber as documentações/processos pertinentes à qualificação e encaminhar para os setores competentes, seja para avaliação, emissão de certificado ou atendimento de outras demandas que se fizerem necessárias;
- 03- Encaminhar, via GEFINS/TESEL, para cobrança do operador portuário a ser qualificado o valor de R\$716,64 (setecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

centavos) pelo fornecimento do Certificado de Operador Portuário ou sua renovação, destinado a cobrir os custos administrativos de análise, processamento dos respectivos pedidos e expedição dos certificados, valor que será reajustado anualmente, a partir da última atualização, pela mesma variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC no período.

### **5.1.2 Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento – SUFCAR**

- 01- Estabelecer os procedimentos para a recepção, análise e decisão dos pedidos de qualificação de operador portuário;
- 02- Analisar e julgar os pedidos de qualificação de operador portuário, solicitando auxílio de outros setores da Companhia, quando necessário;
- 03- Sugerir o cancelamento do Certificado de Operador Portuário nos casos estabelecidos nesta norma;
- 04- Manter atualizado o cadastro de operadores portuários no site da Companhia Docas do Pará, incluindo e excluindo as informações referentes aos operadores portuários qualificados ou cancelados;
- 05- Arquivar os processos de pré-qualificação, renovação e cancelamento de certificado de operadores portuários para controle e subsídio às situações referentes à matéria;

### **5.1.3 Gerência de Relação Porto-Cidade e Meio Ambiente (GERPMA/SURPMA/SUPSET)**

- 01- Analisar os planos ambientais encaminhados pelas empresas interessadas em obter a qualificação enquanto operadoras portuárias;
- 02- Estabelecer, em consonância com as diretrizes da portaria SEP N.º 111/2013 e demais normativas vinculadas à matéria, os requisitos ambientais e de saúde e segurança do trabalho, a serem atendidos para qualificação e para a manutenção do certificado de operador portuário;
- 03- Fiscalizar as operações realizadas pelos operadores portuários qualificados, no âmbito de sua competência, e encaminhar à GERCOC as informações quando da ocorrência de situações que possam ensejar na necessidade de instrução de processo a ser remetido à ANTAQ para instauração do processo administrativo e decisão.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

#### 5.1.4 Diretoria de Gestão Portuária - DIRGEP

- 01- Emitir o Certificado de Operador Portuário após parecer favorável da GERCOC/SUFCAR quanto ao pedido de qualificação de operador portuário;
- 02- Entregar o certificado ao operador portuário qualificado;
- 03- Encaminhar ofícios para dar conhecimento de certificado emitido à Receita Federal do Brasil, ao OGMO de cada município envolvido, ao Sindicato dos Operadores Portuários do Pará (SINDOPAR), bem como informar às Administrações Portuárias listadas no certificado;
- 04- Encaminhar demais ofícios pertinentes à matéria;
- 05- Emitir resoluções de cancelamento de certificado;
- 06- Encaminhar ofícios para dar conhecimento de resolução de cancelamento de certificado à Receita Federal do Brasil, ao OGMO de cada município envolvido, ao Sindicato dos Operadores Portuários do Pará (SINDOPAR), bem como informar às Administrações Portuárias listadas no certificado;
- 07- Encaminhar o processo de pré-qualificação, renovação ou cancelamento de certificado de operador portuário à GERCOC para arquivo e controle.

#### 5.1.5 Operador portuário qualificado

- 01- Após a obtenção do certificado, apresentar à CDP/Administração do Porto:
  - a) As documentações e solicitações necessárias para o cadastro/habilitação, nos sistemas da CDP ou vinculados à operação (Sênior, SCAP, Sistema Porto Sem Papel - PSP, etc.);
  - b) Os comprovantes das autorizações específicas, obtidas junto a autoridades de meio ambiente, aduaneira, sanitária e de polícia marítima, quando necessárias ao desempenho de suas atividades na área do porto organizado, inclusive com contratação da destinação final autorizada para resíduos sólidos;
  - c) Os comprovantes da contratação de apólice de seguro nas condições estabelecidas na Portaria SEP nº 111/2013, devendo uma cópia ser remetida à administração do porto e outra à GERCOC para fins de controle e avaliação da cobertura do seguro e atendimento dos demais requisitos legais;
- 02- Apresentar a qualquer tempo, se solicitado, a comprovação de que mantém as condições de regularidade apresentadas quando de sua certificação e/ou



	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

informações operacionais, de preços praticados e outras para atender demandas da CDP e de autoridades intervenientes na atividade portuária.

03- Comunicar à CDP, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações nos documentos comprobatórios de sua capacidade jurídica, entre outros, aumento de capital social, alterações societárias e de administradores e responsáveis técnicos, bem como manter o seu endereço no Estado do Pará para recebimento de correspondências devidamente atualizado junto à CDP, bem como as informações de contato do responsável técnico perante a Autoridade Portuária (nome, e-mail e telefone(s)), a fim de as informações do site da Companhia estejam permanentemente atualizadas;

04- Manter a regularidade perante o órgão gestor de mão de obra, durante todo o prazo de validade de seu certificado;

05- Comunicar à CDP a ocorrência de transferência de controle societário, de forma prévia, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

06- Solicitar à CDP a renovação do certificado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do vencimento do Certificado;

07- Manter apólices de seguro vigentes, encaminhando à Autoridade Portuária cópia das novas apólices, antes do vencimento da anterior, garantindo que não haja descontinuidade de cobertura;

08- Responder:

- a) Pela preservação do meio ambiente;
- b) Pelo cumprimento do Regulamento de Exploração do Porto e demais normas da Administração do Porto, inclusive as de caráter e aplicação geral que vierem a ser estabelecidas;
- c) Pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho portuário - NR-29;
- d) Pela obrigatória comunicação à Administração do Porto, de imediato, na ocorrência de acidentes de qualquer natureza, ilícitos e violações do sistema de segurança pública portuária;
- e) Pela conformidade, em todos os aspectos, dos veículos que transportam cargas que lhe forem confiadas, em especial, entre outras, as da NR-29 e, no caso de cargas perigosas, se estão de acordo com a NBR 9735/2005;
- f) Pela devolução, à Administração do Porto, dos cais, redes de serviço e instalações de apoio ao trabalhador portuário que lhe foram colocados à disposição para operação, nas mesmas condições de limpeza e conservação como foram recebidos pelo operador portuário, respondendo por eventuais

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

despesas de manutenção corretiva dos danos devidamente constatados como tendo ocorrido no período em que tais instalações estiveram à sua disposição;

g) Pela atividade de movimentação de passageiros a bordo de navios, no embarque, desembarque e trânsito nas instalações portuárias, executada de acordo com instruções de seu comandante ou de seus prepostos, atendidas as exigências das demais autoridades intervenientes na atividade portuária;

h) Pelas avarias causadas a qualquer estrutura de propriedade da CDP, inclusive aquelas causas por embarcações, durante operações sob sua responsabilidade.

#### **5.1.6 Administrações de Operação Portuária/ Supervisão de Fiscalização de Operações**

01- Proceder à avaliação periódica do desempenho de cada operador portuário, quanto ao atendimento dos requisitos que forem de sua competência, e encaminhar as informações à GERCOC quando da ocorrência de situações que possam ensejar na necessidade de instrução de processo a ser remetido à ANTAQ, para instauração do processo administrativo e decisão.

02- Encaminhar à GERCOC/SUFCAR informações pertinentes aos operadores portuários pré-qualificados que não realizaram operações por mais de 12 (doze) meses consecutivos, a fim de que sejam instruídos os processos de cancelamento dos certificados. Tais informações podem ser encaminhadas a cada início de ano, referente ao ano anterior e pelo menos mais um mês do ano vigente, de janeiro a janeiro, por exemplo, totalizando treze (13) meses;

03- Após o recebimento do certificado encaminhado pela DIRGEP, habilitar no âmbito de sua competência os novos operadores portuários nos sistemas da CDP vinculados à operação (Sênior, SCAP, Porto Sistema Porto Sem Papel - PSP, etc.);

04- Antes de autorizar o início das atividades deverá receber do novo operador:

a) Uma cópia da apólice de seguro nas condições estabelecidas na norma, com comprovante de pagamento das parcelas vencidas, verificado a validade da apólice para controle nas futuras operações. Casos detecte o encerramento ou a proximidade do vencimento do prazo de vigência, deverá exigir o encaminhamento da apólice atualizada, de forma a impedir a descontinuidade de cobertura das operações portuárias a serem realizadas, não autorizando operações caso não haja seguro vigente quando de sua realização;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>		Versão: <b>2.0</b>	

b) Verificar a existência das autorizações específicas, obtidas junto a autoridades de meio ambiente, aduaneira, sanitária e de polícia marítima, quando necessárias ao desempenho de suas atividades na área do porto organizado, inclusive com contratação da destinação final autorizada para resíduos sólidos, antes de autorizar a operação por parte do operador;

c) Receber a comprovação de regularidade junto ao OGMO a cada operação;

d) Receber a previsão de operações que se realizarão em conjunto com outros operadores, bem como no início das operações conjuntas receber os respectivos certificados, comprovação de regularidade junto ao OGMO e apólices de seguro compreensivo vigentes de todos os operadores envolvidos; e

e) Receber a indicação, a cada operação, do Operador Portuário que se responsabilizará pela limpeza das instalações portuárias ao término do procedimento operacional;

05- Nos casos de cancelamento de certificado, atualizar o status do operador portuário para “cancelado” no sistema SCAP e nos demais sistemas operacionais, conforme o caso, após o recebimento da resolução de cancelamento encaminhada pela DIRGEP.

### **5.1.7 Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ**

01- Instaurar processo administrativo e aplicar as penalidades previstas em lei ou em regulamento.

### **5.1.8 Secretaria de Portos da Presidência da República - SEP/PR**

01- Analisar e julgar, no prazo de 30 (trinta) dias, recurso interposto por operador portuário ou interessado em obter a qualificação de operador portuário, em desfavor de decisão proferida pela Companhia Docas do Pará;

02- Analisar e julgar, no prazo de 30 (trinta) dias, recurso interposto por operador portuário, em relação a decisões da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ de suspensão ou cancelamento de certificados, exceto por vencimento do prazo de validade dos mesmos.

## **5.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS**

### **5.2.1 Gerência de Relações Comerciais e Gestão de Contratos – GERCOC**

01- Coordenar as ações pertinentes à qualificação/manutenção de pessoa jurídica como operador portuário junto à CDP, aprovando os procedimentos no âmbito de

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

sua competência e fazendo a tramitação do processo para os setores responsáveis de acordo com a ação a ser executada;

### 5.2.2 Supervisão de Gestão e Fiscalização de Contratos de Arrendamento – SUFCAR

01- Estabelecer os procedimentos pertinentes a pré-qualificação, bem como analisar e dar parecer quanto ao deferimento ou não dos pedidos de pré-qualificação, além de sugerir o cancelamento do Certificado de Operador Portuário nos casos estabelecidos nesta norma.

### 5.2.3 Diretoria de Gestão Portuária - DIRGEP

01- Emitir e entregar os certificados de pré-qualificação, bem como encaminhar ofícios e informações pertinentes a matéria aos interessados e demais atores envolvidos no processo, de acordo com cada uma das situações prevista na norma.

## 6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### 6.1. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

01- Este procedimento está dividido em etapas denominadas “passos para qualificação”, de modo a criar metodologia que permita clareza de entendimentos para quem dele se utilizar e no intuito de gerar organização e controle de dados e informações coletadas e geradas pela GERCOC/SUFCAR em processos de qualificação. São eles os passos:

#### 6.1.1 Passo 1: Requerimento

01- Os interessados poderão requerer a qualificação de operador portuário perante a Companhia Docas do Pará, a qualquer tempo, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Formulário “Requerimento de Qualificação e Declaração de Responsabilidade”, disponível em anexo e no site da CDP, devidamente preenchido e indicando as operações e unidades portuárias nas quais pretende atuar, assinado com reconhecimento em cartório/assinatura digital;
- b) Comprovação da capacidade jurídica, da regularidade fiscal, da idoneidade financeira e da capacidade técnica para as operações nas quais pretende atuar, conforme descrito na Portaria SEP Nº 111/2013, através dos documentos listados no *checklist* presente no anexo II.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

02- Representantes legais da pessoa jurídica qualificada como operador portuário são as pessoas físicas designadas em estatuto ou contrato social, em ata de eleição de administradores, ou em procuração, com poderes para representá-la perante a Administração Pública Federal.

03- Quando os operadores portuários se fizerem representar por procuradores, a outorga de poderes deve ser feita por meio de procuração pública, da qual constem, explicitamente, os poderes para representar o outorgante junto à Companhia Docas do Pará.

04- Os documentos serão apresentados em originais, cópia autenticada em cartório ou cópia simples a ser autenticada por empregado designado pela Secretaria Geral da Companhia Docas do Pará, à vista do original e deverão estar válidos na data de sua apresentação.

05- Os documentos que demandem assinatura de representantes da empresa requerente devem estar assinados com reconhecimento de firma ou através de assinatura digital.

06- Não será considerada restrição à qualificação a apresentação de documentos dos quais constem eventuais débitos que estejam sendo questionados administrativa ou judicialmente, exigindo-se, neste último caso, decisão concessiva de antecipação dos efeitos da tutela.

07- Uma vez apresentados e aprovados pelos setores competentes, os documentos de comprovação da capacidade jurídica, de regularidade fiscal, de idoneidade financeira e de capacidade técnica obrigatória para qualificação, nos termos da Portaria SEP nº 111/2013, a empresa estará qualificada e obterá o certificado de qualificação de operador portuário, após pagamento de taxa regulamentada.

### 6.1.2 Passo 2: Análise

1- Os interessados deverão apresentar com a solicitação o Requerimento padrão e a documentação necessária para obtenção de certificado de operador portuário, no setor de protocolo da Companhia Docas do Pará - CDP que, por sua vez, abrirá processo no Sistema Eletrônico de Informações (**SEI**).

2- Após abertura de processo, os documentos serão encaminhados à GERCOC para adoção das providências subsequentes.

3- A partir do recebimento do processo no setor, a GERCOC/SUFCAR terá 30 (trinta) dias para proceder ao julgamento do pleito, prazo este que ficará suspenso a partir do pedido de complementação de informações e voltará a correr quando do novo protocolo.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

4- Será encaminhada a documentação referente ao Plano de Ação de Emergência e demais documentos ambientais da requerente à GERPMA, a qual terá o prazo de 10 (dez) dias para análise.

5- A GERCOC/SUFCAR se reserva o direito de exigir vias originais de documentos apresentados, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre a documentação e informações prestadas.

6- Todas as certidões apresentadas no processo de qualificação deverão estar vigentes e caso vença a validade de alguma delas, durante a análise do processo, a solicitante deverá apresentar nova certidão com validade vigente.

7- Para balizar a análise documental, a GERCOC/SUFCAR deverá analisar a documentação com base no *checklist*, preenchendo-o concomitante com o avanço da análise, devendo este ser juntado ao parecer conclusivo do processo.

8- Caso seja necessário, a GERCOC/SUFCAR solicitará ao requerente complementação da documentação através de ofício ou /e-mail encaminhado(s) via sistema SEI.

9- Sempre que for solicitada a complementação da documentação apresentada pelo interessado, a contagem do prazo estabelecido no item 03 ficará suspensa por no máximo 60 (sessenta) dias, contado do envio da notificação para complementação pelo interessado.

10- A complementação referida no item 08 deve ser feita de uma única vez, após reunida a documentação faltante. Caso a documentação de complementação ainda esteja incompleta, de maneira excepcional, em situações devidamente justificadas pelo requerente quando do encaminhamento da primeira complementação, será permitida uma nova complementação pelo prazo restante, não utilizado na primeira oportunidade. Caso a empresa tenha dúvidas poderá acionar os setores responsáveis antes de encaminhar os documentos. Após a segunda complementação não serão aceitos/inseridos novos documentos no processo, o qual terá sua análise efetuada sendo emitido parecer definitivo.

11- Findo o prazo concedido para complementação da documentação sem o atendimento da solicitação pelo interessado, o seu pedido de qualificação ou renovação será indeferido pela Companhia Docas do Pará e o processo será arquivado na GERCOC/SUFCAR.

12- A apresentação da documentação pela empresa interessada deve ser feita com zelo, assertividade e economicidade, com indicação no requerimento, da documentação que está sendo apresentada, em atendimento aos itens exigidos pela Portaria SEP nº 111/2013.



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 6.1.3 Passo 3: Certificado De Operador Portuário E Sua Manutenção

1- Deferido o requerimento de qualificação será solicitado pagamento de taxa, através de nota de débito a ser emitida pela GERFIN/TESEL, de R\$ 716,64 (setecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos), valor a ser reajustado anualmente, pela mesma variação de INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, a qual será encaminhada para a empresa para pagamento.

2- De posse do comprovante de pagamento, a GERCOC/SUFCAR acrescentará no processo as informações que deverão constar no certificado e o encaminhará à Diretoria. ADIRGEP providenciará a emissão e entrega do Certificado de Operador Portuário ao interessado, com cópia para as Administrações Portuárias requisitadas. Será encaminhada, ainda, através de correspondência, cópia do certificado para a Receita Federal, Órgão Gestor da Mão de Obra (OGMO), de cada município referente aos portos listados no certificado, e ao Sindicato dos Operadores Portuários do Pará (SINDOPAR).

3- Serão inseridos os dados de contato do operador portuário qualificado no site da CDP pela GERCOC/SUFCAR, conforme informado no requerimento de pré-qualificação.

4- De posse do Certificado de Operador Portuário, a pessoa jurídica qualificada só poderá iniciar operações portuárias depois de providenciar a apresentação à Administração do Porto de comprovantes/documentos pertinentes:

- a) A sua inscrição no Concentrador de Dados Portuários do Sistema Porto Sem Papel - PSP;
- b) As autorizações específicas, obtidas junto a autoridades de meio ambiente, aduaneira, sanitária e de polícia marítima, quando necessárias ao desempenho de suas atividades na área do porto organizado, inclusive com contratação da destinação final autorizada para resíduos sólidos;
- c) A Previsão de operações que realizará em conjunto com outros operadores, bem como no início das operações conjuntas apresentar os respectivos certificados, comprovação de regularidade junto ao OGMO e apólices de seguro compreensivo vigentes de todos os operadores envolvidos;
- d) A indicação, a cada operação, do Operador Portuário que se responsabilizará pela limpeza das instalações portuárias ao término do procedimento operacional; e
- e) A Comprovação de regularidade junto ao OGMO, a cada operação.
- f) A contratação de apólice de seguro nas condições estabelecidas na norma, como(s) comprovante(s) de pagamento da(s) parcela(s) vencida(s).

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

5- A apólice de seguro apresentada pelo Requerente deve ser do tipo Seguro Compreensivo Padronizado para Operador Portuário, conforme as normas da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, observando-se:

- a) O seguro será exigido adicionalmente ao seguro devido por arrendatário ou detentor de contrato de uso temporário de instalações portuárias para as operações portuárias realizadas no interior dos respectivos recintos, podendo constar de apólice única, desde que explicitadas às respectivas coberturas do recinto administrado;
- b) As apólices já contratadas pelos operadores portuários qualificados deverão ser corrigidas anualmente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), a partir da data de contratação da apólice original;
- c) A apólice de seguro deverá, obrigatoriamente, conter cláusulas de cobertura a danos ao patrimônio público portuário, ao meio ambiente e a terceiros, abrangendo especificamente os portos em que irá atuar.
- d) Em caso de parcelamento do prêmio de seguro, o operador portuário qualificado deverá encaminhar à CDP, direcionado à GERCOC, os comprovantes de quitação das parcelas, no prazo máximo de 10 (dez) dias de cada quitação;
- e) As apólices anuais contratadas/renovadas deverão ser remetidas, independente de solicitação, por cópia, à Companhia Docas do Pará, direcionada à GERCOC, visto que, a cobertura ininterrupta das operações por seguro, se configura como condição essencial à manutenção do certificado de operador portuário e, por conseguinte, para o exercício das suas atividades. O encaminhamento deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias da emissão da nova apólice, e antes de vencida a apólice anterior, de forma a não gerar descontinuidade de cobertura;
- f) O não atendimento dos itens “d” e “e” ensejará a suspensão do certificado de operador portuário até que seja apresentada a apólice atualizada e/ou o pagamento dos prêmios do seguro de operador portuário, independentemente de notificação ao operador portuário;
- g) O valor da apólice de seguro deverá ser corrigido anualmente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), a partir da data de sua contratação pelo operador portuário;
- h) O valor mínimo das apólices de seguro será R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no entanto poderá ser adequado a cada situação operacional específica, a critério exclusivo da CDP, mediante solicitação pelo interessado e apresentação de laudo de avaliação de risco elaborado pela seguradora;



	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

- i) Para operações portuárias em que a CDP tenha indícios de que o valor mínimo de seguro seja insuficiente para cobertura dos riscos envolvidos, esta poderá solicitar de seguradora laudo específico de avaliação dessa operação, para que o valor mínimo a ser segurado seja complementado, mediante análise de risco; e,
- j) Caso a apólice de seguro tenha seu vencimento anterior ao prazo de vigência do certificado de operador portuário, a empresa deverá providenciar a renovação do seguro de forma a evitar qualquer hiato entre a data da apólice a vencer e a da nova apólice.

6- É condição para manutenção do Certificado de Operador Portuário a regularidade do Operador Portuário perante o Órgão Gestor de Mão de Obra durante todo o prazo de validade da certificação.

7- Os operadores portuários deverão comunicar à GERCOC, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações nos documentos comprobatórios de sua capacidade jurídica, entre outros, aumento de capital social, alterações societárias e de administradores e responsáveis técnicos.

8- Os operadores portuários deverão informar à CDP quaisquer alterações de seu endereço, no Estado do Pará, para recebimento de correspondências, o qual deve ser indicado no requerimento de qualificação, bem como manter atualizadas as informações de nomeação e contato do responsável técnico perante a Autoridade Portuária, e-mails e telefones, a fim de garantir que os dados constantes no site da CDP estejam sempre atualizados.

9- Os interessados na alteração de seus dados cadastrais e/ou na qualificação em outra categoria poderão solicitá-la formalmente à GERCOC, a qualquer tempo, mediante apresentação da documentação necessária para cumprimento de tal finalidade.

10- Ocorrendo transferência de controle societário, a GERCOC deve ser previamente informada, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, para emissão de novo Certificado de Operador Portuário, com data compatível com a da transferência do controle societário, de modo a evitar solução de continuidade nas atividades do operador portuário, mantendo-se o prazo de validade do Certificado anterior.

11- O Operador Portuário interessado na renovação do Certificado de Operador Portuário deverá apresentar solicitação à GERCOC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do vencimento do Certificado, garantindo, assim, a continuidade das suas operações, mesmo após o vencimento, e até que se encerre o processo e seja emitido novo certificado.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

12- A documentação a ser apresentada para pedidos de renovação é a mesma exigida para o primeiro pedido de qualificação, nos termos das normas vigentes, incluindo esta.

13- O processo de qualificação concluído será arquivado na GERCOC/SUFCAR.

## 6.2. OBRIGAÇÕES DO OPERADOR PORTUÁRIO E DEMAIS CONSIDERAÇÕES

01- Além das responsabilidades estabelecidas nos artigos 26 e 27 da Lei nº 12.815/2013, o Operador Portuário responde, entre outros:

- a) Pela preservação do Meio Ambiente;
- b) Pelo cumprimento do Regulamento de Exploração dos Portos, e demais normas da Companhia Docas do Pará, inclusive as de caráter e aplicação geral que vierem a ser estabelecidas;
- c) Pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho portuário – NR-29;
- d) Pela obrigatória comunicação à Companhia Docas do Pará, de imediato, na ocorrência de acidentes de qualquer natureza, ilícitos e violações do sistema de segurança pública portuária;
- e) Pela conformidade, em todos os aspectos, dos veículos que transportam cargas que lhe forem confiadas, em especial, entre outras, as da NR-29 e, no caso de cargas perigosas, se estão de acordo com a NBR 9735/2005;
- f) Pela devolução, à Autoridade Portuária, dos cais, redes de serviço e instalações de apoio ao trabalhador portuário que lhe foram colocados à disposição para operação, nas mesmas condições de limpeza e conservação como foram recebidos pelo Operador Portuário, respondendo por eventuais despesas de manutenção corretiva dos danos devidamente constatados como tendo ocorrido no período em que tais instalações estiverem a sua disposição;
- g) Pelos danos culposamente causados à infraestrutura, às instalações do Porto Organizado;
- h) Pelo cumprimento das normas estabelecidas pela ANTAQ;
- i) Pela manutenção da regularidade trabalhista e fiscal;
- j) Pela manutenção das condições de habilitação técnica apresentada no ato da qualificação;
- k) Pela atividade de movimentação de passageiros a bordo de navios, no embarque, desembarque e trânsito nas instalações portuárias, executada de acordo com instruções de seu comandante ou de seus prepostos,

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>		Versão: <b>2.0</b>	

atendidas as exigências das demais autoridades intervenientes na atividade portuária, e;

- l) Pela manutenção da regularidade de veículos e equipamentos perante órgão de trânsito, habilitação de seus condutores e operadores, bem como a garantia da manutenção das condições de operação e funcionamento dos veículos e equipamentos, e pelo transporte e deslocamento de tais veículos e equipamentos pelas áreas portuárias.

02- O operador portuário está sujeito à fiscalização dos setores responsáveis da CDP, conforme procedimentos estabelecidos por esta Autoridade Portuária.

03- A qualquer tempo a Autoridade Portuária poderá solicitar ao Operador Portuário:

- a) A comprovação de que mantém as condições de regularidade apresentadas quando de sua certificação; e
- b) Informações operacionais, de preços praticados e outras para atender demandas da Administração do Porto e de autoridades intervenientes na atividade portuária.

04- Diante de irregularidades referentes à manutenção do certificado, conforme a Portaria SEP Nº 111/2013, em especial a falta de seguro compreensivo vigente, a GERCOC/SUFCAR:

- a) Procederá a suspensão das atividades do operador portuário, através da mudança de status deste para “suspenso” no sistema SCAP, até que a irregularidade seja sanada.
- b) Dará ciência, imediata, da suspensão ao operador irregular e às Administrações dos Portos para as quais ele for certificado.
- c) Em se mantendo a irregularidade sem retorno do operador notificado e não existindo possibilidade de cancelamento do certificado pela Autoridade Portuária, a GERCOC/SUFCAR informará a situação à ANTAQ, solicitando avaliação para cancelamento de certificado.

05- Os operadores portuários deverão comprovar junto à Administração do Porto a contratação dos programas específicos das normas ISO 9001:2000, NBR ISO 14001/2004, ISO 22000 e GMP Plus, e ISO OHSAS 18001, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, após a certificação de operador portuário ou após a obtenção das mesmas pela Autoridade Portuária.

06- São do dono da mercadoria, ou seu preposto, as responsabilidades e obrigações perante as autoridades intervenientes na atividade portuária, a Administração do Porto e terceiros, pelo trânsito das cargas no sistema viário de uso

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

público do porto, antes da sua recepção ou após sua expedição por operador portuário.

07- A condição estabelecida item 06 não se aplica aos portos em que a troca de responsabilidade entre a transportadora e o operador portuário se processa no portão de acesso ao porto.

08- Ocorrências desabonadoras por parte do Operador Portuário, desempenho operacional insatisfatório, transgressões às obrigações estabelecidas na legislação e nas normas emanadas pela CDP, inclusive esta, bem como reclamações sobre a qualidade dos serviços portuários, irresponsabilidades, danos e/ou negligências na proteção ambiental ou na segurança e saúde ocupacional, serão comunicadas pela Autoridade Portuária à ANTAQ para aplicação das penalidades previstas na Lei nº 12.815/2013, bem como nas resoluções da ANTAQ.

09- Compete à ANTAQ instaurar processo administrativo e aplicar as penalidades previstas em lei ou em regulamento.

10- O operador portuário que não cumprir com suas obrigações previstas nesta norma e na legislação aplicável, e que tiver seu certificado suspenso ou cancelado, não poderá subcontratar com outros operadores portuários nenhuma atividade ligada às funções de operadores portuários nos Portos Organizados da Companhia Docas do Pará.

11- A suspensão do certificado de operador portuário poderá abranger a totalidade dos Portos Organizados, da Companhia Docas do Pará, para os quais o operador está habilitado a operar ou parte deles.


### **6.3. DO CANCELAMENTO DO CERTIFICADO DE OPERADOR PORTUÁRIO E RECURSOS CABÍVEIS**

1- O pedido de cancelamento do Certificado de Operador Portuário poderá ser solicitado à Companhia Docas do Pará pelo próprio Operador Portuário, ou por um terceiro interessado.

2- Solicitado o cancelamento pelo próprio operador portuário, a Autoridade Portuária o cancelará, sem prejuízo da quitação de suas obrigações perante o OGMO e a própria CDP.

3- Solicitado o cancelamento por terceiros ou pela Autoridade Portuária, esta instruirá o processo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e o remeterá à ANTAQ para instauração do processo administrativo e decisão.

4- O Operador Portuário que tiver sua qualificação cancelada em decorrência de infringências capituladas na legislação vigente e na Portaria SEP nº 111/2013 somente poderá solicitar nova qualificação depois de regularizada a situação que

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

deu causa ao cancelamento e depois de decorrido o prazo de 6 (seis) meses do cancelamento.

5- Da decisão da ANTAQ de cancelamento da certificação caberá recurso, dotado de efeito suspensivo, no prazo de 30 (trinta) dias, devendo a Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários - SNPTA julgar em até 30 (trinta) dias.

6- A Companhia Docas do Pará cancelará o certificado do operador portuário que não tenha realizado operação portuária por mais de 12 (doze) meses consecutivos, cuja verificação será realizada pela análise de registro de programação de operações em seu Sistema de Controle e Administração Portuária – SCAP.

7- Antes de efetivar o cancelamento, a Companhia solicitará à empresa que se manifeste no sentido de encaminhar comprovações sobre a realização de operações no período em análise, devendo a empresa encaminhar documentos comprobatórios e não justificativas para não execução de operações.

8- O não encaminhamento de documentos ou não comprovação do solicitado de forma efetiva ensejará na continuidade do processo de cancelamento;

9- Dos atos da Administração do Porto ou da ANTAQ decorrentes da aplicação da Portaria SEP nº 111/2013 cabem:

- a) Recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação do ato, nos casos de:
  - I. Indeferimento do pedido de qualificação ou de renovação do certificado; e
  - II. Cancelamento de certificado.
- b) recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do fim do prazo que a CDP dispõe para analisar a solicitação, nos casos de omissão ou retardo da Administração do Porto em proferir decisão sobre os pedidos de qualificação ou renovação de certificado.

10- A intimação dos atos referidos na alínea “a” do item 09 será feita mediante comunicação direta aos interessados.

11- O recurso será dirigido a Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários (SNPTA), por intermédio da Companhia Docas do Pará, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente instruído com o respectivo processo administrativo, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do recurso e do processo, sob pena de responsabilidade.

12- Proferido o julgamento do recurso e intimado o interessado, o processo administrativo deverá ser restituído à CDP para adoção das medidas cabíveis.

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 01-Portaria SEP n° 111/2013;
- 02-Resolução ANTAQ n° 3.274/2014;
- 03-Regulamento de Exploração do Porto de Belém;
- 04-Regulamento de Exploração do Porto de Vila do Conde;
- 05-Regulamento de Exploração do Porto de Santarém;

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

- 01- Não há notas

## 9. ANEXOS

- 01- **Anexo I** – Requerimento de Qualificação e Declaração de Responsabilidade;
- 02- **Anexo II** – *Checklist* de Pré-Qualificação de Operador Portuário;
- 03- **Anexo III** – Modelo de Declaração/Compromisso de adotar boas práticas e atender normativos vigentes;
- 04- **Anexo IV** – Requisitos mínimos do Plano de Emergência Simplificado;
- 05- **Anexo V** – Fluxo do Processo;
- 06- **Anexo VI** – Detalhamento do Fluxo.


## 10. APROVAÇÃO

01. Este Instrumento Normativo foi aprovado por meio da Deliberação DIREXE n° 50/2019, em sua 1.298ª Reunião Ordinária, realizada em 09/09/2020, revisão aprovada por meio da Deliberação DIREXE n° 13/2021, em sua 1.340ª Reunião Ordinária, realizada em 23/06/2021 e entra em vigor a partir da data de publicação.

**EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA**  
Diretor Presidente

**MAURO HENRIQUE BARREIROS DOS SANTOS**  
Diretor Administrativo-Financeiro

**ALEXANDRE ERNESTO CORRÊA SAMPAIO**  
Diretor de Gestão Portuária

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO I

## REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE



	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

## ANEXO I – REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A interessada a seguir identificadas por seu(s) representante(s) legal(is), requer a essa Autoridade Portuária a qualificação de operador portuário no(s) Porto(s) de:

Belém     
  Vila do Conde     
  Santarém     
  Outeiro

Declara para todos os fins de direito, que concorda expressamente em cumprir todas as obrigações inerentes ao operador portuário, constantes da legislação e das normas aplicáveis.

Apresenta seu responsável técnico como seu representante junto a essa Autoridade Portuária, o qual responderá solidariamente com a interessada por todo e qualquer ato causador de danos materiais e humanos praticados no decorrer das operações portuárias.

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA REQUERENTE</b>					
Razão Social					
CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Capital Social Integralizado		Patrimônio Líquido
Endereço da Sede – Logradouro			Nº	Complemento	Bairro
CEP	Cidade		UF	Telefone Fixo	Correio Eletrônico (E-mail)
Endereço da Filial – Logradouro			Nº	Complemento	Bairro
CEP	Cidade		UF	Telefone Fixo	Correio Eletrônico (E-mail)
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS</b>					
Representante Legal			Responsável Técnico Perante a Autoridade Portuária		
Cargo	Tel Cel	CPF	Cargo	Tel Cel	CPF
Correio eletrônico (e-mail)			Correio eletrônico (e-mail)		
Outros Representantes Legais			Representante Técnico perante a Autoridade Portuária		
Cargo	Tel Cel	CPF	Cargo	Tel Cel	CPF
Correio eletrônico (e-mail)			Correio eletrônico (e-mail)		
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES COMO OPERADORES PORTUÁRIOS</b>					
Tipos de cargas e passageiros a movimentar:		Sim/Não	Atividades portuárias		Sim/Não
- Cargo Geral			- Estiva		
- Contêineres			- Capatazia ao costado		
- Granel Sólido			- Capatazia em recinto portuário		
- Passageiros			- Movimentação de passageiros		
- Outras:			- Outras		
<b>4. DATA E ASSINATURAS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS)</b>					
Local:			Assinatura:		
Data:			Nome:		
Assinatura:			Assinatura:		
Nome:			Nome:		

Data e assinaturas do(s) responsável(is) legal(is):

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO II

## *CHECKLIST* DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE OPERADOR PORTUÁRIO

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

## ANEXO II – CHECKLIST DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE OPERADOR PORTUÁRIO

<b>CHECKLIST</b>		
<b>TAXA DE QUALIFICAÇÃO</b>		
Documento	Situação	Observação
Comprovante de pagamento da Taxa  <b>Obs: o valor da taxa bem como a forma de pagamento deverá ser solicitado junto à GERCOC. O pagamento da taxa é condição necessária para o andamento do processo.</b>		
<b>REQUERIMENTO (Orientações de preenchimento)</b>		
Campos do requerimento	Situação	Observação
<b>Campo 1</b> - Indicar no requerimento o CNPJ da empresa que operará no Porto da CDP.		
<b>Campo 2</b> - Identificação dos responsáveis legais da empresa e do responsável técnico perante a Autoridade Portuária.		
<b>Campo 4</b> - Data e assinatura dos responsáveis legais indicados no requerimento.  Observação: assinatura Reconhecida em cartório ou assinatura digital		
<b>DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA</b>		
Documentos	Situação	Observação
Estatuto ou contrato social, consolidado e <b>em vigor</b> , com atividade de operador portuário definida no objeto social, sendo atividade principal ou acessória, devidamente registrado no órgão competente.		
Comprovação da nomeação ou investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, quando não constar dos documentos referidos no item acima.		
Dentre as atividades empresarias deve constar o código CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas – 5231-1/02, de Operador Portuário.		
Comprovação da inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ).		
Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de pessoa jurídica estrangeira em funcionamento no País.		
Certidão Negativa de Registro de Interdições e Tutelas dos diretores ou administradores titulares da pessoa jurídica ou de seus representantes legais dos Estados		

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

onde opera.		
-------------	--	--

**Documentos dos sócios, gestores, representantes legais e responsáveis técnicos:**

Cópia (frente e verso) legível de documento de identidade com foto.		
Cópia (frente e verso) legível de do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas, quando não constar o número de registro no documento de identidade.		
Cópia legível procurações, quando aplicável.		
Comprovação de endereço, por cópia de fatura de prestação de serviço público (água, energia elétrica, ou telefone) referente, no máximo, ao <b>segundo mês anterior ao do pedido de qualificação.</b>  <b>Obs: apresentar comprovante de endereço atualizado.</b>		

**DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA IDONEIDADE FINANCEIRA**

Documentos	Situação	Observação
Comprovação de possuir patrimônio líquido de, pelo menos, R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); quando o candidato a operador portuário for ocupante de instalação portuária na área do porto organizado, o valor do patrimônio líquido será o que foi exigido para assinatura do contrato de arrendamento ou de uso temporário dessa instalação.  <b>Esta comprovação deve ser feita através da apresentação do último balanço patrimonial da requerente, devidamente registrado.</b>		
Referências bancárias expedidas por instituição de crédito, relativas à pessoa jurídica requerente e a seus representantes legais, podendo ser apresentadas referências bancárias dos seus titulares no caso de pessoa jurídica recém-constituída		
Declaração de empresa seguradora, demonstrando que a empresa candidata à qualificação tem capacidade para obter apólice do tipo seguro compreensivo padronizado para operador portuário, conforme as normas da SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, no valor mínimo de, pelo menos R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)		

**DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

Documentos	Situação	Observação
------------	----------	------------

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Validação: <b>DIREXE</b>
			Versão: <b>2.0</b>

<p><b>Compromisso de adotar</b> programas de boas práticas, baseadas nos princípios dos programas de certificação das normas ISO 9001:2000, NBR ISO 14001:2004, ISO 22000 E GMP PLUS, E ISO 45001 (antiga OHSAS 18001), relativos às atividades como operador portuário.</p> <p>Obs.: O encaminhamento do anexo III desta norma devidamente preenchido e assinado já atende a este e alguns outros requisitos.</p>		
<p>Currículo resumido dos dirigentes e responsáveis técnicos da interessada.</p>		
<p>Cópia do documento de vínculo legal do responsável técnico com a requisitante, quando o responsável técnico não for sócio da aspirante à certificação de operador portuário.</p>		
<p>Atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do interessado ou de seu responsável técnico para desempenho das atividades de operador portuário, fornecidos por 2 (duas) entidades idôneas vinculadas a estas atividades.</p> <p>Observação: o desempenho das atividades deve estar vinculado à execução de serviços em terminal de múltiplo uso, pátios de contêineres, estações de transbordo de carga, terminais de granéis sólidos e líquidos ou porto seco.</p>		
<p>Descrição de sua estrutura de instalações, recursos humanos e equipamentos, próprios e contratados, vinculados à atividade de operador portuário.</p>		
<p>Especificações técnicas dos seus equipamentos e de seus implementos.</p>		
<p>Quando pertinente, laudo técnico com ART que ateste a capacidade do cais em suportar o equipamento em suas condições de operação em capacidade máxima, quando o requerente pretender utilizar cais público para a prestação de serviços de operação de guindaste, de qualquer tipo.</p> <p><b>O laudo deverá demonstrar a carga máxima que o guindaste solicita quando em operação.</b></p>		
<p>Apresentar sua tabela de preços <b>máximos</b> de referência para a prestação de serviços a outros operadores portuários, incluídos os apetrechos de carga de equipamentos.</p>		

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

<p>Comprovação de possuir vínculo contratual legal com empresa ou técnico qualificado por programas de treinamentos de segurança para atuação em prevenção e no caso de acidentes, quando da movimentação de cargas especiais, como cargas perigosas, inclusive produtos químicos, e cargas de projetos.</p> <p>A empresa deve apresentar vínculo contratual com empresa ou técnico qualificado para realizar programas de treinamento de segurança e prevenção à acidente. Essa comprovação pode ser feita por meio e contrato de prestação de serviço (se o vínculo for com empresa) ou, no caso de técnico qualificado, CTPS ou contrato de trabalho + ficha de funcionário, Ordem de serviço ou qualquer outro documento que demonstre que as atribuições do técnico é de realizar treinamentos de segurança e prevenção à acidentes.</p>		
Cópia do registro em agência federal ou órgão regulamentador, como, por exemplo, a agência nacional do petróleo – ANP e a comissão nacional de energia nuclear – CNEN, quando cabível.		
Previsão das operações portuárias que eventualmente realizará com participação de mais de um operador portuário.		

#### DOCUMENTOS AMBIENTAIS

Documentos	Situação	Observação
<p>Detalhamento de eventuais impactos ambientais, incluindo o meio ambiente natural, artificial e do trabalho, decorrentes de sua atividade como operador portuário, as ações preventivas, sua capacidade de resposta e as ações em caso de acidente.</p> <p>O anexo IV contém os requisitos mínimos a serem atendidos.</p> <p>Obs: O plano é da empresa que está pleiteando a pré-qualificação como operador portuário, os planos da CDP só devem ser acionados quando for feito o primeiro atendimento à emergência e se verificar a não capacidade de atendimento. O acionamento dos planos da CDP geram custos, os quais serão repassados ao operador portuário.</p>		

#### CERTIDÕES FISCAIS E FINANCEIRAS

Documentos	Situação	Observação
Certidão de FGTS		
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União		
Certidão Negativa de Débito – Estadual		
Certidão Negativa de Dívida Ativa – Estadual		

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

<p>Certidão Negativa de Débito e Dívida Ativa – Municipal</p> <p>Para os municípios.</p> <p>A empresa deverá apresentar o documento para todos os municípios para os quais deseja se qualificar. De forma, excepcional, quando a empresa não estiver instalada em algum dos municípios e por este motivo a emissão do documento não puder ser viabilizada, poderá ser enviado documento comprobatório que contenha a negativa do município quanto à emissão da certidão.</p>		
<p>Certidão Negativa de Débito Trabalhista</p>		
<p>Certidão negativa de registro de interdições e tutelas dos diretores <b>ou</b> administradores titulares da pessoa jurídica <b>ou</b> de seus representantes legais.</p> <p>A empresa deverá apresentar o documento para todos os municípios para os quais deseja se qualificar.</p>		
<p>Prova de situação regular perante a Previdência Social (CND).</p>		
<p>Certidões negativas de pedidos de falência ou concordata e de ações de execução patrimonial, expedida pelos distribuidores de sua sede, com antecedência máxima de 45 dias.</p>		
<p>Certidões negativas de protestos de títulos de cartórios de sua sede</p> <p><b>Obs. A certidão deverá ser do CNPJ que operará no Porto da CDP e no CNPJ que arcará com a responsabilidade financeira perante a CDP.</b></p>		
<p>Declaração expedida pelo OGMO, dos respectivos locais em que irá operar, que ateste a inexistência de débitos relativos à manutenção do custeio desse órgão e de débitos trabalhistas e de encargos sociais dos trabalhadores portuários avulsos requisitados pelo interessado.</p>		
<p>Declaração de inexistência de débitos financeiros expedido pela Gerência Financeira da CDP, dispensada esta nos casos de primeira qualificação quando não constar cadastro da interessada na Companhia.</p>		

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>		Versão: <b>2.0</b>	

# ANEXO III

## MODELO DE COMPROMISSO DE ADOTAR PROGRAMAS DE BOAS PRÁTICAS

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>		Versão: <b>2.0</b>	

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO/COMPROMISSO DE ADOTAR PROGRAMAS DE BOAS PRÁTICAS E ATENDER NORMATIVOS VIGENTES.**

#### **Compromisso de Adotar Programas de Boas Práticas e de Concordância às Condições e Normas Referentes à Atuação Como Operador Portuário nos Portos e Terminais da CDP**

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa, ....., inscrita no CNPJ Nº ....., declara estar ciente e concordar com as condições contidas na legislação vigente, bem como que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação definidos pela Portaria SEP nº 111/2013, lei nº 12.815/13 e outros normativos inerentes a matéria.

A empresa compromete-se a adotar boas práticas relativas às atividades realizadas como operador portuário, baseadas nos princípios e nos programas de certificação das normas ISO 9001:2000, NBR ISO 14001:2004, ISO 22000 E GMP PLUS, E ISO 45001 (antiga OHSAS)

A empresa declara ter conhecimento do Instrumento Normativo para Qualificação/Manutenção de Pessoa Jurídica como Operador Portuário da CDP e do Regulamento de Exploração dos Portos das Unidades Portuárias para as quais solicita qualificação e se compromete a cumpri-lo, bem como cumprir as demais normas da Companhia Docas do Pará, inclusive as de caráter e aplicação geral que vierem a ser estabelecidas.

Local e data: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>		Versão: <b>2.0</b>	

# ANEXO IV

## REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE EMERGÊNCIA SIMPLIFICADO

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Validação: <b>DIREXE</b>
			Versão: <b>2.0</b>

## ANEXO IV – REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA SIMPLIFICADO

O documento deverá conter o detalhamento de eventuais impactos ambientais, incluindo o meio ambiente natural, artificial e do trabalho, decorrentes de sua atividade como operador portuário, as ações preventivas, sua capacidade de resposta e as ações em caso de acidente.

O escopo deverá conter no mínimo:

1. Apresentação da empresa requisitante;
2. Informar em que portos/terminais que pretende atuar como operador portuário
3. Informar às cargas que pretende operacionalizar;
4. Apresentar a Metodologia de operação.
5. Apresentar a Estrutura Organizacional de Resposta, Atribuições e Responsabilidades de cada profissional;
6. Apresentar o Fluxograma de Comunicação da EOR
7. Definir as competências de cada ator envolvido;
8. Apresentar todos os cenários acidentais, considerando todas as cargas previstas a serem operacionalizadas e todas as etapas de operação.
9. Para cada cenário, determinar (considerar as informações da estrutura da tabela 1):


<b>Nº</b>	<b>Hipótese acidental</b>	<b>Ações preventivas</b>	<b>Ações em caso de acidente</b>	<b>Capacidade de resposta</b>
01				
02				
...				
...				
...				

10. O documento estar devidamente assinado.

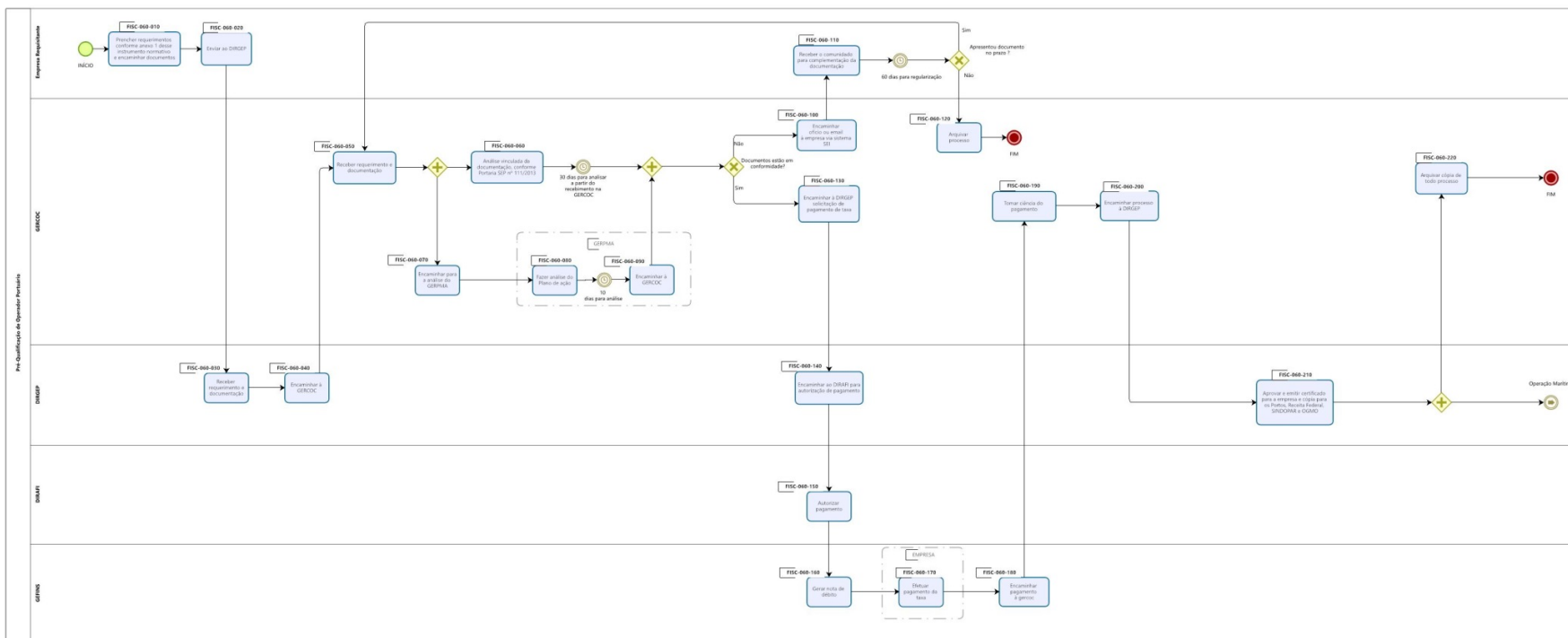
 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>


# ANEXO V

## FLUXO DE PROCESSO

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOG</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

### ANEXO V – FLUXO DE PROCESSO



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO VI

## DETALHAMENTO DO FLUXO

	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 5602.01</b>
	Diretoria: <b>DIRGEP</b>	Gerência: <b>GERCOC</b>	Elaboração: <b>SUFCAR</b>
	Criação: 11/12/2019	Vigência: 02/07/2021	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>QUALIFICAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PESSOA JURIDICA COMO OPERADOR PORTUÁRIO DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>

## ANEXO VI – DETALHAMENTO DO FLUXO

DETALHAMENTO DE FLUXO DE PROCESSO				
Nome do fluxo:	FISC-060:Pré- qualificação de Operador Portuário			
Atividades codificadas	Área responsável	Há periodicidade definida	Recursos	Complementação de informação
FISC-060-010	Empresa Requisitante	N.H	N.H	N.H
FISC-060-020	Empresa Requisitante	N.H	N.H	N.H
FISC-060-030	DIRGEP	N.H	N.H	N.H
FISC-060-040	DIRGEP	N.H	N.H	N.H
FISC-060-050	GERCOC	N.H	N.H	N.H
FISC-060-060	GERCOC	30 dias	N.H	N.H
FISC-060-070	GERCOC	N.H	N.H	N.H
FISC-060-080	GERPMA	10 dias	N.H	N.H
FISC-060-090	GERPMA	N.H	N.H	O prazo da GERPMA de 10 dias está dentro do prazo de 30 dias atribuídos a GERCOC
FISC-060-100	GERCOC	N.H	N.H	N.H
FISC-060-110	Empresa Requisitante	60 dias	N.H	É permitida no máximo 02 complementações
FISC-060-120	GERCOC	N.H	N.H	N.H
FISC-060-130	GERCOC	N.H	N.H	Atualmente para dar celeridade ao processo a GERCOC encaminha direto a GEFINS colocando em cópia DIRAFI e DIRGEP.
FISC-060-140	DIRGEP	N.H	N.H	N.H
FISC-060-150	DIRAFI	N.H	N.H	N.H
FISC-060-160	GEFINS	N.H	N.H	N.H
FISC-060-170	Empresa	N.H	N.H	N.H
FISC-060-180	GEFINS	N.H	N.H	N.H
FISC-060-190	GERCOC	N.H	N.H	N.H
FISC-060-200	GERCOC	N.H	N.H	N.H
FISC-060-210	DIRGEP	N.H	N.H	N.H
FISC-060-220	GERCOC	N.H	N.H	N.H

N.H – Não há.