




| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA


| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

SUMÁRIO


| | |
|--|-----------|
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 2. ABRANGÊNCIA | 5 |
| 3. DEFINIÇÕES | 5 |
| 3.1. POLÍTICAS | 6 |
| 3.2. DIRETRIZES | 7 |
| 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO | 7 |
| 3.4. PONTO DE CONTROLE | 7 |
| 3.4.1. Tempo de Espera para Atracação | 7 |
| 3.4.2. Média de Tempo do Processo de Atracação | 7 |
| 3.4.3. Produtividade | 7 |
| 3.4.4. Evolução De Carga Movimentada – Carga Geral Coneinerizada Em Belém..... | 8 |
| 3.4.5. Evolução De Carga Movimentada – Granel Liquido Do Terminal De Miramar | 8 |
| 3.4.6. Evolução Do Numero De Atracções Em Outeiro | 8 |
| 3.4.7. Consignação Média De Granel Solido Em Vila Do Conde | 8 |
| 3.4.8. Taxa De Ocupação Do Berço 102 Em Vila Do Conde | 9 |
| 3.4.9. Taxa Média De Ocupação Do Berço 601 Em Santarém..... | 9 |
| 3.4.10. Evolução De Carga Movimentada – Granel Solido Em Vila Do Conde | 9 |
| 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL..... | 9 |
| 3.6. UNIDADE EXECUTORA | 9 |
| 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES..... | 10 |
| 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL | 10 |
| 4.1.1. Gerência de Gestão Portuária – GERGEP | 10 |
| 4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS..... | 10 |
| 4.2.1. Usuário do Porto..... | 10 |
| 4.2.2. Administração do Porto..... | 10 |
| 4.2.3. Meio Ambiente e Segurança..... | 10 |
| 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS | 10 |
| 5.1. ENVIAR DADOS DA EMBARCAÇÃO PARA CADASTRO NO PSP (OPM-010-010)..... | 10 |
| 5.1.1. Preencher o DUV No PSP (Opm-010-015) | 11 |
| 5.1.2. Dar Aceite No Psp (OPM-010-020) | 11 |
| 5.1.3. Analisar DUV (OPM-010-030)..... | 11 |
| 5.1.4. Notificar o Agente Marítimo Para Regularizar Documentação (OPM-010-040)..... | 11 |
| 5.1.5. Alterar Duv Regularizando a Documentação (OPM-010-050) | 11 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

| | | |
|---------|---|----|
| 5.1.6. | Ratificar No Porto Sem Papel (OPM-010-060)..... | 11 |
| 5.1.7. | Analisar Documentação (OPM-010-070) | 12 |
| 5.1.8. | Notificar Sobre Documentação Incorreta (OPM-010-080) | 12 |
| 5.1.9. | Arquivar Fispq Digitalizada (OPM-010-090) | 12 |
| 5.1.10. | Anuir o Processo No PSP (OPM-010-100) | 12 |
| 5.1.11. | Analisar Solicitação De Embarcações Para Programação (OPM-010-110) | 12 |
| 5.1.12. | OPM-010-120: Verificar Impeditivos No PSP..... | 12 |
| 5.1.13. | Aguardar Regularização (OPM-010-130) | 12 |
| 5.1.14. | Analisar Condições Técnicas Para Entrada Da Embarcação Através Do VTMS (OPM-010-140) 13 | |
| 5.1.15. | Realizar Programação Virtual nO PSP (OPM-010-150) | 13 |
| 5.1.16. | Publicar No Site Informação Da Programação (OPM-010-160)..... | 13 |
| 5.1.17. | (OPM-010-180) Escalar Amarradores..... | 13 |
| 5.1.18. | Informar Condições Técnicas (OPM-010-190) | 13 |
| 5.1.19. | Realizar Manobra (OPM-010-200) | 13 |
| 5.1.20. | OPM-010-210: Contratar Rebocadores | 13 |
| 5.1.21. | Realizar Manobra (OPM-010-220) | 14 |
| 5.1.22. | Atracar Navio (OPM-010-230)..... | 14 |
| 5.1.23. | Verificar Impeditivos No PSP (OPM-010-240) | 14 |
| 5.1.24. | Impedir Desatracação (OPM-010-250) | 14 |
| 5.1.25. | Aguardar Regularização (OPM-010-260) | 14 |
| 5.1.26. | Analisar Condições Técnicas Para Desatracação Através Do VTMS (OPM-010-270) .. | 14 |
| 5.1.27. | Realizar Programação Virtual No PSP (OPM-010-280)..... | 14 |
| 5.1.28. | Publicar No Site Informação Da Programação (OPM-010-290)..... | 15 |
| 5.1.29. | Escalar Amarradores (OPM-010-310)..... | 15 |
| 5.1.30. | Informar Condições Técnicas (OPM-010-320) | 15 |
| 5.1.31. | Realizar Manobra (OPM-010-330) | 15 |
| 5.1.32. | Contratar Rebocadores (OPM-010-340)..... | 15 |
| 5.1.33. | (OPM-010-350) Realizar Manobra | 15 |
| 5.1.34. | Realizar Plano De Ação (OPM-010-360)..... | 15 |
| 5.1.35. | Comunicar-Se Com o Navio (OPM-010-370) | 16 |
| 5.1.36. | Realizar Plano De Ação (OPM-010-380)..... | 16 |
| 5.1.37. | Comunicar-Se Com o Navio (OPM-010-385) | 16 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

| | | |
|---------|---|-----------|
| 5.1.38. | Desatracar Navio (OPM-010-400)..... | 16 |
| 5.1.39. | Fundear Navio (OPM-010-410)..... | 16 |
| 5.1.40. | Acompanhar Permanência Do Navio No Fundeio (OPM-010-420)..... | 16 |
| 5.1.41. | Analisar Solicitação De Embarcações Para Programação (OPM-010-430) | 16 |
| 5.1.42. | Atualizar DUV Com Permanência Do Navio No Fundeio (OPM-010-440)..... | 17 |
| 5.1.43. | Enviar DUV Para Aprovação Do Agente Marítimo (OPM-010-450) | 17 |
| 5.1.44. | Encaminhar DUV Atualizada Para Faturar (OPM-010-460)..... | 17 |
| 5.1.45. | Verificar Embarcações Sem DUV No VTMS (OPM-010-480)..... | 17 |
| 5.1.46. | Notificar Embarcação (OPM-010-490)..... | 17 |
| 5.1.47. | Enviar Informações Aos Órgãos Pertinentes (OPM-010-500)..... | 17 |
| 6. | DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA | 17 |
| 7. | NOTAS EXPLICATIVAS | 18 |
| 8. | ANEXOS | 18 |
| 9. | APROVAÇÃO..... | 18 |
| | ANEXO I..... | 19 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

1. OBJETIVO


01 - Esta norma tem por objetivo estabelecer, normatizar e disciplinar os procedimentos para a Gestão da Operação Marítima nas unidades portuárias administradas pela Companhia Docas do Pará – CDP, de forma a padronizar os respectivos processos visando atender bem ao usuário e buscar sempre a melhoria das atividades fins portuárias.

2. ABRANGÊNCIA

01 - Esta norma se aplica em todas as áreas da Companhia Docas do Pará, às instalações portuárias administradas pela Companhia Docas do Pará (CDP).

3. DEFINIÇÕES

| Termo | Descrição |
|--|---|
| AGÊNCIA/AGENTE MARÍTIMO OU DE NAVEGAÇÃO | Pessoa jurídica nacional que exerça a representação legal de armador ou empresa de navegação em um ou mais portos do país, sendo que uma agência poderá representar mais de um armador ou empresa de navegação |
| PORTO SEM PAPEL | É um sistema de informação que tem como objetivo principal reunir em um único meio de gestão as informações e a documentação necessárias para agilizar a análise e a liberação das mercadorias no âmbito dos portos brasileiros |
| INSTALAÇÃO PORTUÁRIA | Instalação localizada dentro ou fora da área do porto organizado e utilizada em movimentação de passageiros, em movimentação ou armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

| Termo | Descrição |
|---|---|
| FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS – FISPQ | A FISPQ é um documento normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme norma, ABNT-NBR 14725. Este documento, denominado “Ficha com Dados de Segurança” segundo Decreto nº 2.657 de 03/07/1998 (promulga a Convenção nº 170 da Organização Internacional do Trabalho-OIT), deve ser recebido pelos empregadores que utilizem produtos químicos, tornando-se um documento obrigatório para a comercialização destes produtos. A FISPQ fornece informações sobre vários aspectos dos produtos químicos (substâncias ou misturas) quanto à segurança, à saúde e ao meio ambiente; transmitindo desta maneira, conhecimentos sobre produtos químicos, recomendações sobre medidas de proteção e ações em situação de emergência |
| VESSEL TRAFFIC MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM – VTMS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO E INFORMAÇÃO DO TRÁFEGO DE EMBARCAÇÕES): | É um sistema de auxílio eletrônico à navegação, com capacidade para prover o monitoramento ativo do tráfego aquaviário. |
| REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DO PORTO – REP | É um documento utilizado como instrumento de gestão da administração do porto e tem por objetivo estabelecer as regras de funcionamento das unidades portuárias. |
| NORMAS E PROCEDIMENTOS DA CAPITANIA DOS PORTOS – NPCP | É um documento que consolida, em uma única publicação, o detalhamento das Normas da Autoridade Marítima, ajustando-se às peculiaridades locais da área de jurisdição da Capitania dos Portos da Amazônia Oriental (CPAOR) |

3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Lei nº 10.233/2001, de 05 de junho de 2001

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

3.2. DIRETRIZES

| # | Diretrizes |
|---|---|
| 1 | Estabelecer os procedimentos para a Gestão da Operação Marítima nas unidades da CDP |
| 2 | Observar o fluxo do processo |

3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela ASGEP e validado pela GEGEST.

3.4. PONTO DE CONTROLE

3.4.1. Tempo de Espera para Atracação

a. **Objetivo:** Tempo médio de espera para atracação das embarcações.

b. **Calculo:**

$$X = \frac{\text{Horário de liberação para atracação} - \text{Horário informado de chegada}}{\text{Quantidade Total de Embarcações}}$$

3.4.2. Média de Tempo do Processo de Atracação


a. **Objetivo:** Tempo médio referente ao processo, desde a solicitação de atracação até a atracação.

b. **Calculo:**

$$X = \frac{\text{Tempo do Processo de Atracação}}{\text{Quantidade Total de Embarcações}}$$

3.4.3. Produtividade

a. **Objetivo:** Análisar da produtividade de cargas movimentadas pelo tempo de operação (do momento em que finalizou a atracação até a liberação para desembarque).

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

b. Calculo:

$$X = \frac{\text{Cargas movimentadas}}{\text{Horário de liberação de desatracação – horário de atracação}}$$

3.4.4. Evolução De Carga Movimentada – Carga Geral Coneinerizada Em Belém

a. **Objetivo:** calcular a porcentagem de evolução da carga movimentada.

b. Calculo:

$$X = \frac{\text{Toneladas movimentadas no período atual}}{\text{Toneladas movimentadas no período anterior}} \times 100$$

3.4.5. Evolução De Carga Movimentada – Granel Liquido Do Terminal De Miramar

a. **Objetivo:** calcular a porcentagem de evolução da carga movimentada.

b. Calculo:

$$X = \frac{\text{Toneladas movimentadas no período atual}}{\text{Toneladas movimentadas no período anterior}} \times 100$$

3.4.6. Evolução Do Numero De Atracações Em Outeiro

a. **Objetivo:** calcular a porcentagem de evolução de atracações.

b. Calculo:


$$X = \frac{\text{Número de atracações no período atual}}{\text{Número de atracações no período anterior}} \times 100$$

3.4.7. Consignação Média De Granel Solido Em Vila Do Conde

a. **Objetivo:** calcular a tonelada de consignação média de granel sólido.

b. Calculo:

$$X = \frac{\text{Toneladas Movimentadas}}{\text{Quantidades de Atracações}}$$

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

3.4.8. Taxa De Ocupação Do Berço 102 Em Vila Do Conde

a. **Objetivo:** calcular a porcentagem de taxa média de ocupação.

b. **Calculo:**

$$X = \frac{\text{Tempo total Atracado} \times 100}{\text{Tempo Disponível}}$$

3.4.9. Taxa Média De Ocupação Do Berço 601 Em Santarém

a. **Objetivo:** calcular a porcentagem de taxa média de ocupação.

b. **Calculo:**

$$X = \frac{\text{Tempo total Atracado} \times 100}{\text{Tempo Disponível}}$$

3.4.10. Evolução De Carga Movimentada – Granel Solido Em Vila Do Conde

a. **Objetivo:** calcular a porcentagem de evolução da carga movimentada.

b. **Calculo:**


$$X = \frac{\text{Toneladas movimentadas no período atual}}{\text{Toneladas movimentadas no período anterior}} \times 100$$

3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a GERGEP, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de elaboração da Instrução Normativa Para Gestão De Operação Marítima da CDP.

3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da companhia responsáveis por elaborarem seus normativos internos, bem como o Usuário do Porto, Administração do Porto e Meio Ambiente e Segurança.

| | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p> | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

4.1.1. Gerência de Gestão Portuária – GERGEP

- a. Aprovação para a implementação e posterior verificação do efetivo cumprimento desta norma.

4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

4.2.1. Usuário do Porto

- a. Compete ao usuário do porto a prestação das informações operacionais solicitadas pela Administração do Porto, conforme estabelecido nos Regulamentos de Exploração do Porto de cada uma das instalações portuárias administradas pela CDP.

4.2.2. Administração do Porto

- a. A Administração do Porto tem a competência de fiscalizar as operações portuárias, conforme disposto nos Regulamentos de Exploração dos Portos de Belém, de Vila do Conde, de Santarém e Terminais de Miramar e Outeiro.


4.2.3. Meio Ambiente e Segurança

- a. Analisar a documentação Área de Meio Ambiente e Segurança.
- b. Notificar o agente marítimo via PSP e solicita a regularização de alguma informação incompleta ou incorreta

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. ENVIAR DADOS DA EMBARCAÇÃO PARA CADASTRO NO PSP (OPM-010-010)

- a. Quando uma embarcação irá operar pela primeira vez nos Portos organizados da Companhia Docas do Pará – CDP, os dados da mesma devem ser cadastrados no Sistema Porto Sem Papel (PSP).

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

b. O referido procedimento deverá ser automático via PSP quanto este sistema estiver integrado com o Sistema de Controle e Administração Portuária – SCAP da CDP.

5.1.1. Preencher o DUV No PSP (Opm-010-015)

a. O agente marítimo acesa o sistema Porto Sem Papel (PSP) e preenche os campos referentes ao DUV (Documento Único Virtual).

5.1.2. Dar Aceite No Psp (OPM-010-020)

a. O operador portuário acesa o PSP, confere os dados informados pela agência marítima e fornece a confirmação destes no sistema.

5.1.3. Analisar DUV (OPM-010-030)

a. Após o preenchimento do DUV no Porto Sem Papel (PSP), passa a ser responsabilidade da Área de Tráfego e Programação da unidade portuária analisar os dados.

5.1.4. Notificar o Agente Marítimo Para Regularizar Documentação (OPM-010-040)


a. Caso haja alguma irregularidade na documentação, o responsável da Área de Tráfego e Programação notifica o agente marítimo via Porto sem Papel (PSP) e solicita a regularização de alguma informação incompleta ou incorreta.

5.1.5. Alterar Duv Regularizando a Documentação (OPM-010-050)

a. Havendo alguma retificação/regularização, o agente marítimo deve atualizar o Documento Único Virtual (DUV).

5.1.6. Ratificar No Porto Sem Papel (OPM-010-060)

a. O responsável da Área de tráfego e Programação acessa o Porto sem Papel (PSP) e faz uma ratificação no sistema. Com esta ratificação todos envolvidos no processo iniciam suas análises para anuência.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

5.1.7. Analisar Documentação (OPM-010-070)

- a. Quando necessário, a documentação também deve ser analisada pela Área de Meio Ambiente e Segurança.

5.1.8. Notificar Sobre Documentação Incorreta (OPM-010-080)

- a. Caso haja alguma irregularidade na documentação, o responsável da Área de Meio Ambiente e Segurança notifica o agente marítimo via (PSP) e solicita a regularização de alguma informação incompleta ou incorreta.

5.1.9. Arquivar Fispq Digitalizada (OPM-010-090)

- a. A Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) é digitalizada formando um banco de dados para possíveis planos de ação, caso haja necessidade.

5.1.10. Anuir o Processo No PSP (OPM-010-100)

- a. Quando todas as exigências foram atendidas e a documentação estiver correta, a Área de Meio Ambiente e Segurança realiza a anuência no PSP.

5.1.11. Analisar Solicitação De Embarcações Para Programação (OPM-010-110)

- a. A Área de Tráfego e Programação deve analisar as solicitações de embarcações para entrada no Porto Organizado para realizar a programação.

5.1.12. OPM-010-120: Verificar Impeditivos No PSP

- a. Para programar um navio é necessário que toda a documentação esteja completa. Todas as anuências do PSP devem estar de acordo com a solicitação da embarcação.

5.1.13. Aguardar Regularização (OPM-010-130)

- a. Havendo alguma irregularidade/impeditivo na documentação é preciso aguardar o agente marítimo regularizar as referidas pendências.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

5.1.14. Analisar Condições Técnicas Para Entrada Da Embarcação Através Do VTMS (OPM-010-140)

- a. A Área de Tráfego e Programação deve analisar as condições no VTMS (Vessel Traffic Management Information System) para realizar a programação da embarcação.

5.1.15. Realizar Programação Virtual no PSP (OPM-010-150)

- a. A programação deve ser realizada virtualmente com 24 horas de antecedência. Para eventuais conversas, as mesmas devem ser realizadas via “*chat*” no sistema Porto sem Papel (PSP).

5.1.16. Publicar No Site Informação Da Programação (OPM-010-160)

- a. Consolidada a programação, posteriormente deve ser publicada no “*site*” a referida informação.

5.1.17. (OPM-010-180) Escalar Amarradores

- a. Conforme estabelecido no Regulamento de Exploração do Porto – REP, o Armador ou seu preposto escala os amarradores necessários para realizar a operação de atracação e desatracação, salvo no Terminal de Miramar, no qual a escala será realizada pelo SUMIR.

5.1.18. Informar Condições Técnicas (OPM-010-190)

- a. A Área de Tráfego e Programação deve informar as condições técnicas (profundidade do canal, condições climáticas, maré, entre outras) para a Praticagem ou para o comandante do navio.

5.1.19. Realizar Manobra (OPM-010-200)

- a. Navios de pequeno porte, ou comandantes brasileiros podem fazer a manobra do navio sem práctico e/ou rebocador, conforme o manual de Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos – NPCP.

5.1.20. OPM-010-210: Contratar Rebocadores

- a. O agente marítimo contrata rebocadores conforme designação da praticagem.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

5.1.21. Realizar Manobra (OPM-010-220)

- a. A praticagem realiza manobra para atracar ou fundear o navio.

5.1.22. Atracar Navio (OPM-010-230)

- a. Após todo o procedimento realizado ocorre a atracação.

5.1.23. Verificar Impeditivos No PSP (OPM-010-240)

- a. Para que a Área de Tráfego e Programação programe a desatracação de um navio é necessário que toda a documentação esteja completa. Todas as anuências do Porto sem Papel (PSP) devem estar de acordo com a solicitação do navio.

5.1.24. Impedir Desatracação (OPM-010-250)

- a. Havendo algum impeditivo, não será permitida pela Área de Tráfego e Programação, a desatracação da embarcação.

5.1.25. Aguardar Regularização (OPM-010-260)

- a. Neste caso, a Área de Tráfego e Programação deverá aguardar o agente marítimo regularizar as documentações.

5.1.26. Analisar Condições Técnicas Para Desatracação Através Do VTMS (OPM-010-270)

- a. A Área de Tráfego e Programação deve analisar as condições no VTMS para realizar a programação da embarcação.

5.1.27. Realizar Programação Virtual No PSP (OPM-010-280)

- a. A programação deve ser realizada virtualmente com 24 horas de antecedência. Para eventuais conversas, as mesmas devem ser realizadas via “chat” no sistema Porto sem Papel (PSP).

| | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p> | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

5.1.28. Publicar No Site Informação Da Programação (OPM-010-290)

- a. Consolidada a programação, posteriormente deve ser publicada no “*site*” a referida informação.

5.1.29. Escalar Amarradores (OPM-010-310)

- a. Conforme estabelecido no Regulamento de Exploração do Porto – REP, o Armador ou seu preposto escala os trabalhadores necessários para realizar a operação de atracação e desatracação.
- b. Conforme estabelecido no Regulamento de Exploração do Porto – REP, exclusivamente no Terminal de Miramar, a escala será realizada diariamente pelo Supervisor do Terminal de Miramar – SUPMIR, que escalará os Auxiliares Portuários necessário para realizar a operação de atracação e desatracação.

5.1.30. Informar Condições Técnicas (OPM-010-320)

- a. A Área de Tráfego e Programação deve informar as condições técnicas (profundidade do canal, condições climáticas, maré, entre outras) para a praticagem ou para o comandante do navio.

5.1.31. Realizar Manobra (OPM-010-330)

- a. Navios de pequeno porte, ou comandantes brasileiros podem fazer a manobra do navio sem práctico e/ou rebocador, conforme normas da NPCP.

5.1.32. Contratar Rebocadores (OPM-010-340)

- a. O agente marítimo contrata rebocadores conforme designação da praticagem.

5.1.33. (OPM-010-350) Realizar Manobra

- a. Realizar manobra para atracar ou fundear navio.

5.1.34. Realizar Plano De Ação (OPM-010-360)

- a. Para cada situação de emergência é necessário haver um plano de ação, para ser realizado os procedimentos corretos para minimizar riscos e solucionar a ocorrência.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

5.1.35. Comunicar-Se Com o Navio (OPM-010-370)

- a. Em alguns casos é necessário se comunicar com o navio (acidente, manobra errada, entre outros). Caso haja necessidade esta comunicação é feita via rádio.

5.1.36. Realizar Plano De Ação (OPM-010-380)

- a. Para cada situação de emergência é necessário haver um plano de ação, para ser realizado os procedimentos corretos para minimizar riscos e solucionar a situação.

5.1.37. Comunicar-Se Com o Navio (OPM-010-385)

- a. Em alguns casos é necessário se comunicar com o navio (acidente, manobra errada, entre outros). Caso haja necessidade esta comunicação é feita via rádio.

5.1.38. Desatracar Navio (OPM-010-400)

- a. Após todo o procedimento realizado ocorre a desatracação.

5.1.39. Fundear Navio (OPM-010-410)


- a. Após todo o procedimento realizado ocorre o fundeamento.

5.1.40. Acompanhar Permanência Do Navio No Fundeio (OPM-010-420)

- a. O acompanhamento é realizado pelo sistema VTMISS. É verificada a estadia da embarcação na área de fundeio para ser efetuado o cálculo para faturamento.

5.1.41. Analisar Solicitação De Embarcações Para Programação (OPM-010-430)

- a. A Área de Tráfego e Programação deve analisar as solicitações de embarcações para entrada no Porto Organizado para realizar a programação.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

5.1.42. Atualizar DUV Com Permanência Do Navio No Fundeio (OPM-010-440)

- a. Após a análise da estadia da embarcação no fundeio, é preciso atualizar a informação no DUV, para envio ao setor financeiro, para o devido faturamento.

5.1.43. Enviar DUV Para Aprovação Do Agente Marítimo (OPM-010-450)

- a. Enviar via Porto sem Papel (PSP) o Documento Único Virtual (DUV) para aprovação.

5.1.44. Encaminhar DUV Atualizada Para Faturar (OPM-010-460)

Após a devida aprovação do agente marítimo no Documento Único Virtual (DUV) atualizado, o DUV é encaminhado ao Setor Financeiro.

5.1.45. Verificar Embarcações Sem DUV No VTMS (OPM-010-480)

- a. Os responsáveis pela análise do VTMS na Área de Tráfego e Programação devem verificar as embarcações que entraram sem documentação no Porto Organizado. O VTMS dispara um aviso sonoro para embarcações que não possuem Documento Único Virtual (DUV).

5.1.46. Notificar Embarcação (OPM-010-490)

- a. Caso seja necessário, a CDP notifica a embarcação.

5.1.47. Enviar Informações Aos Órgãos Pertinentes (OPM-010-500)

- a. Para verificar se a embarcação necessita ser responsabilizada pelo descumprimento da entrada sem documentação no Porto Organizado, é preciso que os Órgãos pertinentes analisem as informações e tomem as devidas providências.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Lei 12.815/2013, de 05 de junho de 2013;
- b. Lei nº 10.233/2001, de 05 de junho de 2001;
- c. Regulamentos de Exploração os portos de Belém, Santarém, Terminal de Miramar e Outeiro.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | Versão: 2.0 | |

7. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Não há notas.

8. ANEXOS

a. **Anexo I** – Fluxograma – Gerir Operação Marítima.

9. APROVAÇÃO

01 - Esta Norma Geral foi aprovada pela Deliberação nº 32/2016 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua 1142ª Reunião Ordinária, realizada em 22/06/2016, e entra em vigor da data de sua publicação.

PARSIFAL DE JESUS PONTES


Diretor Presidente

MARCOS RODRIGUES DE MATOS

Diretor de Gestão Portuária


RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR

Diretor Administrativo-Financeiro

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

ANEXO I

Fluxograma – Gerir Operação Marítima.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 4101.02 |
| | Diretoria: DIRGEP | Gerência: ----- | Elaboração: ASGEP |
| | Criação: 30/06/2016 | Vigência: 22/06/2016 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE OPERAÇÃO MARÍTIMA | | | Versão: 2.0 |

OM-010 Gerir Operação Marítima

