

	Título	Código
	CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI	EMAP-PC-57
		Versão
		9
		Data
		20/04/2021

Elaborado Por			Aprovado por		
Ana Coutinho	Jéssica Galvão	Wilton Silva	José Durans	Luane Agostinho	Hibernon Marinho

INDICE

1.0 OBJETIVO	01
2.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	02
3.0 DEFINIÇÕES.....	04
4.0 RESPONSABILIDADES.....	07
5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	09
6.0 ANEXOS	26
7.0 REGISTROS	27
8.0 HISTORICO DE REVISÃO.....	28

1.0 OBJETIVO

Estabelecer a sistemática para o credenciamento de empresas que almejam realizar as seguintes atividades no Porto Organizado do Itaqui:

- Abastecimento de Água Potável
- Abastecimento de Combustível
- Fumigação e Dedetização
- Operadores Portuários – Início das atividades
- Retirada de Resíduos de Bordo
- Retirada de Resíduos da Área Primária
- Transportadoras
- Banheiros Químicos
- Manejo de fauna de animais domésticos e silvestres
- Agência Marítima

- Fornecimento de Uso de Bordo
- Empresa de Rebocadores ou Apoio Marítimo
- Empresas Classificadoras/Controladoras, Inspetoras de Arqueação e Coleta de Amostras
- Arrendatários, Cessionários ou Contratadas da Autoridade Portuária
- Empresas terceirizadas contratadas pelos usuários do Porto para desempenharem atividades dentro da área do Porto Organizado ou Outras Empresas.

2.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

2.1 Lei nº 12.815/2013, que dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários.

2.2 Regulamento de Exploração do Porto do Itaqui – REPOIDT.

2.3 Procedimento EMAP PO-18: Gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos da EMAP.

2.4 Procedimento EMAP PO-28: Fiscalização em SGA do Porto do Itaqui.

2.5 Portaria Ministério do Trabalho e Emprego nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e as normas regulamentadoras cabíveis a cada operação.

2.6 NORMAN 32 – DPC – Normas da Auditoria Marítima para o Ensino Profissional Marítimo – Portuários e Atividades Correlatas.

2.7 Procedimento EMAP-PC-32: Programa de ambientação do porto do Itaqui – PROAPI.

2.8 Procedimento EMAP-PO-07: Rotinas Operacionais da Segurança Portuária.

2.9 Portaria Secretaria de Portos nº 111, de 7 de agosto de 2013 – estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a pré-qualificação dos operadores portuários de que trata o inciso IV do art. 16 da Lei nº 12.815, de 5 junho de 2013.

3.0 DEFINIÇÕES

3.1 PORTO ORGANIZADO:

Bem público construído e aparelhado para atender as necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias, e cujo tráfego e operações portuárias sob jurisdição de autoridade portuária.

3.2 ÁREA DO PORTO ORGANIZADO:

Área delimitada por ato do Poder Executivo que compreende as instalações portuárias e a infraestrutura de proteção e acesso ao porto organizado.

3.3 ARMADOR:

Pessoa física ou jurídica que, em seu nome e sob sua responsabilidade, apresta embarcação com fins comerciais, pondo-a ou não a navegar por sua conta.

3.4 REPRESENTANTE LEGAL PELA EMBARCAÇÃO:

Pessoa física ou jurídica investida de poderes legais para praticar atos em nome do proprietário, armador ou responsável direto, preposta de gerir ou administrar seus negócios no país, constituindo seu agente, preposto, mandatário ou consignatário.

3.5 AUTORIDADE PORTUÁRIA:

Autoridade responsável pela administração do porto organizado, competindo-lhe fiscalizar as operações portuárias e zelar para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente.

3.6 CREDENCIAMENTO:

Procedimento administrativo pelo qual a empresa é qualificada pela autoridade Portuária para prestar serviços na área alfandegada.

3.7 CADASTRO:

Uma coletânea de dados e/ou um arquivo, que reúne todas as informações possíveis para que empresas possam atuar na área primária do porto do Itaqui.

3.8 MS:

Ministério da Saúde.

3.9 COSET:

Coordenadoria de Segurança do Trabalho da EMAP.

3.10 GEOPE:

Gerência de Operações da EMAP.

3.11 - GELOG:

Gerência de Logística da EMAP.

3.12 GESEP:

Gerência de Segurança Patrimonial.

3.13 OPERADOR PORTUÁRIO:

Pessoa jurídica pré-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.

4.0 RESPONSABILIDADES

4.0 COMPETE À GELOG

- Gerenciar a abertura de processo administrativo, controle do fluxo desse procedimento, prazos de emissão e vencimento dos certificados de credenciamento;
- Autorizar a liberação de atividades na área primária, certificando-se antecipadamente sobre a inexistência de quaisquer restrições às operações ou exercício da atividade a ser autorizada.

4.1 COMPETE À GEOPE

- Fiscalizar as atividades das empresas autorizadas e credenciadas; e,
- Autorizar, quando solicitado, a saída de amostras representativas de materiais/cargas movimentados no porto do Itaqui, mediante a apresentação da correspondência padrão emitida pela empresa Classificadora e nomeação formal do contratador da mesma para suportar a ciência da coleta e retirada de amostras.

4.2 COMPETE À COAMB:

- Analisar documentações e os aspectos ambientais das atividades a serem exercidas pelas empresas solicitantes;
- Fiscalizar as atividades das empresas credenciadas;
- Controlar dos prazos de vencimento das documentações ambientais apresentadas pelas empresas credenciadas.

4.3 COMPETE À COSET

- Analisar os aspectos de segurança do trabalho de credenciamento;
- Estabelecer os procedimentos para a recepção, análise e decisão sobre os aspectos de segurança do trabalho;
- Fiscalizar as atividades das empresas credenciadas e autorizadas; e,
- Treinar as empresas prestadoras de serviço dentro das normas de meio ambiente e os procedimentos de segurança do trabalho cabíveis para cada atividade (PROAPI).

4.4 COMPETE À GESEP

- Liberar login e senha para empresas após processo de credenciamento;
- Validar e cadastrar no sistema de acesso ao Porto às empresas que estiverem credenciadas e autorizadas.

4.5 COMPETE À PRESTADORA DE SERVIÇO

- Atender as todas as normas estabelecidas pela EMAP;
- Cumprir todas as normas de saúde, segurança e meio ambiente do Porto do Itaquí;
- Preservar e/ou conservar o meio ambiente;
- Comunicar à Autoridade Portuária, de imediato, a ocorrência de acidentes de qualquer natureza, ilícitos e violações do sistema de segurança pública portuária, devendo acionar o fluxo de comunicação de emergência do Porto do Itaquí;
- É responsável pelos danos culposamente causados à infraestrutura e às instalações do porto organizado;
- Participar do PROAPI conforme descrito Procedimento EMAP PC-32: Programa de ambientação do porto do Itaquí – PROAPI.

5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

5.1 As empresas interessadas em atuar na área primária do Porto do Itaqui deverão seguir esse procedimento conforme descrito no Fluxograma (Anexo I).

5.2 As Etapas do processo de credenciamento são:

5.2.1 *Etapa 01:* Requerimento por parte da empresa interessada, juntamente com a documentação requerida para cada tipo de atividade a ser desenvolvida pela requerente;

5.2.2 *Etapa 02:* Análise das documentações pelos setores competentes da EMAP;

5.2.3 *Etapa 03:* Deferimento ou indeferimento do processo de credenciamento;

5.2.4 *Etapa 04:* Emissão de Certificado da empresa requerente.

NOTA: Caso seja solicitada documentação complementar ao requerente, o mesmo terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentação, sob pena de arquivamento do processo.

5.3 EMPRESAS SUJEITAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.3.1 Estão sujeitas ao processo de credenciamento todas pessoas físicas ou jurídicas que objetivarem entrar na área primária do Porto do Itaqui para prestação de qualquer atividade ou serviço.

5.3.2 As empresas deverão preencher o formulário Requerimento de Credenciamento - Anexo II (EMAP-RSGE-74), anexando todas as documentações específicas de acordo com a atividade exercida e descritas nesse procedimento.

5.3.3 Com todas as documentações devidamente levantadas e pedido de credenciamento endereçado a GELOG, as empresas poderão dirigir-se ao protocolo na sede administrativa da EMAP (térreo), localizada na Av. dos Portugueses, S/nº, CEP: 65085-370 – Porto do Itaqui, São Luís – MA ou encaminhar a referida documentação por meio eletrônico para o e-mail protocolo@emap.ma.gov.br, solicitando abertura de processo.

5.3.4 Para preenchimento do requerimento serão considerados os representantes legais da pessoa jurídica credenciada, as pessoas físicas designadas em estatuto ou

contrato social, em ato de eleição de administradores, ou em procuração, com poderes para representa-la perante a Administração Pública.

NOTA: Quando as empresas credenciadas se fizerem representar por procuradores, a outorga de poderes deve ser feita por meio de procuração, da qual constem, explicitamente, os poderes para representa-la o outorgante junto à EMAP.

5.3.5 Poderão ser apresentadas cópias dos documentos, devendo a empresa observar a validade dos mesmos na data de sua apresentação. A EMAP se resguardar o direito de solicitar a apresentação de documento original ou cópia autenticada sempre que considerar necessário.

5.3.6 As empresas devidamente credenciadas, somente poderão atuar na área primária quando comprovarem a participação em todos os treinamentos necessários e exigidos pela Autoridade Portuária.

5.3.7 O credenciamento da empresa será avaliado a cada 03 (três) anos, podendo ser solicitado mais documentações.

5.3.8 Serão resguardados os certificados de credenciamento emitidos antes da publicação da atualização deste procedimento.

5.3.9 Serão dispensados do credenciamento do PC – 57, devendo o acesso ser analisado e liberado pela GESEP:

1. Clientes em acompanhamento de movimentação de carga;
2. Empresas de entrega ou retirada de matérias, que não exceda o limite de cinco acessos mensais, ou doze acessos anuais;
3. Técnicos de navios;
4. Funcionários que só utilizem o porto como passagem;
5. Visitantes;
6. Visitas técnicas;
7. Empresas ou autônomos em atividades emergenciais, devidamente analisadas pela GESEP e demais setores envolvidos na emergência;
8. Órgão intervenientes;
9. Auditores externos;
10. Empresas ou pessoas as quais a GESEP julgue que a aplicação das exigências dos demais procedimentos da EMAP não sejam enquadradas.

5.4 DOCUMENTAÇÕES GERAIS A SEREM ANEXADAS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO:

Para todos interessados em realizar credenciamento para realização de atividades na área primária no Porto do Itaqui, serão exigidos:

- 5.4.1 Estatuto ou contrato social, consolidado e em vigor, registrado no órgão;
- 5.4.2 Comprovação da nomeação/investidura dos representantes legais que assinarem o requerimento - procuração (quando não disposto no estatuto ou contrato social);
- 5.4.3 Comprovação de inscrição de situação cadastral (CNPJ);
- 5.4.4 Comprovação de inscrição e situação cadastral estadual;
- 5.4.5 Comprovação de inscrição e situação cadastral municipal;
- 5.4.6 Alvará de funcionamento da empresa, expedido pela prefeitura.

NOTA: Será dispensada a apresentação dessa documentação ao operador portuário, arrendatários/cessionários e contratados da autoridade portuária, visto que os mesmos já foram apresentados no processo de pré-qualificação ou contratação ou para Pessoa Física.

5.5 DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS ANEXADAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

Serão exigidas ainda documentações específicas, de acordo com a atividade a ser desenvolvida no Porto do Itaqui. O rol de documentos a seguir não é exaustivo, podendo a EMAP solicitar documentação complementar de acordo com a análise individual de cada pleito de credenciamento.

NOTA¹: Caso a empresa não cumpra com todos os requisitos solicitados em procedimentos ambientais e segurança, em especial o credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, conforme item 5.7 e REPOIT.

NOTA²: A empresa deverá informar sobre a intenção de efetuar abastecimento a contra bordo no ato do credenciamento.

5.5.1 ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL EM EMBARCAÇÕES:

5.5.1.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Licença Ambiental Vigente ou Ato administrativo equivalente;
- b) Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE válida;
- c) Registro com dados atualizados sobre o fornecedor e/ou sobre a fonte de água;
- d) Comprovante de conformidade com a Autoridade Sanitária;
- e) Outorga de captação de água potável expedido pelo órgão ambiental;
- f) Alvará Sanitário, adquirido junto à Autoridade de Saúde Pública;
- g) Alvará Sanitário dos caminhões/tanques que irão realizar o transporte da água; e,

5.5.1.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) PPRA vigente;
- b) ASO dos trabalhadores que serão empregados nas atividades a serem executadas;
- c) APR ou Procedimento das atividades a serem executadas;
- d) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade a ser executada;
- e) Ordem de serviço dos trabalhadores envolvidos na atividade (NR 01, item 1.7);
- f) Inventário de máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade, a empresa fornecerá a lista, bem como seus respectivos planos de manutenções devidamente assinado por pessoa habilitada, de todas as máquinas que serão utilizadas nas modalidades de abastecimentos permitidas pela EMAP.

5.5.2 ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (caminhão comboio/tanque ou via tonéis)

5.5.2.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Licenças ambientais vigentes ou Ato administrativo equivalente;
- b) Documentação de habilitação concedida pelos órgãos reguladores competentes (Agência Nacional de Petróleo – ANP, CREA);
- c) Cadastro Técnico Federal (CTF) expedido pelo IBAMA;
- d) Contrato com a empresa especializada para prestação de serviços preventivos e emergenciais de atendimento a incidentes ambientais de vazamento de óleo e produtos perigosos na área do Porto do Itaqui, de, no mínimo, 01 (um) ano de vigência, sendo obrigatório que a empresa esteja situada em São Luís/MA;
- e) Apresentar documentação que garanta a segurança ambiental das atividades. Tal documento (s) deverão demonstrar a empresa tem expertise para atuar em diversos

cenários ocorrências/acidentes ambientais que causem danos e/ou impactos ambientais.

f) CIPP (Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos) e do CIV (Certificado de Inspeção Veicular).

5.5.2.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) PPRA vigente;
- b) ASO dos trabalhadores envolvidos na atividade;
- c) APR ou Procedimento das atividades a serem executadas;
- d) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade;
- e) Ordem de serviço dos trabalhadores envolvidos na atividade (NR-01, item 1.7);
- f) Inventário de máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade, a empresa fornecerá a lista, bem como seus respectivos planos de manutenções devidamente assinado por pessoa habilitada, de todas as máquinas que serão utilizadas nas modalidades de abastecimentos permitidas pela EMAP.

5.5.3 FUMIGAÇÃO E DEDETIZAÇÃO EM EMBARCAÇÕES E DEMAIS SETORES DA ÁREA PRIMÁRIA:

5.5.3.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Licença ambiental vigente ou Ato administrativo equivalente;
- b) Registro e certificado de Credenciamento no MAPA, aplicável às empresas que farão credenciamento para fumigação;
- c) Cadastro Técnico Federal emitido pelo IBAMA.

5.5.3.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) PPRA vigente;
- b) ASO dos trabalhadores envolvidos na atividade;
- c) APR ou Procedimento das atividades a serem executadas;
- d) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade;
- e) Inventário de máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade, a empresa fornecerá a lista, bem como seus respectivos planos de manutenções devidamente assinado por pessoa habilitada, de todas as máquinas que serão utilizadas nas modalidades de abastecimentos permitidas pela EMAP; e,
- f) Ordem de serviço dos trabalhadores envolvidos na atividade (NR-01, item 1.7).

5.5.4 OPERADORES PORTUÁRIOS – INÍCIO DAS ATIVIDADES

5.5.4.1 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) Programa de conservação auditiva (PCA), conforme PCMSO;
- b) Programa de proteção respiratória (PPR), conforme PCMSO;
- c) Livro de inspeção do ministério do trabalho;
- d) Procedimento das atividades (quando for qualificada);
- e) Memorial de cálculo, laudos e anotação de responsabilidade técnica (ART) dos equipamentos portuários; e,
- f) Demais itens solicitados no Requisitos legais de saúde e segurança do trabalho que devem ser apresentados para liberação das atividades de operador portuário - Anexo III (EMAP-RSGE-75).

5.5.4.3. Requisitos da GEOPE/GELOG:

- a) Procedimentos operacionais detalhados das operações que pretende executar no Porto do Itaquí;
- b) Certificado de Operador Portuário.

NOTA²: Para Operador Portuário se faz necessário a utilização de Requisitos legais de saúde e segurança do trabalho que devem ser apresentados para liberação das atividades de operador portuário (EMAP-RSGE-75).

5.5.4.4. Requisitos de meio Ambiente

- a) Licença ambiental vigente ou Ato administrativo equivalente;

5.5.5 RETIRADA DE RESÍDUOS DE BORDO

5.5.5.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Licença Ambiental da empresa para atividade de gerenciamento ou transporte de resíduos sólidos ou Ato administrativo equivalente
- b) Para resíduos perigosos: Contrato com empresa devidamente licenciada para destinação ambiental de resíduos perigosos com vigência de no mínimo 01 (um) ano bem como os documentos de habilitação e capacidade da referida empresa.
- c) Autorização de funcionamento da empresa (AFE) emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- d) Certificado de cadastro técnico Federal, emitido pelo IBAMA.

- e) Seguro ambiental - Valor mínimo de cobertura de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais).

NOTA: A empresa fornecerá a cópia das apólices de seguros atualizadas e caso haja renovação no decorrer do processo ou vigência do credenciamento, a mesma apresentará para juntada no processo, assim como em caso de parcelamento, os comprovantes de pagamentos das respectivas serão fornecidos mensalmente (quando for o caso) por parte da interessada.

- f) Apresentar documentação que garanta a segurança ambiental das atividades. Tais documentos deverão demonstrar que a empresa tem expertise para atuar em diversos cenários ocorrências/acidentes ambientais que causem danos e/ou impactos ambientais.
- g) Contrato com a empresa especializada para prestação de serviços preventivos e emergenciais de atendimento a incidentes ambientais de vazamento de óleo e produtos perigosos na área do porto do Itaquí, de, no mínimo, 1 (um) ano de vigência, para empresas que retiram resíduo oleoso.
- h) Plano de gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos (PGRSL) com validade de 01 ano.

5.5.5.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) PPRA vigente;
- b) ASO dos trabalhadores envolvidos na atividade;
- c) APR ou Procedimento das atividades a serem executadas;
- d) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade;
- e) Inventário de máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade, a empresa fornecerá a lista, bem como seus respectivos planos de manutenções devidamente assinado por pessoa habilitada, de todas as máquinas que serão utilizadas nas modalidades de abastecimentos permitidas pela EMAP; e,
- f) Ordem de serviço dos trabalhadores envolvidos na atividade (NR-01, item 1.7).

5.5.6 RETIRADA DE RESÍDUOS DA ÁREA PRIMÁRIA

5.5.6.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Licença ambiental da empresa responsável pelo gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos ou Ato administrativo equivalente;

- b) Autorização de funcionamento da empresa (AFE) emitido pela agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA);
- c) Certificado de Cadastro Técnico Federal (CTF), emitido pelo IBAMA;
- d) Plano de gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos (PGRSL) com validade de 01 (um) ano;

5.5.6.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) PPRA vigente;
- b) ASO dos trabalhadores envolvidos na atividade;
- c) APR ou Procedimento das atividades a serem executadas;
- d) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade;
- e) Inventário de máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade, a empresa fornecerá a lista, bem como seus respectivos planos de manutenções devidamente assinado por pessoa habilitada, de todas as máquinas que serão utilizadas nas modalidades de abastecimentos permitidas pela EMAP; e,
- f) Ordem de serviço dos trabalhadores envolvidos na atividade (NR-01, item 1.7).

5.5.7 TRANSPORTADORAS

5.5.7.1 Requisitos de Meio Ambiente:

5.5.7.1.1 Para empresas que não transportem produtos perigosos:

- a) Kit Ambiental.

5.5.7.1.2 Para empresas que transportam produtos perigosos:

- a) Licenças ambientais vigentes ou Ato administrativo equivalente;
- b) Documentação de habilitação concedida pelos órgãos reguladores competentes (Agência Nacional de Petróleo – ANP, CREA);
- c) Cadastro Técnico Federal (CTF) expedido pelo IBAMA;
- d) Contrato com a empresa especializada para prestação de serviços preventivos e emergenciais de atendimento a incidentes ambientais de vazamento de óleo e produtos perigosos na área do Porto do Itaqui, de, no mínimo, 01 (um) ano de vigência, sendo obrigatório que a empresa esteja situada em São Luís/MA;
- e) Apresentar documentação que garanta a segurança ambiental das atividades, na qual os documentos deverão comprovar que a empresa tem expertise para atuar em diversos cenários ocorrências/acidentes ambientais que causem danos e/ou impactos ambientais.

5.5.7.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade;
- b) Inventário dos veículos, máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade;
- c) Check List dos dispositivos de segurança dos veículos utilizados.

5.5.8 BANHEIROS QUÍMICOS

5.5.8.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Licença ambiental da empresa responsável pelo gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos ou Ato administrativo equivalente;
- b) Autorização de funcionamento da empresa (AFE) emitido pela agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA);
- c) Certificado de Cadastro Técnico Federal (CTF), emitido pelo IBAMA;
- d) Plano de gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos (PGRSL) com validade de 01 (um) ano.

5.5.9. MANEJO DE FAUNA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS E SILVESTRES

5.5.9.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Descrição das atividades a serem exercidas.

5.5.9.2 Requisitos de Segurança do Trabalho

- a) Procedimento de segurança das atividades a serem exercidas;
- b) Inventário dos equipamentos e dispositivos de segurança adotados nesta atividade.

5.5.10 AGÊNCIAS DE NAVEGAÇÃO MARÍTIMA

5.5.10.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Autorização de Funcionamento de empresa (AFE) – Expedido pela ANVISA;

5.5.11 FORNECIMENTO DE USO DE BORDO

5.5.11.1 Requisitos de Meio Ambiente:

- a) Registro na vigilância Sanitária e/ou ANVISA (quando couber);

5.5.11.2 Requisitos de Segurança do Trabalho:

- a) Procedimento de segurança das atividades a serem executadas;
- b) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade;
- c) Inventário de veículos, máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na atividade;
- d) Check List dos dispositivos de segurança dos veículos utilizados.

5.5.12 EMPRESAS DE REBOCADORES OU DE APOIO MARÍTIMO

5.5.12.1 Requisitos da GELOG

- a) Certificado de Armador;

5.5.13 EMPRESAS CLASSIFICADORAS/CONTROLADORAS, INSPETORAS, DE ARQUEAÇÃO E COLETA DE AMOSTRAS:

5.5.13.1 Requisitos da GELOG:

- a) Certificado de Autorização do MAPA, no caso de Classificadoras de Grãos e da ANP (ou outro órgão responsável) no caso de combustíveis e outros produtos químicos.

5.4.13.2 Para as liberações de saídas de amostras, as classificadoras deverão seguir os seguintes procedimentos:

- I. As Empresas Classificadoras que efetuam coletas de amostras nas operações no Porto do Itaquí nomeadas por Clientes, Operadores Portuários, Arrendatários, Órgãos Oficiais e/ou demais envolvidos no processo, deverão emitir correspondência endereçada ao Porto do Itaquí, impressa e assinada por um Representante Legal, com as informações destacadas em amarelo, conforme Modelo de Carta da Empresa Classificadora - Anexo IV (EMAP-RSGE-76).
- II. Na correspondência acima mencionada, será anexada a nomeação formal dos seus contratantes (Clientes, Importadores, Exportadores, e etc.) ou documento do Órgão Oficial, que servirá de suporte a solicitação de liberação de saída;
- III. Nos casos de Classificadoras nomeadas pela MAPA ou ANP, ou àquelas que possuam contrato comercial deste serviço com os Operadores Portuários/Clientes/Arrendatários que movimentam carga e requeiram

acompanhamento de amostras, basta anexar uma declaração dos mesmos a correspondência da Classificadora;

- IV. O representante da Classificadora deverá obter primeiramente a aprovação do Setor de Operações, obtendo a assinatura de uma das Gerências, Coordenadorias de Operações, na ausência destes, O Técnico do CCO/EMAP, mediante autorização da Gestão Operacional ou Coordenador de Operações;
- V. Em seguida o Representante obtém a autorização da Coordenadoria ou Inspetoria da Guarda Portuária que liberará a saída de amostra, podendo a amostra sair pelo Portão de Acesso Norte – PAN da EMAP;
- VI. As liberações de amostras são únicas para cada saída, assim a cada nova necessidade de saída de amostra será necessária uma nova correspondência com os mesmos requisitos listados acima;
- VII. A validade de cada saída está limitada a data de emissão da correspondência da Classificadora, podendo ser solicitadas antecipadamente as devidas autorizações junto ao Setor de Operações e Guarda Portuária, entretanto a saída da mesma valerá somente para a data da emissão do referido documento.

NOTA: O documento de liberação das amostras permanece sob responsabilidade da GESEP.

5.5.14 EMPRESAS TERCEIRIZADAS OU OUTRAS EMPRESAS

5.5.14.1 Requisitos da GELOG:

Termo de Responsabilidade do tomador do serviço conforme anexo VII.

5.5.15 ARRENDATÁRIOS, CESSIONÁRIOS OU CONTRATADAS DA AUTORIDADE PORTUÁRIA

5.5.15.1 Requisitos da GELOG:

- a) Cópia do contrato ou acordo celebrado com a EMAP atualizado ou aditivo (quando for o caso);

5.6 ANÁLISE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – CREDENCIAMENTO

5.6.1 A GELOG/EMAP de posse do processo administrativo terá até 05 (cinco) dias úteis para avaliar o processo e despachar para os setores da COAMB, COSET e

GEOPE (quando couber), na qual serão eles os responsáveis de avaliarem os documentos específicos de cada área (ambiental, operacional e segurança), respectivamente descritas nesses procedimentos.

5.6.2 A COAMB, COSET e GEOPE de posse do processo administrativo terão 05 (cinco) dias úteis para analisar as documentações pertinentes e anexar parecer.

NOTA: Caso a COAMB, COSET ou GEOPE detectem irregularidades ou pendências na documentação deverão encaminhar um e-mail para empresa copiando o representante da GELOG informando as devidas pendências encontradas. Nesse caso, o processo em análise ficará suspenso pelo prazo de até 15 (quinze) dias úteis para que a empresa retorne com a resolução. Quando a empresa retornar com as documentações pendentes a COAMB, COSET, GEOPE ou GELOG terão 03 (três) dias úteis para revalidar e repassar o processo.

NOTA: O setor que não receber a documentação ou *feedback* do empreendedor/cliente, realizará o despacho informando o motivo do arquivamento do processo.

5.6.3 Deferido o Certificado de Credenciamento - Anexo VI (EMAP-RSGE-78), este será formalizado pela Autoridade Portuária mediante certificado com validade de 03 (três) anos.

NOTA: O referido certificado será enviado para empresa, via e-mail, informando-a sobre o deferimento.

5.6.4 Após deferimento do processo e dos treinamentos necessários para atuação na área primária, será publicado no site do porto a empresa credenciada, onde será exibida a validade do processo, bem como as atividades que a mesma deverá executar na área primária.

5.6.5 A qualquer tempo, a Autoridade Portuária poderá solicitar da Empresa Credenciada:

5.6.5.1 A comprovação de que mantém as condições de regularidade apresentadas quando de seu credenciamento; e,

5.6.6 Logo após validação do processo de credenciamento das empresas, a GELOG encaminhará o Certificado de Credenciamento para GESEP, na qual realizará todos os encaminhamentos de acordo com o PO-25 e PO-07.

5.7 CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

5.7.1 As Empresas credenciadas deverão comunicar à Autoridade Portuária, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações nos documentos comprobatórios de sua capacidade jurídica, sob pena de suspensão das atividades exercidas na área primária.

5.7.2 Ocorrendo transferência de controle societário e/ou alteração da razão social, a Autoridade Portuária deve ser previamente informada, de imediato, sob pena de suspensão das atividades exercidas na área primária.

NOTA¹: Se na data do vencimento do certificado o processo de renovação de credenciamento não tiver sido finalizado em função de pendências documentais do Requerente, indeferir-se-á o pleito, devendo-se arquivar o processo, cancelar o certificado e suspender as atividades da empresa em questão.

5.7.4 As empresas com processo de credenciamento, passado o prazo de 03 (três) anos, deverão solicitar, antes ou no prazo de 30 (trinta) dias, novo credenciamento, nos termos deste procedimento.

5.7.5 O pedido de cancelamento do credenciamento poderá ser solicitado à Autoridade Portuária pela própria empresa credenciada ou por terceiro interessado.

5.7.6 A Autoridade Portuária poderá cancelar o credenciamento da Empresa em caso de:

5.7.6.1 Ocorrências desabonadas;

5.7.6.2 Desempenho insatisfatório;

5.7.6.3 Transgressões às obrigações estabelecidas pela legislação brasileira e pelas Autoridades competentes para fiscalização;

5.7.6.4 Reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados;

5.7.6.5 Irresponsabilidades, danos e/ou negligências na proteção ambiental ou na segurança e saúde ocupacional;

5.7.6.6 Outras descritas no REPOITD.

NOTA²: Nos casos em que haja cancelamento do credenciamento, a Empresa somente poderá dar entrada em novo pedido após 6 (seis) meses da data do cancelamento.

5.7.7 A Autoridade Portuária poderá suspender o credenciamento da Empresa em caso de:

5.7.7.1 Caso a empresa seja notificada 02 (duas) vezes pelo mesmo motivo;

5.7.7.2 Caso a empresa cause ocorrências ambientais de grande impacto, conforme procedimentos internos.

5.7.7.3 Outras descritas no REPOIT.

5.7.8 O rol dos itens 5.7.6 e 5.7.7 não são taxativos, sendo possível o cancelamento e suspensão do credenciamento pela Autoridade Portuária em outras situações, desde que por decisão administrativa devidamente justificada.

6.0 ANEXOS

- **ANEXO I** - FLUXOGRAMA
- **ANEXO II** - [EMAP-RSGE-74 REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO](#)
- **ANEXO III** - [EMAP-RSGE-75 REQUISITOS LEGAIS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO QUE DEVEM SER APRESENTADOS PARA LIBERAÇÃO DAS ATIVIDADES DE OPERADOR PORTUÁRIO](#)
- **ANEXO IV** - [EMAP-RSGE-76 MODELO DE CARTA DA EMPRESA CLASSIFICADORA](#)
- **ANEXO V** - [EMAP-RSGE-78 CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO](#)
- **ANEXO VI** - [EMAP-RSGE-79 TERMO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE](#)

7.0 REGISTROS

Identificação	Local do Arquivo	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de Retenção		Descarte
					Tempo	Base legal	
EMAP-RSGE-74 REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO	COPLA	Processo administrativo por empresa	Processo físico – registrado via E-DOCS	Por nome da empresa	03 anos	Não Há	Arquivo EMAP
EMAP-RSGE-78 CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO	COPLA	Processo administrativo por empresa	Processo físico – registrado via E-DOCS	Por nome da empresa	03 anos	Não Há	Arquivo EMAP
EMAP-RSGE-79 - TERMO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATANTE	COPLA	Processo administrativo por empresa	Processo físico – registrado via E-DOCS	Por nome da empresa	03 anos	Não Há	Arquivo EMAP
EMAP-RSGE-76 CARTA DA EMPRESA CLASSIFICADORA	INSPETORIA	Armário 01	Pasta A/Z	Por ordem cronológica	01 ano	N/A	Arquivo EMAP

8.0 HISTORICO DE REVISÃO

Versão	Data	Item	Revisões
08	20/04/2021	5.3.10	Incluído exceções a exigência do PC 57
08	20/04/2021	5.4	Excluídas documentações gerais não necessárias ao credenciamento

08	20/04/2021	5.5	Excluídas documentações da GELOG que não impactam a atividade a ser executada
08	20/04/2021	6.7	Excluir Autorização e Substituir por Termo de Responsabilidade da Contratante
08	20/04/2021	5.2.4	Alteração: de Autorização de Certificado para Emissão de Certificado
08	20/04/2021	5.3.3	Excluir “da EMAP, localizado na sede administrativa da EMAP”
08	20/04/2021	5.4.2	Excluir “Contrato Social, Estatuto ou” e incluir “quando não estiver disposto no estatuto ou contrato social”
08	20/04/2021	5.4.3	Adicionar “inscrição”
08	20/04/2021	5.4.4	Adicionar item “Comprovação de inscrição e situação cadastral estadual”
08	20/04/2021	5.4.5	Adicionar item “Comprovação de inscrição e situação cadastral municipal”
08	20/04/2021	5.4.6	Adicionar “Alvará de funcionamento da empresa, expedido pela prefeitura”
08	20/04/2021	5.5.14	Adicionado “OU OUTRAS EMPRESAS”
08	20/04/2021	5.6.2	Adicionado NOTA: “o setor que estiver aguardando documentação ou feedback do empreendedor/cliente, ficará responsável pelo o arquivamento do processo até a resolução da respectiva pendência”
08	20/04/2021	5.6.5	Inclusão “no site do porto a empresa credenciada”, excluir “na internet a Autorização de Atividades das Empresas Credenciadas Anexo VII (EMAP RSGE 79) – definido” e inclusão do “exibida”
08	20/04/2021	7.0	Alteração: “EMAP RSGE 79 – Autorização de Atividades” para EMAP-RSGE-79 TERMO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATANTE
08	20/04/2021	ANEXO II	Modificação do Anexo II “EMAP-RSGE-74 REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO”
08	20/04/2021	ANEXO V	Exclusão do “ANEXO V - EMAP-RSGE-77 CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÕES DE CREDENCIAMENTO”
08	20/04/2021	ANEXO VI	Alteração do “ANEXO VI – EMAP-RSGE-78 CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO”
08	20/04/2021	2.0	Exclusão e Atualização de procedimentos ambientais
08	20/04/2021	5.3.6	Exclusão: Não será considerada restrição ao credenciamento a apresentação de documentos dos quais constem eventuais débitos que estejam sendo questionados administrativa ou judicialmente, exigindo-se, neste último caso, tutela apresentação...
08	20/04/2021	5.7.3	Exclusão: As empresas interessadas na renovação do seu credenciamento devem protocolizar junto à EMAP, em até 30 (trinta) dias antes do vencimento de seu certificado, todos os documentos exigidos neste procedimento

ANEXO I: FLUXOGRAMA

