

	Título	Código
	CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI	EMAP-PC-57
		Versão
		14
	Data	31/08/2022

Elaborado Por			Aprovado por		
José Durans	Jéssica Galvão	Débora Costa	Jackeline Gama	Luane Agostinho	Hibernon Marinho

INDICE

1.0 OBJETIVO	01
2.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	01
3.0 DEFINIÇÕES.....	03
4.0 RESPONSABILIDADES.....	04
5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	06
6.0 ANEXOS.....	10
7.0 HISTÓRICO DE REVISÃO	11

1.0 OBJETIVO

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

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. Resolução ANTAQ nº 2190, de 28 de julho de 2011 - disciplina a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações.

2.3. Norma ABNT NBR 9735/2020: Conjunto de equipamentos para emergências no transporte terrestre de produtos perigosos

- 2.4.** Resolução ANP Nº 20, de 18 de junho de 2009 - Dispõe sobre os requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de coleta de óleo lubrificante usado ou contaminado e a sua regulação
- 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** 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.
- 2.8** Regulamento de Exploração do Porto do Itaqui – REPOIDT.
- 2.9** Procedimento EMAP-PC-113: Gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos da EMAP.
- 2.10** Procedimento EMAP-PC-107: Fiscalização em SGA do Porto do Itaqui.
- 2.11** Procedimento EMAP-PC-32: Programa de ambientação do porto do Itaqui – PROAPI.
- 2.12** Procedimento EMAP-PO-07: Rotinas Operacionais da Segurança Portuária.
- 2.13** Norma Regulamentadora nº 29 (Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário), da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego
- 2.14** Procedimento EMAP-PC-20: ANALISE PRELIMINAR DE RISCO
- 2.15** Portaria 437.2019 - Regras de Ouro - Porto do Itaqui;
- 2.16** Portaria 086/2016 - Treinamento PROAPI;
- 2.17** Procedimento EMAP-PC-21 Inspeção de segurança e saúde do trabalho;
- 2.18** Procedimento EMAP-PC-23 Comunicação e registro de incidente;
- 2.19** Procedimento EMAP-PC-25 Movimentação de cargas over size na poligonal do Porto do Itaqui;
- 2.20** Procedimento EMAP-PC-26 Instalações e serviços em eletricidade;
- 2.21** Procedimento EMAP-PC-27 Segurança em veículos de cargas, máquinas e equipamentos móveis;
- 2.22** Procedimento EMAP-PC-28 Segurança em trabalho a quente;
- 2.23** Procedimento EMAP-PC-29 EBTV - Etiquetamento bloqueio teste e verificação;
- 2.24** Procedimento EMAP-PC-32 Programa de ambientação do Porto do Itaqui – PROAPI;
- 2.25** Procedimento EMAP-PC-83 Sinalização e isolamento de segurança;
- 2.26** Procedimento EMAP-PC-98 Trabalho em espaço confinado;

3.0 DEFINIÇÕES

3.1 PASSAPORT:

Sistema de credenciamento para empresas que desejam executar atividades na área primária do Porto do Itaqui.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 CREDENCIAMENTO:

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

3.8 MS:

Ministério da Saúde.

3.9 GESAS:

Gerência de Saúde e 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 da EMAP

3.13 GEAMB:

Gerência de Meio Ambiente da EMAP

3.14 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

4.1 COMPETE À GELOG

- Gerenciar o controle do fluxo do procedimento administrativo, 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.
- Fica a critério da GELOG, conceder autorização especial por 10 dias para execução de atividades, desde que a análise do credenciamento esteja em andamento e que seja devidamente solicitado prazo adicional e justificado pela empresa.

4.2 COMPETE À GEOPE

- Fiscalizar as atividades das empresas autorizadas e credenciadas;

4.3 COMPETE À GEAMB:

- 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.
- Informar as empresas prestadoras de serviço sobre as normas e procedimentos de meio ambiente cabíveis para cada atividade (PROAPI).

4.4 COMPETE À GESAS

- 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 e procedimentos de segurança do trabalho cabíveis para cada atividade (PROAPI).

4.5 COMPETE À GESEP

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

4.6 COMPETE À EMPRESA CREDENCIADA

- Atender todas as normas estabelecidas pela EMAP;
- Cumprir todas as normas de saúde, segurança e meio ambiente do Porto do Itaqui;
- Promover a conservação do meio ambiente e controlar ou evitar os impactos ambientais de suas atividades;
- Comunicar à Autoridade Portuária, de imediato, a ocorrência de acidentes de qualquer natureza, ilícitos ou violações do sistema de segurança portuária, devendo acionar o fluxo de comunicação de emergência do Porto do Itaqui;
- Responder pelos danos culposa ou dolosamente causados à infraestrutura e às instalações do porto organizado;
- Participar do PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui)

5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

As empresas interessadas em atuar na área primária do Porto do Itaqui deverão cadastrar seus dados e as documentações pertinentes a atividade desejada no sistema PASSAPORT conforme descrito no Fluxograma (ANEXO I) e no Manual do referido sistema (ANEXO II).

As etapas da análise do credenciamento são:

Etapa 01: Cadastro no sistema PASSAPORT por parte da empresa interessada, juntamente com a documentação solicitada para cada tipo de atividade a ser desenvolvida pela requerente;

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

Etapa 03: Deferimento ou indeferimento do credenciamento;

Etapa 04: Emissão de Certificado da empresa requerente.

5.1 EMPRESAS SUJEITAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

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

As empresas interessadas em atuar na área primária do Porto do Itaqui deverão cadastrar seus dados e as documentações pertinentes a atividade desejada no sistema PASSAPORT conforme descrito no Manual (ANEXO II), o acesso será através do Link: <https://passaport.portodoitaqui.com/#/>

Para preenchimento dos dados cadastrais, 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 representá-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 representá-la o outorgante junto à EMAP.

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.

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

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

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

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 materiais, 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 GELOG ou a GESEP julgue que a aplicação das exigências dos demais procedimentos da EMAP não sejam enquadradas.

5.2 DOCUMENTAÇÕES A SEREM ANEXADAS AO SISTEMA PASSAPORT:

A listagem da documentação exigida pela Gerência de Logística, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho de acordo com o tipo de atividade a ser desenvolvida no Porto do Itaquí, é exibida no sistema PASSAPORT no ato do cadastro da empresa. O rol de documentos não é exaustivo, podendo a EMAP solicitar documentação complementar de acordo com a análise individual de cada pleito de credenciamento.

5.3 ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A GELOG, COAMB E COSET analisarão simultaneamente a documentação inserida no sistema PASSAPORT, podendo validar, recusar ou acrescentar o documento,

justificando em caso de recusa, neste caso, a empresa poderá anexar novamente o documento para nova análise.

Deferido o Certificado de Credenciamento, este será formalizado pela Autoridade Portuária mediante certificado com validade de 03 (três) anos.

NOTA: O referido certificado estará disponível para empresa fazer o download no sistema PASSAPORT.

Após deferimento do credenciamento, será publicado no site do Porto a empresa credenciada, onde será exibida a validade do certificado, bem como as atividades que a mesma deverá executar na área primária.

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

- A comprovação de que mantém as condições de regularidade apresentadas quando de seu credenciamento;

Logo após validação da análise de credenciamento das empresas, a GELOG encaminhará o Certificado de Credenciamento para GESEP.

5.4 CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

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.

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 cancelar o certificado e suspender as atividades da empresa em questão.

As empresas com processo de credenciamento, passado o prazo de 03 (três) anos, deverão solicitar novo credenciamento, nos termos deste procedimento.

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

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

- Ocorrências desabonadas;
- Desempenho insatisfatório;
- Transgressões às obrigações estabelecidas pela legislação brasileira e pelas Autoridades competentes para fiscalização;
- Reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Irresponsabilidades, danos e/ou negligências na proteção ambiental ou na segurança e saúde ocupacional;
- 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.

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

- Caso a empresa seja notificada 02 (duas) vezes pelo mesmo motivo;
- Caso a empresa cause ocorrências ambientais de grande impacto, conforme procedimentos internos.
- Outras descritas no REPOIT.

Os itens acima 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 – [MANUAL DO SISTEMA PASSAPORT](#)

7.0 HISTORICO DE REVISÃO

Versão	Data	Item	Revisões
09	01/02/2022	2.0	Inclusão de novas leis: Resolução ANTAQ nº 2190, de 28 de julho de 2011 - disciplina a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações. 2.4. Norma ABNT NBR 9735/2020: Conjunto de equipamentos para emergências no transporte terrestre de produtos perigosos 2.5.Resolução ANP Nº 20, de 18 de junho de 2009 - Dispõe sobre os requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de coleta de óleo lubrificante usado ou contaminado e a sua regulação
09	01/02/2022	4.5	Inclusão: Participar do PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui) conforme descrito Procedimento EMAP PC-32.
09	01/02/2022	5.5.2.1	Inclusão: e) Apresentar planos e documentos para controle e atuação em emergências ambientais, tais como PEI, PAE, procedimentos ou outros. f) Comprovar a existência de kit ambiental para atendimento a emergências com óleo (em cada um dos caminhões da frota), de acordo com a Norma NBR 9735/2020.
09	01/02/2022	5.5.4.4	Inclusão: Comprovar a existência e disponibilização de kits ambientais e outros equipamentos e materiais para atendimento a emergências com vazamento de óleo ou outros produtos perigosos b) Para operadores de granéis líquidos: 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 tenha sede em São Luís/MA
09	01/02/2022	5.5.5.1	Inclusão: a) Formulário de credenciamento de prestador de serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos provenientes de embarcações, devidamente preenchido – EMAP RSGA - ANEXO IV. b) Cópia da Licença de Ambiental emitida pelo órgão competente, quando cabível, e suas condicionantes para a retirada de resíduos, incluindo-se o licenciamento do transporte, do terminal onde ocorrerá o desembarque e licenciamento da empresa responsável pelo local de destinação final dos resíduos. c) Para resíduos oleosos líquidos: Registro da ANP (Resolução ANP nº 20 de 18 de junho de 2009) Layout da rota de coleta de resíduos. Apresentar planos e documentos para controle e atuação em emergências

			ambientais, tais como PEI, PAE, procedimentos ou outros. Comprovar a existência de kit ambiental para atendimento a emergências com óleo (disponibilizado dentro dos veículos de transporte do resíduo)
09	01/02/2022	5.5.5.1 Nota	Acréscimo alterar o valor mínimo da apólice R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).
09	01/02/2022	5.5.6.1	Acréscimo: a) Comprovar a existência de kit ambiental para atendimento a emergências com óleo (disponibilizado dentro dos veículos de transporte dos resíduos) b) Para resíduos oleosos líquidos: Registro da ANP (Resolução ANP nº 20 de 18 de junho de 2009)
09	01/02/2022	5.5.7.1.2	Acréscimo: e) Apresentar planos e documentos para controle e atuação em emergências ambientais, tais como PEI, PAE, procedimentos ou outros.
09	01/02/2022	5.5.8.2	Acréscimo: 5.5.8.2 Requisitos de Segurança do Trabalho: a) ASO dos trabalhadores envolvidos na atividade; b) APR ou Procedimento das atividades a serem executadas; c) Certificado dos treinamentos dos trabalhadores de acordo com a característica da atividade; d) Ordem de serviço dos trabalhadores envolvidos na atividade (NR-01, item 1.7).
09	01/02/2022	5.5.9.1	Acréscimo: a) Autorização do órgão ambiental estadual, caso necessário
09	01/02/2022	6.0	Acréscimo do ANEXO III: FORMULÁRIO CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO PARA RETIRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS
10	01/02/2022	5.6.1	Alteração: O setor do Protocolo de posse da documentação, fará a criação do processo de credenciamento e encaminhará para GELOG por meio do sistema ECM, que é o sistema de tramitação eletrônica de documentos. A GELOG fará o despacho para COAMB e esta despachará para COSET.
11	07/04/2022	5.5.1.2 5.5.2.2 5.5.3.2 5.5.5.2 5.5.6.2	Alteração: De: PPRA vigente Para: PGR vigente
12	12/07/2022	4.0	Acréscimo: Fica a critério da GELOG, conceder autorização especial por 10 dias para execução de atividades, desde que o processo de credenciamento esteja em andamento e que seja devidamente solicitado prazo adicional e justificado pela empresa.
13	31/08/2022	3.1	Inclusão: PASSAPORT: Sistema de credenciamento para empresas que desejam executar atividades na área primária do Porto

			do Itaqui.
13	31/08/2022	3.7	Substituição de Cadastro para Credenciamento.
13	31/08/2022	4.1	Alteração: Gerenciar o controle do fluxo do procedimento administrativo, prazos de emissão e vencimento dos certificados de credenciamento;
13	31/08/2022	4.1	Alteração: Fica a critério da GELOG, conceder autorização especial por 10 dias para execução de atividades, desde que a análise do credenciamento esteja em andamento e que seja devidamente solicitado prazo adicional e justificado pela empresa.
13	31/08/2022	4.5	Alteração: Liberar login e senha para empresas após emissão do certificado de credenciamento
13	31/08/2022	5.1	Alteração: As empresas interessadas em atuar na área primária do Porto do Itaqui deverão cadastrar seus dados e as documentações pertinentes a atividade desejada no sistema PASSAPORT conforme descrito no Fluxograma (ANEXO I) e no Manual do referido sistema (ANEXO II)
13	31/08/2022	5.2.1	Alteração: Etapa 01: Cadastro no sistema PASSAPORT por parte da empresa interessada, juntamente com a documentação solicitada para cada tipo de atividade a ser desenvolvida pela requerente;
13	31/08/2022	5.2.3	Alteração: Etapa 03: Deferimento ou indeferimento do credenciamento;
13	31/08/2022	5.3.2	Alteração: As empresas interessadas em atuar na área primária do Porto do Itaqui deverão cadastrar seus dados e as documentações pertinentes a atividade desejada no sistema PASSAPORT conforme descrito no Manual (ANEXO II), o acesso será através do Link: https://passaport.portodoitaqui.com/#/
13	31/08/2022	5.3.3	Exclusão do item: 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.
13	31/08/2022	5.3.4	Alteração: Para preenchimento dos dados cadastrais, 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 representá-la perante a Administração Pública.
13	31/08/2022	5.3.9	Alteração: Empresas ou pessoas as quais a GELOG ou a GESEP julgue que a aplicação das exigências dos demais procedimentos da EMAP não sejam enquadradas.
13	31/08/2022	5.4	Alteração: DOCUMENTAÇÕES A SEREM ANEXADAS AO SISTEMA PASSAPORT
13	31/08/2022	5.4	Inclusão: A listagem da documentação exigida pela Gerência de Logística, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho de acordo com o tipo de atividade a ser desenvolvida no Porto do Itaqui, é exibida no sistema PASSAPORT no ato do cadastro da empresa. O rol de documentos não é exaustivo, podendo a EMAP solicitar documentação complementar de acordo com a análise individual de cada pleito de credenciamento.
13	31/08/2022	5.4.1 5.4.2 5.4.3 5.4.4 5.4.5 5.4.6	Exclusão dos itens sobre documentações
13	31/08/2022	5.5	Exclusão: DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS ANEXADAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO
13	31/08/2022	5.6	Alteração: ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
13	31/08/2022	5.6.1	Alteração: A GELOG, COAMB E COSET analisarão simultaneamente a documentação inserida no sistema PASSAPORT, podendo validar ou recusar o documento, justificando em caso de recusa, neste caso, a empresa poderá anexar novamente o documento para nova análise.
13	31/08/2022	5.6.2	Exclusão: A COAMB, COSET e GELOG terão 05 (cinco) dias úteis para analisar as documentações pertinentes e emitir parecer. NOTA: Caso a COAMB, COSET ou GELOG detectem irregularidades ou pendências na documentação deverão encaminhar um e-mail para empresa 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,

			endereçado a GELOG, informando o motivo para arquivamento do processo.
13	31/08/2022	5.6.2	Alteração: NOTA: O referido certificado estará disponível para empresa fazer o download no sistema PASSAPORT.
13	31/08/2022	5.6.4	Alteração: Após deferimento do credenciamento e dos treinamentos necessários para atuação na área primária, será publicado no site do porto a empresa credenciada, onde será exibida a validade do certificado, bem como as atividades que a mesma deverá executar na área primária.
13	31/08/2022	5.6.6	Alteração: Logo após validação da análise 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.]
13	31/08/2022	5.7.2	Alteração: 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 cancelar o certificado e suspender as atividades da empresa em questão.
13	31/08/2022	5.7.4	Alteração: As empresas com processo de credenciamento, passado o prazo de 03 (três) anos, deverão solicitar novo credenciamento, nos termos deste procedimento.
13	31/08/2022	6.0	EXCLUSÃO DOS ANEXOS II, III, IV, VI e VII, pois agora a metodologia é via sistema PASSAPORT.

ANEXO I: FLUXOGRAMA

