

## ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

### PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO N°** 054-21

O Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 33 do Estatuto Social da APPA, aprovado na 1ª Assembleia Geral Extraordinária realizada em 20 de maio de 2020,

Considerando o **Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA** tendo por objetivo estabelecer regras e procedimentos mínimos para o desenvolvimento de atividades/serviços que representem riscos ao meio ambiente, à saúde ou à vida humana, de forma organizada e participativa, garantindo o cumprimento da Legislação Ambiental, do atendimento da Política Nacional do Meio Ambiente e das boas práticas ambientais e de segurança do trabalho nos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina. Este documento possui 281 (duzentos e oitenta e uma) páginas distribuídas em 6 (seis) capítulos e seus anexos, vigente por meio da Ordem de Serviço nº 173-2020, resolve:

### RETIFICAR

Retificação do texto descrito nos **Art. 24; Art. 109; Art. 198; Art. 241; Art. 259**, no que se refere ao prazo de validade da Autorização Ambiental emitida pela DIRAMB para as atividades vinculadas a cada uma delas.

Nos respectivos artigos supracitados, o texto passará a vigorar com a seguinte descrição:

*“A Autorização Ambiental, que irá habilitar a empresa solicitante do cadastro para a execução da atividade na área alfandegada dos Portos do Paraná, terá validade de até dois (2) anos a contar da data de sua emissão pela APPA. A Autorização Ambiental poderá ser suspensa caso a empresa não mantenha a atualização dos documentos vincendos.”*

### CUMPRA-SE

Gabinete de Presidência, em 17 de fevereiro de 2021.

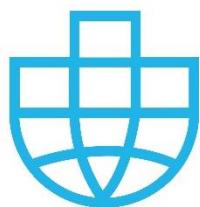


**LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA**  
Diretor Presidente

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

# **REGULAMENTO DO SGI - SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO**

**MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**



**PORTOS  
DO PARANÁ**  
LOGÍSTICA INTELIGENTE



**PARANÁ  
GOVERNO  
DO ESTADO**

**PARANAGUÁ - PR**

**JUNHO/2020**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

## **SUMÁRIO**

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>1.1. OBJETIVO</b>	<b>8</b>
<b>2. CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>2.1. CONSIDERAÇÕES AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>9</b>
2.1.1. LICENCIAMENTO AMBIENTAL	9
2.1.2. DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE (DIRAMB)	9
2.1.3. ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS REGULADORES, FISCALIZADORES E ORIENTADORES	10
2.1.4. LEGISLAÇÕES E NORMATIVAS APLICÁVEIS (FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS)	11
<b>2.2. DEFINIÇÕES</b>	<b>18</b>
<b>2.3. ATO DE APROVAÇÃO</b>	<b>26</b>
<b>2.4. APLICABILIDADE</b>	<b>26</b>
<b>3. REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO</b>	<b>26</b>
<b>3.1. MEIO AMBIENTE</b>	<b>27</b>
3.1.1. LOGÍSTICA REVERSA	27
3.1.2. SERVIÇOS DE PINTURA, RASPAGEM DE PINTURA, LIMPEZA E PICOTAGEM DOS CASCOS DE EMBARCAÇÕES E LIMPEZA DE PORÕES E DE TANQUES	28
3.1.3. COLETA DE AMOSTRAS NOS EMBARQUES E NA ENTRADA DO PÁTIO DE TRIAGEM, MANUSEIO, ANÁLISE, TRANSPORTE, DEPÓSITO E DESTINAÇÃO FINAL DE PRODUTOS	29
3.1.4. RESÍDUOS DE NAVIOS, ÁREA PRIMÁRIA E SILO PÚBLICO	42
3.1.5. TRATAMENTOS FITOSSANITÁRIOS (FUMIGAÇÃO) E CONTROLE DE PRAGAS	58
3.1.6. ÁGUA DE LASTRO	64
3.1.7. LIMPEZA NA FAIXA PORTUÁRIA	65
3.1.8. MANUTENÇÃO, PINTURA E LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS	67
<b>3.2. SEGURANÇA AMBIENTAL</b>	<b>70</b>
3.2.1. MANTAS PROTETORAS E OPERAÇÕES COM GRAB	70
3.2.2. SISTEMA DE DRENAGEM (BOCAS DE LOBO)	72
3.2.3. INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONTENÇÃO DE ÓLEO	73
3.2.4. SOBRECARGA DE PRODUTOS QUE ACARRETA EM VAZAMENTO NA FAIXA PORTUÁRIA	74
3.2.5. PROGRAMA INTEGRADO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DA FAUNA SINANTRÓPICA NOCIVA	74
3.2.6. LIMPEZA DE VEÍCULOS E VAGÕES EM OPERAÇÃO DE CARGA E DESCARGA	77

2

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

3.2.7.	MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS LÍQUIDOS A GRANEL	80
3.2.8.	ABASTECIMENTO DE HIDROCARBONETOS E SEUS DERIVADOS, FORNECIMENTO DE ÓLEOS E DE QUÍMICOS DIVERSOS (GRANEL OU ENVAZADOS)	81
3.2.9.	FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL	99
3.2.10.	SERVIÇOS DE PRONTIDÃO AMBIENTAL	105
3.2.11.	INFRAÇÕES E PENALIDADES ÀS EMPRESAS CADASTRADAS NA DIRAMB	111
3.2.12.	OCORRÊNCIA DE EMERGÊNCIAS E PASSIVOS AMBIENTAIS NAS ÁREAS DOS PORTOS ORGANIZADOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA	113
3.2.13.	ACIONAMENTO DO CENTRO DE PRONTIDÃO AMBIENTAL DA APPA	114
<b>3.3.</b>	<b>SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>116</b>
3.3.1.	IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA OPERAÇÃO PORTUÁRIA	116
3.3.2.	USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI	121
3.3.3.	EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO	126
3.3.4.	CARGAS PERIGOSAS	126
3.3.5.	EMBARCAÇÕES COM SUSPEITA DE INFECÇÃO POR DOENÇAS	127
3.3.6.	PROCEDIMENTO INTERNO: ACIDENTES DE TRABALHO	129
3.3.7.	PROCEDIMENTO INTERNO: ESPAÇOS CONFINADOS	134
3.3.8.	PROCEDIMENTO INTERNO: TRABALHO EM ALTURA	162
3.3.9.	PROCEDIMENTO INTERNO: PERMISSÃO DE TRABALHO (ATIVIDADES DE RISCO)	168
<b>3.4.</b>	<b>PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA OPERAÇÃO PORTUÁRIA</b>	<b>174</b>
3.4.1.	RESGATE DE HOMEM AO MAR	174
3.4.2.	ATIVIDADES DE AMARRAÇÃO	178
3.4.3.	ATIVIDADES COM UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS OXICOMBUSTÍVEIS	179
3.4.4.	ATIVIDADES DE ENLONAMENTO, DESENLONAMENTO, CARREGAMENTO, DESCARREGAMENTO E ACERTO DE CARGAS EM CAMINHÕES	179
3.4.5.	MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS	181
3.4.6.	PATOLAMENTO	182
3.4.7.	CONDIÇÕES GERAIS PARA OPERAÇÃO DE GUINDASTES	182
3.4.8.	OPERAÇÃO DE GIRO E ISOLAMENTO DE ÁREA	187
3.4.9.	USO DOS EQUIPAMENTOS DE ELEVAÇÃO E TRANSPORTE	187
3.4.10.	ISOLAMENTO, SINALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DURANTE AS OPERAÇÕES DE IÇAMENTO E TRANSPORTE	190
3.4.11.	OPERAÇÃO COM MÁQUINAS NO INTERIOR DE PORÕES DE NAVIOS	190
3.4.12.	SINALIZAÇÃO VERTICAL MÓVEL	192

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

3.4.13.	UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE APOIO	192
3.4.14.	OPERAÇÃO COM UTILIZAÇÃO DE <i>SHIPLOADER</i>	193
3.4.15.	OPERAÇÃO DE DESCARREGAMENTO DE VEÍCULOS	194
3.4.16.	ESCADA PORTALÓ	195
3.4.17.	LIMPEZA DE FUNIL	195
3.4.18.	REGRAS PARA CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS	200
3.4.19.	REGRAS DE CIRCULAÇÃO PARA PESSOAS	204
3.4.20.	INSPEÇÃO DE SEGURANÇA PARA VEÍCULOS	205
3.4.21.	CIRCULAÇÃO DE TRIPULANTES	205
<b>3.5.</b>	<b>REQUISITOS DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA TERCEIRIZADOS</b>	<b>207</b>
3.5.1.	PERIGOS E RISCOS, IMPACTOS E ASPECTOS AMBIENTAIS	207
3.5.2.	CONFORMIDADE LEGAL	207
3.5.3.	TREINAMENTO EM SMS	207
3.5.4.	ENVOLOVIMENTO E COMUNICAÇÃO	209
3.5.5.	TRATAMENTO DE ACIDENTES E INCIDENTES	210
3.5.6.	INSPEÇÃO E AUDITORIA DO SISTEMA DE GESTÃO DE SMS	210
3.5.7.	MEIO AMBIENTE	210
3.5.8.	ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS - APR	210
3.5.9.	RISCOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO PORTUÁRIO	211
3.5.10.	CIPA	212
3.5.11.	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs	213
3.5.12.	EQUIPAMENTOS E VASOS DE PRESSÃO	214
3.5.13.	PPRA/PCMSO/PPP/PPR/PCA	215
3.5.14.	PCMSO	215
3.5.15.	TRABALHADORES EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE	217
3.5.16.	TRABALHO EM ALTURA	217
3.5.17.	TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS	218
3.5.18.	TRABALHOS COM ESCAVAÇÃO	218
3.5.19.	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E REQUISITOS DA APPA	218
3.5.20.	ESTRUTURA E RESPONSABILIDADE	220
3.5.21.	CONTROLE DE DOCUMENTOS	223
3.5.22.	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	223
3.5.23.	CONTROLE OPERACIONAL	225

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

3.5.24. PERMISSÃO DE TRABALHO - PT	226
3.5.25. PREPARAÇÃO E ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS	227
3.5.26. ACIDENTE FATAL	230
3.5.27. REGISTROS	232
3.5.28. AUDITORIAS DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA CONTRATADA	232
3.5.29. DOCUMENTOS NO CANTEIRO DE OBRAS	232
<b>4. GERENCIAMENTO</b>	<b>235</b>
4.1. FISCALIZAÇÃO E IMPUTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	235
4.2. SUGESTÕES DE MELHORIAS	237
<b>5. REVISÕES</b>	<b>238</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>239</b>
<b>ANEXO I DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE CONJUNTA AMOSTRAS</b>	<b>240</b>
<b>ANEXO II DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE</b>	<b>241</b>
<b>ANEXO III RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DE EMPRESAS CLASSIFICADORAS</b>	<b>242</b>
<b>ANEXO IV MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>244</b>
<b>ANEXO V DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO DE EMPRESAS COLETORAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS DA FAIXA PRIMÁRIA E DE EMBARCAÇÃO</b>	<b>245</b>
<b>ANEXO VI FORMULÁRIO PARA O CADASTRAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO RETIRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS DE EMBARCAÇÕES</b>	<b>247</b>
<b>ANEXO VII PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS</b>	<b>248</b>
<b>ANEXO VIII MODELO PADRÃO DE CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES</b>	<b>249</b>
<b>ANEXO IX PROCEDIMENTO OPERACIONAIS E DE EMERGÊNCIA</b>	<b>250</b>
<b>ANEXO X DECLARAÇÃO DE NÃO REMOÇÃO DE RESÍDUOS</b>	<b>251</b>
<b>ANEXO XI DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RESÍDUOS PARA REMOÇÃO</b>	<b>252</b>
<b>ANEXO XII OFÍCIO AGÊNCIA RESPONSÁVEL</b>	<b>253</b>
<b>ANEXO XIII RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRO DE EMPRESAS DE FUMIGAÇÃO</b>	<b>254</b>
<b>ANEXO XIV MODELO DE PLANO DE TRABALHO DE FUMIGAÇÃO</b>	<b>256</b>
<b>ANEXO XV PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA TRABALHOS DE FUMIGAÇÃO</b>	<b>258</b>
<b>ANEXO XVI MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA FAIXA PORTUÁRIA</b>	<b>259</b>

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

<b>ANEXO XVII MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA FORNECIMENTO DE QUÍMICOS DIVERSOS ENVASADOS</b>	<b>260</b>
<b>ANEXO XVIII MODELO DE CARTA PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E PINTURA DE EQUIPAMENTOS NA FAIXA PORTUÁRIA</b>	<b>261</b>
<b>ANEXO XIX DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRO DE EMPRESAS DE PRONTIDÃO AMBIENTAL</b>	<b>262</b>
<b>ANEXO XX PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ATRACAÇÃO DO NAVIO</b>	<b>264</b>
<b>ANEXO XXI DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO DE EMPRESAS DE ABASTECIMENTO DE HIDROCARBONETOS E DERIVADOS E/OU FORNECIMENTO DE QUÍMICOS ENVASADOS</b>	<b>265</b>
<b>ANEXO XXII MODELO DO PLANO DE TRABALHO PARA A ATIVIDADE DE FORNECIMENTO DE ABASTECIMENTO DE HIDROCARBONETOS E SEUS DERIVADOS, FORNECIMENTO DE ÓLEOS E DE QUÍMICOS DIVERSOS (GRANEL OU ENVAZADOS) COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE</b>	<b>267</b>
<b>ANEXO XXIII RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DE EMPRESAS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL</b>	<b>268</b>
<b>ANEXO XXIV MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL</b>	<b>270</b>
<b>ANEXO XXV FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO PRELIMINAR DE OCORRÊNCIA</b>	<b>271</b>
<b>ANEXO XXVI FLUXOGRAMA DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE</b>	<b>272</b>
<b>ANEXO XXVII FORMULÁRIO 01 - COMUNICAÇÃO INICIAL</b>	<b>273</b>
<b>ANEXO XXVIII FORMULÁRIO 02 - COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DAS AÇÕES DE EMERGÊNCIA</b>	<b>275</b>
<b>ANEXO XXIX - FORMULÁRIO 03 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIA</b>	<b>276</b>
<b>ANEXO XXX MODELO DE REQUERIMENTO PARA ACIONAMENTO DO CENTRO DE PRONTIDÃO AMBIENTAL DA APPA</b>	<b>278</b>
<b>ANEXO XXXI MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS</b>	<b>279</b>
<b>ANEXO I FICHA DE EMERGÊNCIA (ANEXO VIII DA NR 29)</b>	<b>280</b>
<b>ANEXO II DECLARAÇÃO DE MERCADORIAS PERIGOSAS (ANEXO VII DA NR 29)</b>	<b>281</b>

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

## **APRESENTAÇÃO**

---

O presente documento, intitulado Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – (RSGI – APPA), reúne todas as diretrizes e regras estabelecidas por esta Administração quanto à gestão, controle, execução e fiscalização das atividades/serviços em prol das melhores práticas ambientais, de saúde e segurança dos trabalhadores.

Este Regulamento abordou e consolidou o conteúdo de todas as Ordens de Serviço e Portarias da APPA, vigentes e aplicáveis até a publicação da Ordem de Serviço 133/2016, cujo os objetivos eram regulamentar as atividades associadas a coordenação, monitoramento e fiscalização pela Diretoria de Meio de Meio Ambiente, com o propósito de organizar e difundir as regras de atuação nas áreas dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina.

Neste momento, o Regulamento instituído pela Ordem de Serviço nº 213 de dezembro de 2018, foi revisado em razão de terem sido identificadas oportunidades de melhorias, bem como a inclusão de atividades que careciam do estabelecimento de boas práticas ambientais e controle por parte da Diretoria de Meio Ambiente.

## **1. INTRODUÇÃO**

---

A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA é uma Empresa Pública, criada pelo Governo do Paraná, responsável por administrar os portos paranaenses Dom Pedro II, localizado no Município de Paranaguá, e o Porto Barão de Teffé, no Município de Antonina. Esta responsabilidade lhe foi transferida através do Convênio de Delegação N° 037/2001, celebrado entre o Estado do Paraná e a União em 11 de dezembro de 2001. O Porto de Paranaguá representa o mais importante terminal portuário de grãos da América Latina, por onde escoa grande parte da safra brasileira produzida nas regiões Sul e Centro-Oeste.

A instalação da Empresa Pública se deu pelo Decreto nº 11.562 de 03 de julho de 2014, ocasião em que foi criada a Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) com a responsabilidade de gerir as áreas de meio ambiente e de segurança do trabalho dos Portos de Paranaguá e Antonina.

Sob essa atribuição, a DIRAMB cria o Regulamento de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho dos Portos de Paranaguá e Antonina como instrumento de gestão, e com a premissa de estabelecer as regras de controle ambiental e segurança do trabalho na execução das atividades portuárias que tragam riscos ao meio ambiente e/ou à saúde e à vida dos trabalhadores. Através do Regulamento, a APPA busca nortear e consolidar uma melhor organização e interação dos públicos interno e externo, bem como permitir a contribuição de terceiros para o desenvolvimento de uma melhor qualidade ambiental e das condições seguras de trabalho, através de sugestões de melhorias no Regulamento do SGI.

### **1.1. OBJETIVO**

O Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos mínimos para o desenvolvimento de atividades/serviços que representem riscos ao meio ambiente, à saúde ou à vida humana, de forma organizada e participativa, garantindo o

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

cumprimento das Legislações Ambientais e de Segurança do Trabalho, do atendimento da Política Nacional do Meio Ambiente e das boas práticas ambientais e de segurança do trabalho nos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina.

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

---

### 2.1. CONSIDERAÇÕES AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO

#### 2.1.1. Licenciamento Ambiental

Desde 26 de julho de 2013, o Porto Organizado de Paranaguá possui a Licença de Operação (LO) nº 1173/2013 (1º Renovação), expedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis – IBAMA.

Compreende as instalações portuárias terrestres existentes na Baía de Paranaguá, desde o Pontal do Sul, estendendo-se até a Foz do Rio Nhundiaquara, abrangendo todos os cais, docas, pontes e píeres de atracação e de acostagem, armazéns, silos, rampas ro-ro, pátios, edificações em geral, vias internas de circulação rodoviárias e ferroviárias, infraestrutura de proteção e acesso aquaviários, tais como áreas de fundeio, bacias de evolução, canais de acesso da Galheta, Sudeste, do Norte e suas áreas adjacentes até as margens das instalações terrestres existentes do Porto Organizado e, externamente ao porto organizado, contempla a área oceânica circular de descarte de material dragado com raio de uma milha náutica, denominada ACE20, centrada nas coordenadas geográficas 25°40'00"S e 48°08'00"W.

#### 2.1.2. Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB)

Tal regularidade quanto ao licenciamento ambiental é o resultado de um cenário de fortalecimento de ações em prol da preservação do meio ambiente, pela Constituição Federal, no seu Capítulo VI, do meio ambiente, Artigo 225; internamente seu cumprimento foi ratificado por meio da

9

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

Portaria APPA nº 207/2010, com a criação do Núcleo Permanente de Gestão Ambiental e de Segurança e Saúde no Trabalho dos portos do Paraná.

Como desdobramento da criação da empresa pública (Decreto nº 11.562/2014), a Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) foi criada a partir da aprovação do Estatuto da Administração dos Portos de Antonina e Paranaguá – APPA, com a finalidade de coordenar, monitorar e fiscalizar atividades ambientais como forma de valorização de seus ambientes naturais dentro da Poligonal do Porto Organizado e do seu entorno.

Entre as competências da diretoria está a contribuição para a implantação da política estadual de meio ambiente em conjunto com os órgãos estadual e federal e a proposta de instrumentos de controle e monitoramento das questões ambientais. A DIRAMB conta com equipe técnica multidisciplinar de dedicação exclusiva à gestão de meio ambiente, à segurança e à saúde – que inclui rotinas de fiscalização de atividades, interface com intervenientes, condução de processos internos e externos e gestão de prestadores de serviço.

### **2.1.3. Atendimento aos órgãos reguladores, fiscalizadores e orientadores**

**ANTAQ** – Agência Nacional de Transportes Aquaviários;

**ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

**BM** – Corpo de Bombeiros;

**FUNAI** – Fundação Nacional do Índio;

**IAP** – Instituto Ambiental do Paraná;

**IBAMA** – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

**IPHAN** – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;

**MAPA** – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

**MB** – Marinha do Brasil;

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego;

**OMS** – Organização Mundial da Saúde;

**RFB** – Receita Federal do Brasil;

### **2.1.4. Legislações e normativas aplicáveis (federais, estaduais e municipais)**

**Constituição da República Federativa do Brasil**, especialmente artigos 7º (dos direitos sociais) e Art. 225 (do meio ambiente).

#### **2.1.4.1. Meio Ambiente**

**Decreto Federal 96.044/1988**, que aprova o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos e dá outras providências.

**Decreto Federal 2.508/1998**, que promulga o Convenção Internacional para a Prevenção da Poluição Causada por Navios, concluída em Londres, em 2 de novembro de 1973, seu Protocolo, concluído em Londres, em 17 de fevereiro de 1978, suas Emendas de 1984 e seus Anexos Opcionais III, IV e V.

**Decreto Federal 4.136/2002**, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às infrações às regras de prevenção, controle e fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional, prevista na Lei no 9.966, de 28 de abril de 2000, e dá outras providências.

**Decreto Federal 4.871/2003**, que dispõe sobre a instituição dos Planos de Áreas para o combate à poluição por óleo em águas sob jurisdição nacional e dá outras providências.

**Decreto Estadual 11.562/2014**, que Aprova o Estatuto da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA.

**Decreto Federal 14.303/2016**, que define a área do Porto Organizado de Antonina, no Estado do Paraná.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Decreto Federal 14.304/2016**, que define a área do Porto Organizado de Paranaguá, no Estado do Paraná.

**Instrução Normativa 15/2004** (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA), que aprova os requisitos e procedimentos para certificação das condições higiênico-sanitárias da soja em grão destinada à comercialização interna, à exportação e à importação.

**Instrução Normativa 66/2006** (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA), que aprova o regulamento para credenciamento de Empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários, no trânsito internacional de vegetais, seus produtos, subprodutos e embalagens de madeira.

**Instrução Normativa 11/2007** (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA), estabelece o Regulamento Técnico da Soja, definindo o seu padrão oficial de classificação, com os requisitos de identidade e qualidade intrínseca e extrínseca, a amostragem e a marcação ou rotulagem.

**Instrução Normativa 60/2011** (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA), que estabelece o Regulamento Técnico do Milho, definindo o padrão oficial de classificação do milho, considerando seus requisitos de identidade e qualidade, a amostragem, o modo de apresentação e a marcação ou rotulagem, nos aspectos referentes à classificação do produto.

**Instrução Normativa 01/2013** (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA), que regulamenta o Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos (CNORP) e estabelece sua integração com o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras.

**Lei Federal 6.938/1981**, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Lei Federal 9.605/1998**, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

**Lei Federal 9.795/1999**, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

**Lei Federal 9.966/2000**, que dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional e dá outras providências.

**Lei Federal 12.305/2010**, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

**Lei Federal 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; e dá outras providências.

**Lei Complementar 140/2011**, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do artigo 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei Federal 6.938/1981.

**Lei Estadual 12.493/1999**, que estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes a geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Estado do Paraná, visando controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais e adota outras providências.

**Lei Estadual 18.626/2015**, que trata da remoção de lixo dos navios nos portos do Paraná.

**NORMAM 08/2013**, 1<sup>a</sup> Revisão, (Normas da Autoridade Marítima para Tráfego e Permanência de Embarcações em Águas Jurisdicionais Brasileiras – Diretoria de Portos e Costas da Marinha do Brasil),

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

que estabelece procedimentos administrativos para o tráfego e permanência de embarcações de bandeiras brasileira e estrangeira em Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB), visando à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana e à prevenção da poluição no meio aquaviário.

**NORMAM 23/2007**, Normas da Autoridade Marítima para o Controle de Sistemas Anti-incrustantes Danosos em Embarcações, de caráter obrigatório para as embarcações brasileiras cujas obras vivas necessitam ser pintadas com sistemas anti-incrustantes e para as embarcações estrangeiras que docarem no Brasil para pintura das obras vivas, ou que forem afretadas em regime de AIT (Atestado de Inscrição Temporária).

**NORMAM 20/2019, 1ª Revisão**, (Normas da Autoridade Marítima para Tráfego e Permanência de Embarcações em Águas Jurisdicionais Brasileiras – Diretoria de Portos e Costas da Marinha do Brasil), que estabelece requisitos referentes à prevenção da poluição por parte das embarcações em Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB), no que tange ao Gerenciamento da Água de Lastro.

**Portaria 319/2003 (e alterações) (Ministério do Meio Ambiente)**, que estabelece os requisitos mínimos quanto ao credenciamento, registro, certificação, qualificação, habilitação, experiência e treinamento profissional de auditores ambientais para execução de auditorias ambientais especificadas no âmbito da Resolução nº 306/2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.

**Portaria 104/2009** (Secretaria de Portos do Governo Federal - SEP), que dispõe sobre a criação e estruturação do Setor de Gestão Ambiental e de Segurança e Saúde no Trabalho nos portos e terminais marítimos, bem como naqueles outorgados às Companhias de Docas.

**Portaria 05/2014** (Receita Federal do Brasil - RFB), que disciplina o tratamento do processo de amostragem, homogeneização e quarteamento de grãos e de resíduos resultantes de operação portuária de grãos nos recintos alfandegados jurisdicionados pela ALF/PGA.

**Portaria ALF/PGA 30/2012** (Receita Federal do Brasil - RFB), que disciplina o controle de entrada e saída de pessoas e veículos em recinto sob controle aduaneiro, na jurisdição da ALF/PGA, e dá outras providências.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Portaria nº 32/2010 (Diretoria de Portos e Costas da Marinha do Brasil – DPC)**, que altera as Normas da Autoridade marítima para Trafego e Permanência de Embarcações em Águas Jurisdicionais Brasileiras - NORMAM-08/DPC.

**Resolução CONAMA 001/1986**, que dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.

**Resolução CONAMA 237/1997**, que regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente.

**Resolução CONAMA 306/2002 (e alterações)**, que estabelece os requisitos mínimos e o termo de referência para realização de auditorias ambientais.

**Resolução CONAMA 362/2005**, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

**Resolução CONAMA 398/2008**, que dispõe sobre o conteúdo mínimo do plano de Emergência individual para incidentes de poluição por óleo em águas sob jurisdição nacional, originados em portos organizados, instalações portuárias, terminais, dutos, sondas terrestres, plataformas e suas instalações de apoio, refinarias, estaleiros, marinas, clubes náuticos e instalações similares, e orienta a sua elaboração.

**Resolução CONAMA 452/2012**, que dispõe sobre os procedimentos de controle da importação de resíduos, conforme as normas adotadas pela Convenção da Basileia sobre o Controle de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e seu Depósito.

**Resolução CONAMA 454/2012**, que estabelece as diretrizes gerais e os procedimentos referenciais para o gerenciamento do material a ser dragado em águas sob jurisdição nacional.

**Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 345/2002** (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), que aprova o Regulamento Técnico para a Autorização de Funcionamento de empresas interessadas em prestar serviços de interesse da saúde pública em veículos terrestres que operem

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

transportes coletivos internacional de passageiros, embarcações, aeronaves, terminais aquaviários, portos organizados, aeroportos, postos de fronteira e recintos alfandegados.

**Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 072/2009** (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), que dispõe sobre o regulamento técnico que visa à promoção da saúde nos portos de controle sanitário instalados em território nacional, e embarcações que por eles transitem.

**Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 56/2014** (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), que dispõe sobre a Certificação de Boas Práticas para a realização de estudos de Biodisponibilidade/Bioequivalência de medicamentos e dá outras providências.

**Resolução 420/2004** (Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT), que aprova as instruções complementares do Regulamento do Transporte Terrestre de Produtos Perigosos.

**Resolução 20/2009** (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP), que estabelece os requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de coleta de óleo lubrificante usado ou contaminado e a sua regulação.

**Resolução 2.190/2011** (Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ), que aprova a norma para disciplinar a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações.

**Resolução 2.650/2012** (Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ), que instituiu o Índice de Desempenho Ambiental (IDA) como instrumento de acompanhamento e controle de gestão ambiental em instalações portuárias.

**Resolução 3.274/2014** (Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ), que aprova a norma que dispõe sobre a fiscalização da prestação de serviços portuários e estabelece infrações administrativas.

**NBR 10.004/2004** (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT), que classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que possam ser gerenciados adequadamente.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**NBR 13.221/2010** (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT), que especifica os requisitos para o transporte terrestre de resíduos, de modo a minimizar danos ao meio ambiente e a proteger a saúde pública.

### 2.1.4.2. Segurança do Trabalho

**ABNT NBR 5410/2004** (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT), que estabelece as condições a que devem satisfazer as instalações elétricas de baixa tensão, a fim de garantir a segurança de pessoas e animais, o funcionamento adequado da instalação e a conservação dos bens.

**ABNT NBR 14276/2006**, Segunda Edição, (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT), que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio, visando proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais do sinistro e dos danos ao meio ambiente.

**ABNT NBR 14606/2013** (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT), que estabelece os procedimentos de segurança para a entrada em espaço confinado em tanques subterrâneos e em tanques de superfície de armazenamento de combustíveis líquidos em postos de serviço e pontos de abastecimento.

**ABNT NBR IEC 60079/2016** (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT), que está relacionada com a identificação e a classificação de áreas onde atmosferas de poeiras explosivas e camadas de poeiras combustíveis estejam presentes, de forma a permitir uma adequada avaliação das fontes de ignição que possam estar presentes em tais áreas.

**Instrução Normativa nº 1/1994** (Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho), que Estabelece Regulamento Técnico sobre o Uso de Equipamentos para Proteção Respiratória.

**Lei Federal 8.213/1991**, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Nota Técnica 02/2014** (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), que estabelece medidas de precaução e controle a serem adotadas na assistência a pacientes suspeitos de infecção por EBOLA.

**NPT 017/2014** (Norma de Procedimento Técnico – Corpo de Bombeiros – BM), que estabelece as condições mínimas para a composição, formação, implantação, treinamento e reciclagem da brigada de incêndio para atuação em edificações e áreas de risco no Estado do Paraná, na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, reduzir os danos ao meio ambiente, até a chegada do socorro especializado, momento em que poderá atuar no apoio.

**Portaria 202/2006** (Ministério do Trabalho e Emprego), que trata de Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

**Portaria 3.214/1978** (Ministério do Trabalho e Emprego), que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

## 2.2. DEFINIÇÕES

**Acidente:** Evento imprevisto e indesejável, instantâneo ou não, que resulta em morte, doença, lesão, dano ou outras perdas à pessoa (inclui a doença do trabalho e a doença profissional) ou ao patrimônio (próprio ou de terceiros), ou impacto ao meio ambiente.

**Acidente com Lesão com Afastamento:** Lesão pessoal que impede o acidentado de voltar ao trabalho no dia imediato ao do acidente ou de que resulte incapacidade temporária total, incapacidade permanente parcial, incapacidade permanente total, ou morte.

**Acidente com Lesão sem Afastamento:** Lesão pessoal que não impede o acidentado de voltar ao trabalho no dia imediato ao do acidente, estando apto a executar tarefas com segurança sem comprometimento de sua integridade física.

18

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Análise Preliminar de Riscos - APR:** Técnica analítica de identificação e avaliação de riscos (qualitativa), que pode ser aplicada a: processo, operação, atividade, instalação, produto ou serviço, em qualquer fase de seu ciclo de vida.

**APPA:** Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

**Aprisionamento:** Condição de retenção do trabalhador no interior do espaço confinado, que impeça sua saída do local pelos meios normais de escape ou que possa proporcionar lesões ou a morte do trabalhador.

**Área Classificada:** Área na qual uma atmosfera explosiva de gás está presente ou na qual é provável sua ocorrência a ponto de exigir precauções especiais para construção, instalação, e utilização de equipamento elétrico, conforme (NBR 14787).

**Atmosfera IPVS - Atmosfera Imediatamente Perigosa à Vida ou à Saúde:** Qualquer atmosfera que apresente risco imediato à vida ou produza efeito debilitante à saúde (conhecido como IDLH - *Immediately Dangerous to Health and Life*).

**Auto resgate:** Capacidade desenvolvida pelo trabalhador através de treinamento, que possibilita seu escape com segurança de ambiente confinado em que entrou em IPVS.

**Bloqueio:** Dispositivo que impede a liberação de energias ou substâncias perigosas para o interior do espaço confinado; tais como: pressão, vapor, fluídos combustíveis inflamáveis ou tóxicos; visando proporcionar condições seguras de trabalho.

**Boca de visita:** Abertura existente em equipamento para permitir o acesso de pessoas ao seu interior.

**CAT:** Comunicação de Acidente de Trabalho.

**Ciclo de vida:** Conjunto de etapas que se sucedem em uma ordem determinada, por que passa uma operação ou atividade, instalação, produto ou serviço, desde o planejamento ou projeto até o encerramento, a desativação ou disposição final.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Condição Imediatamente Perigosa à Vida ou à Saúde:** Qualquer condição que cause uma ameaça imediata à vida ou que possa causar efeitos adversos irreversíveis à saúde ou que interfira com a habilidade dos indivíduos para escapar de um espaço confinado sem ajuda. Algumas substâncias podem produzir efeitos transientes imediatos que, apesar de severos, possam passar sem atenção médica, mas são seguidos de repentina possibilidade de colapso fatal após período de 12 a 72 horas de exposição. A vítima pode não apresentar sintomas de mal-estar durante a sua recuperação dos efeitos transientes, porém está sujeita a sofrer um colapso. Tais substâncias em concentrações perigosas são consideradas como sendo “imediatamente” perigosas à vida ou à saúde.

**CONAMA:** Conselho Nacional do Meio Ambiente, criado pela Lei Federal nº 6.938/1981.

**DEPADM:** Departamento Administrativo, subordinado à DIRAFI da APPA.

**DEPORT:** Departamento de Operações Portuárias, subordinada à DIOPORT da APPA.

**DIOPER:** Divisão de Operações, subordinada à DEPORT da APPA.

**DIOPORT:** Diretoria de Operações Portuárias da APPA.

**DIRAFI:** Diretoria Administrativo e Financeira da APPA.

**DIRAMB:** Diretoria de Meio Ambiente.

**DISILO:** Divisão de Silos, subordinada à DEPORT da APPA.

**DISUPA:** Divisão de Suprimentos e Patrimônio, subordinada à DEPADM da APPA.

**DPC:** Diretoria de Portos e Costas, da Marinha do Brasil.

**DRH:** Divisão de Recursos Humanos, subordinada à DEPADM da APPA.

**Embarcação de Salvamento:** Embarcação utilizada para resgate de homem ao mar.

**Emergência:** Toda anormalidade que possa resultar sérios danos a pessoas, a equipamento, ao meio ambiente e a continuidade operacional, exigindo, para suas causas e/ou controle de seus efeitos, a interrupção imediata das rotinas normais de trabalho e adoção de procedimentos especiais.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Equipamentos fixos<sup>1</sup>** - todos equipamentos diretamente necessários a realização das operações portuárias, que não possuem condições de remoção logo após as operações, tais como: guindastes de pórtico do tipo MHC (*Mobile Harbor Crane*), guindastes sobre pneus (convencional), contêineres de serviços (equipes de manutenção ou de controle das operações), tremonhas (funis), carregadeiras ou escavadeiras (necessárias para uso permanente e continuado), garras de grande porte (*grabs*), defensas, flutuantes, afastadores, barroas (operação junto ao cais público), etc., ou seja todos equipamentos pesados que não reúnam condições para remoção diária.

**Equipamentos móveis<sup>2</sup>** - todos os equipamentos abrangidos pela linha leve de equipamentos complementares as operações portuárias, tais como empilhadeiras leves, guindastes sobre caminhões (*munck*), guindastes sobre pneus (leves), funis para auxiliar na descarga de graneis sólidos, carregadeiras, escavadeiras, *spreaders*, *clamps*, etc., que são retirados imediatamente após ao término da operação do navio.

No caso de carregadeiras e escavadeiras, que atendam mais de um operador portuário, simultaneamente, ou na sequência de navios, serão considerados como equipamentos fixos pelo uso continuado da infraestrutura.

**Engolfamento:** É o envolvimento e a captura de uma pessoa por líquidos ou sólidos finamente divididos.

**Espaço confinado:** Qualquer área ou ambiente não projetada para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio.

---

<sup>1</sup> Eventuais divergências de equipamentos fixos e móveis serão definidas pelo Departamento de Operações Portuárias.

<sup>2</sup> Eventuais divergências de equipamentos fixos e móveis serão definidas pelo Departamento de Operações Portuárias.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Estrutura de contenção de óleo:** dispositivo com a função de evitar a contaminação do solo, águas superficiais ou lençóis freáticos, em caso de derramamento do óleo armazenado em um tanque.

**Faixa portuária:** plataforma de operação composta da áreas alfandegadas públicas terrestres contíguas aos berços de atracação.

**GHE:** Grupo Homogêneo de Exposição.

**IMO:** Organização Marítima Internacional.

**Inertização:** Deslocamento da atmosfera existente em um espaço confinado por um gás inerte, resultando numa atmosfera não inflamável e com deficiência de oxigênio.

**Intrinsecamente seguro:** Situação em que o equipamento não pode liberar energia elétrica ou térmica suficiente para, em condições normais ou anormais, causar ignição de uma dada atmosfera explosiva, conforme expresso no certificado de conformidade do equipamento.

**Isolamento:** Separação física entre uma área ou espaço considerado apropriado, onde é permitido normalmente o acesso de pessoas, e outra área ou espaço considerado impróprio (perigoso), onde o acesso de pessoas é restrito e controlado.

**ISPS-CODE:** Código Internacional para Segurança de Navios e Instalações Portuárias.

**LO:** Licença de Operação, tem como finalidade autorizar a operação da atividade ou do empreendimento, após verificar o cumprimento do que consta nas licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e as condições determinadas para a operação. Previsão legal: Lei Complementar nº 140/2011; Lei nº 6.938/1981; Decreto nº 99.274/1990; Resolução Conama nº 237/1997.

**Líquido inflamável:** são líquidos, mistura de líquidos ou líquido que contenha sólido em solução ou suspensão (por exemplo: tintas, vernizes, lacas etc.; excluídas as substâncias que tenham sido classificadas de forma diferente, em função de suas características perigosas), que produza vapor inflamável à temperatura de até 60,5°C, em ensaio de vaso fechado, ou até 65,6°C, em ensaio de vaso aberto, normalmente referido como ponto de fulgor. Inclui também os líquidos oferecidos para

22

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

transporte a temperatura igual ou superior a seu ponto de fulgor e substância transportada ou oferecida para transporte a temperatura elevada, em estado líquido, que desprenda vapor inflamável a temperatura igual ou inferior à temperatura máxima de transporte (NBR 7501).

**MTPS:** Ministério do Trabalho e Previdência Social.

**OCR:** Reconhecimento Óptico de Caractere.

**PEI:** Plano de Emergência Individual.

**Permissão de Entrada e Trabalho (PET):** Documento escrito contendo o conjunto de medidas de controle, visando a entrada, o desenvolvimento de trabalho seguro e além de medidas de emergência e salvamento em espaços confinados.

**Poligonal do Porto Organizado:** é a área localizada dentro da poligonal dos portos organizados de Paranaguá e Antonina (área definida pelos polígonos cujos vértices são identificados pelas coordenadas geodésicas discriminadas por intermédio do Decreto Federal de 11 de fevereiro de 2016).

**PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

**Produtos químicos:** são substâncias formadas a partir do resultado de reações químicas ou biológicas, podendo ser óleo de qualquer natureza, seus derivados (e.g. combustível, lubrificante, tintas, graxa, solvente) e outras substâncias nocivas ou perigosas (e.g. ácidos).

**Proficiência:** competência, aptidão, capacitação e habilidade aliadas a experiência.

**PT:** Permissão para Trabalho.

**Purga:** Método de limpeza que torna a atmosfera interior do espaço confinado isenta de gases, vapores e outras impurezas indesejáveis através de ventilação ou lavagem com água ou vapor de água.

**Resíduos de embarcação:** resíduos sólidos, semissólidos ou pastosos e líquidos gerados durante a operação normal da embarcação, tais como resíduo hospitalar ou de saúde, água oleosa de porão,

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

mistura oleosa contendo químicos, resíduos oleosos (borra), água com óleo, resultante de lavagem de tanques, crosta e borra resultantes da raspagem de tanques, substâncias químicas líquidas nocivas, esgoto e águas servidas, lixo doméstico operacional, resíduos decorrentes de coleta seletiva, resíduos de limpeza de sistemas de exaustão de gases e substâncias redutoras da camada de ozônio.

**Responsável Técnico:** Profissional habilitado para identificar os espaços confinados existentes nas unidades da APPA e elaborar as medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e resgate.

**RFB:** Receita Federal do Brasil.

**RFID:** Tag de Identificação.

**Riscos psicossociais:** Influência na saúde mental dos trabalhadores, provocada pelas tensões da vida diária, pressão do trabalho e outros fatores adversos.

**Salvamento:** Procedimento operacional padronizado, realizado por equipe com conhecimento técnico especializado, para resgatar e prestar os primeiros socorros a trabalhadores em caso de emergência.

**SESMET:** Seção de Segurança e Medicina do Trabalho.

**SEV:** Solicitação de Entrada de Veículo.

**Substância nociva ou perigosas:** são quaisquer líquidos, gases ou sólidos que podem causar danos agudos ou crônicos para a saúde se forem ingeridas, inaladas ou absorvidas através da pele em seres humanos.

**Supervisor de Entrada:** Empregado APPA ou de empresa contratada, capacitado para operar a permissão de entrada, com responsabilidade para preencher e assinar a Permissão de Entrada de Trabalho (PET) para o desenvolvimento de entrada e trabalho seguro no interior de espaços confinados.

**SEPROT:** Seção de Protocolo.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Trabalhador autorizado:** Profissional habilitado para entrar no espaço confinado, ciente dos seus direitos e deveres e com conhecimento dos riscos e das medidas de controle existentes.

**Vigia:** Trabalhador designado para permanecer fora do espaço confinado e que é responsável pelo acompanhamento, comunicação e ordem de abandono para os trabalhadores.

**UASP:** Unidade Administrativa de Segurança Portuária.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **2.3. ATO DE APROVAÇÃO**

O ato de instauração do Regulamento do Sistema de Gestão Integrado de Paranaguá e Antonina é um documento público, aprovado por esta Ordem de Serviço, a qual encontra-se disponível para consulta no endereço eletrônico da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA (<http://www.portosdoparana.pr.gov.br>) através da aba: Meio Ambiente & Saúde e Segurança, aba: Normas e Procedimentos, opção: Procedimentos de Meio Ambiente e Segurança.

### **2.4. APLICABILIDADE**

Este regulamento aplica-se a todas as pessoas físicas e jurídicas que executam quaisquer atividades e/ou serviços desenvolvidos na área dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina que tenham potencial de causar impactos sobre o meio ambiente, ou representem riscos à saúde ou à vida dos trabalhadores.

## **3. REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO**

Atualmente o Sistema de Gestão Integrado da APPA trabalha em cinco grandes frentes de trabalho: Planejamento e Licenciamento Ambiental, Monitoramento Ambiental, Educação e Comunicação Ambiental, Emergências e Fiscalização e, Saúde e Segurança do Trabalho.

Este regulamento tem interação com todas estas frentes, por estarem diretamente relacionados com exigências legais e de órgãos regulamentadores, especialmente de Emergências e Fiscalização e, Saúde e Segurança do Trabalho.

Neste sentido, abaixo estão expostas todas as regras e condições ambientais e de segurança do trabalho para as atividades/serviços desenvolvidos dentro da área dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina.

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.1. MEIO AMBIENTE**

#### **3.1.1. Logística reversa**

**Art. 1º** As aquisições dos materiais devem obedecer rigorosamente aos princípios da “logística reversa”.

**Art. 2º** Os setores da APPA, ao requisitarem um material, dentre os listados, devem obrigatoriamente, encaminhar ao Almoxarifado os materiais gastos, defeituosos ou inservíveis.

**Art. 3º** A DISUPA ou o setor requisitante, ao elaborar as especificações para aquisição destes produtos deve, obrigatoriamente, estabelecer que o fornecimento implica na retirada, pelo fornecedor, de produtos equivalentes quantitativa e qualitativamente, bem como a devida e legal destinação final.

**Art. 4º** Os responsáveis pelo Almoxarifado da APPA somente devem receber os produtos adquiridos com a devida transferência, quantitativa e qualitativamente, dos materiais gastos, defeituosos ou inservíveis para o fornecedor dos mesmos.

**Art. 5º** O Almoxarifado da APPA deverá exigir do fornecedor o respectivo documento de comprovação da destinação final dos produtos, sendo que esta destinação deverá se dar em local ambientalmente legalizado, sob a responsabilidade e às expensas do fornecedor.

**Art. 6º** O não atendimento a qualquer um destes preceitos sujeitará o responsável às penalizações previstas nos Regulamentos da APPA.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.1.2. Serviços de pintura, raspagem de pintura, limpeza e picotagem dos cascos de embarcações e limpeza de porões e de tanques**

**Art. 7º** Ficam proibidos os serviços de pintura, raspagem de pintura, limpeza e picotagem dos cascos de embarcações dentro da área dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina, com a seguinte exceção:

I - Serão permitidos apenas os serviços mínimos obrigatórios de pintura, nome da embarcação, porto de inscrição, escala de calado e disco Plimsoll.

- a) A autorização para esses serviços, somente será concedida com a especificação de todas as medidas de segurança e contenção que serão utilizadas;
- b) É obrigatório para a realização do serviço o acompanhamento (prontidão ambiental) de empresa de devidamente cadastrada na DIRAMB;
- c) A responsabilidade na contratação do acompanhamento é do agente do navio ou seu preposto;
- d) A autorização para esses serviços deverá ser requerida à Diretoria de Meio Ambiente, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**Art. 8º** Ficam também proibidos os serviços de limpeza e retirada de “craca” de embarcações dentro da área dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina, com a seguinte exceção:

I - Serão permitidos estes serviços somente após autorização formal das autoridades marítima e ambientais sobre as formas e condições para realização dos serviços, as quais deverão ser protocoladas junto à Diretoria de Meio Ambiente para posterior autorização.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**II** - Conforme prevê a NORMAM nº 23/2007, é proibido o alijamento no mar dos resíduos gerados pelos Sistemas Antiincrustantes que utilizam estanho. Esses resíduos (cracas e resíduos de tintas) devem ser coletados nos portos e estaleiros.

- a)** O recolhimento, transporte, armazenamento e destinação final desses resíduos devem ser de responsabilidade de empresa especializada, licenciada pelo órgão ambiental competente para esse tipo de atividade.

**Art. 9º** Fica proibido ao alijamento de resíduos líquidos da embarcação resultantes da limpeza de tanque ou de porão dentro da área da poligonal do Porto Organizado de Paranaguá.

**Parágrafo único** - O procedimento de limpeza dos porões e o alijamento dos resíduos líquidos deverá seguir o estabelecido na MARPOL em seu Anexo II.

**Art. 10** Cabe ao DIOPORT – Diretoria de Operações e a UASP, a incumbência de manter as sistemáticas de fiscalização, coerção e autuação, sempre interagindo com a Diretoria de Meio Ambiente.

### **3.1.3. Coleta de amostras nos embarques e na entrada do Pátio de Triagem , manuseio, análise, transporte, depósito e destinação final de produtos**

#### **3.1.3.1. Habilitação para prestação dos serviços**

**Art. 11** Para a execução destes serviços junto às áreas Públicas do Porto de Paranaguá é obrigatório o cadastramento das empresas interessadas na execução dos serviços junto a APPA.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 12** As empresas devem, primeiramente, obter autorização da RFB para prestação do serviço, que pode ser genérica (permanente) ou específica (para uma prestação de serviço específica) nos termos do art. 4º da Portaria ALF/PGA nº 30, de 26 de junho de 2012.

**Art. 13** Para a autorização de veículos (leves ou pesados) deverá ser demonstrada a necessidade do transporte de materiais e equipamentos essenciais à execução do serviço. (§ 1º do art. 8º da Portaria ALF/PGA nº 30, de 26 de junho de 2012.)

**Art. 14** No pedido de autorização para a RFB deverão constar as pessoas e veículos que a empresa pretende utilizar para prestação dos serviços.

**Art. 15** Somente serão cadastradas as empresas especializadas na execução desses serviços devendo obrigatoriamente comprovar qualificação nas atividades no respectivo contrato social ou estatuto da empresa, acompanhado pela apresentação de declaração de assunção de responsabilidade conjunta para prestação de serviços, conforme **Anexo I**.

**Art. 16** Todo e qualquer serviço somente poderá ser realizado por empresas devidamente habilitadas, previamente cadastradas nesta Autoridade Portuária.

**Art. 17** As empresas interessadas na prestação do serviço deverão apresentar à Diretoria de Meio Ambiente – DIRAMB, para a realização do cadastro, os documentos relacionados no **Anexo III**! **Fonte de referência não encontrada.** deste Regulamento, assim como os dispositivos legais que respaldam a exigência dos mesmos.

**Art. 18** As empresas cadastradas pela DIRAMB são responsáveis por manter atualizados os seus dados cadastrais, bem como todos os documentos relacionados. Caso esses documentos estejam fora de validade, a DIRAMB poderá recusar a realização do serviço requerido.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 19** O processo de cadastramento, bem como de sua renovação para realização dos serviços na área do Porto Organizado de Paranaguá, deverá obrigatoriamente ser realizada via protocolo da documentação.

**I** - Os documentos necessários para o cadastramento devem ser protocolados na Seção de Protocolo e Arquivo da APPA. A entrega dos documentos pode ser feita pessoalmente, com os arquivos em formato digital em mídia removível ou CD, ou por e-mail ([protocolo.appa@appa.pr.gov.br](mailto:protocolo.appa@appa.pr.gov.br)).

**II** - A empresa deverá apresentar uma Carta de Apresentação direcionada à Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) da APPA no momento do cadastramento junto à Seção de Protocolo e Arquivo.

**III** - Todo o processo de cadastramento ocorrerá no prazo máximo de 6 (seis) meses;

**IV** - A primeira análise do processo pelo corpo técnico da DIRAMB não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto quando devidamente justificada.

**V** - O corpo técnico da DIRAMB realizará no máximo duas solicitações de complementação de documentação.

**VI** - A empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para envio da documentação após cada solicitação de complementação. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**VII** - O corpo técnico da DIRAMB realizará a análise do envio de cada complementação da documentação em no máximo 30 (trinta) dias, exceto quando devidamente justificada.

**VIII** - Nos casos em que, após as duas solicitações de complementações, não seja cumprido a entrega de toda a documentação corretamente, o processo de cadastramento será indeferido e arquivado.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**IX** - Nos casos onde o corpo técnico, justificadamente, resolver por indeferir o processo, a empresa será notificada, cabendo apenas reconsideração em casos de erro de análise no processo já protocolado.

**X** - Caso a empresa possua dois indeferimentos no período de 12 (doze) meses a contar da data da primeira solicitação, a mesma fica inabilitada a buscar seu cadastramento pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da data do último indeferimento, ou até sanar a pendência que deu origem ao indeferimento

**XI** - Para a renovação da autorização, a empresa deverá protocolar a solicitação de renovação para a realização dos serviços com até 30 dias de antecedência da data do vencimento da autorização vigente;

**XII** - Caso a empresa não apresente a solicitação de renovação com 30 dias de antecedência, os serviços serão bloqueados até a emissão da Renovação por esta Diretoria de Meio Ambiente.

**Art. 20** O corpo técnico da DIRAMB será responsável pela conferência dos documentos apresentados pela empresa interessada a obter o cadastramento junto à APPA, para os fins desta Portaria.

**Art. 21** Encerrados os processos de análise dos documentos protocolados, será emitido pela DIRAMB, documento contendo parecer conclusivo da análise, informando sobre deferimento ou indeferimento da solicitação, levando-se em consideração todos os dados e documentos obtidos nas etapas anteriores, sendo que em caso de deferimento será emitida uma Autorização para realização do serviço na área do Porto Organizado.

**Art. 22** Caberá à DIRAMB a atualização da lista das empresas cadastradas, nos termos deste Regulamento, no sítio eletrônico da APPA.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 23** As empresas que tiverem seu cadastro suspenso temporária ou definitivamente, deverão ter cancelado seu cadastro na APPA (ISPS-CODE e UASP/APPA).

**Art. 24** A Autorização expedida pela APPA terá validade de um ano.

**Art. 25** A empresa deve cumprir integralmente e fazer com que seus funcionários cumpram as exigências sobre Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente constantes na Constituição Federal, em Leis, Decretos, Portarias, Normas Regulamentadoras, Instruções Normativas e Resoluções, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

### 3.1.3.2. Acesso às áreas alfandegadas

**Art. 26** Somente poderão adentrar as instalações portuárias funcionários pertencentes ao quadro de funcionários da empresa classificadora devidamente cadastrados e habilitados conforme normas estabelecidas pela APPA e em consonância com as demais autoridades intervenientes nas operações portuárias.

**Art. 27** Para requerer autorização da execução do serviço a empresa cadastrada deverá apresentar à DIRAMB o Plano de Trabalho conforme modelo constante neste regulamento, com todos os campos pertinentes preenchidos.

**§ 1º** Para os serviços a serem realizados em dias úteis, em horário comercial, a autorização deve ser requerida com antecedência de, no mínimo, um período. Ex: Para a realização do serviço no período da tarde, a autorização deve ser requerida no máximo no período da manhã, e para os serviços a serem realizados pela manhã, a autorização deve ser requerida na tarde do dia anterior.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 2º** Para os serviços a serem realizados em finais de semana e feriados, a autorização deve ser requerida, no máximo, no período da manhã do dia útil que antecede o serviço. Ex: Para os serviços a serem realizados no domingo, a autorização deve ser solicitada até o período da manhã da sexta-feira.

**Art. 28** O ingresso da pessoa autorizada pela RFB fica condicionado à verificação, pela APPA, da real necessidade de acesso para execução da atividade para a qual a autorização foi concedida. (art. 5º da Portaria ALF/PGA nº 30, de 26 de junho de 2012).

**Art. 29** Somente poderão adentrar nas instalações da APPA os veículos quando transportando efetivamente materiais e equipamentos essenciais à execução do serviço. (§ 1º do art. 8º da Portaria ALF/PGA nº 30, de 26 de junho de 2012).

**Art. 30** Os veículos necessários para execução dos serviços de classificação deverão ser veículos de serviços e deverão obrigatoriamente ser cadastrados junto a UASP, que fornecerá o Cadastro de Veículos impresso à empresa interessada.

**Art. 31** Todos os veículos cadastrados deverão ser identificados com a logomarca da empresa classificadora, identificando de forma clara a propriedade do mesmo, portando o cadastro do veículo impresso posicionado no lado interno esquerdo do para-brisa do veículo.

**Art. 32** O acesso dos veículos a faixa portuária somente se dará mediante o preenchimento eletrônico prévio das Solicitação de Entrada de Veículo - SEV (através da APPA/WEB) necessária a cada acesso as áreas alfandegadas.

**Art. 33** Todos os veículos (leve ou pesado) obrigatoriamente deverão ser pesados nas balanças de plataforma da APPA, na entrada e na saída, registrando todas as diferenças de peso.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 34** Os veículos somente poderão estacionar em áreas designadas pela APPA.

**3.1.3.3. Cargas a serem amostradas e/ou classificadas**

**Art. 35** Todas as cargas movimentadas através do Complexo do Corredor de Exportação estarão à disposição para os procedimentos de amostragem, desde que devidamente autorizada pelo responsável do produto.

**Art. 36** No momento da reunião de atracação o agente do navio e/ou da carga deverá informar quais empresas irão executar os serviços de coleta e classificação dos produtos junto ao navio a ser atracado.

**3.1.3.4. Procedimentos de classificação**

**Art. 37** Para a atividade de classificação devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

- I** - Para a execução dos serviços de coleta dos produtos, para análise e classificação, as empresas controladoras terão acesso à faixa portuária pública, desde que devidamente autorizadas pelo agente responsável pela carga/navio;
- II** - A quantidade e a frequência das amostras a serem coletadas por tonelada será estabelecida pelo contratante dos serviços responsável pelo produto, em consonância com as normas editadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, especificamente as Instruções Normativas IN nº 15, de 09/07/04, IN nº 60 de 22/12/2011 e IN nº 11 de 15/05/07;
- III** - Caso haja a necessidade de amostra em quantidade superior a descrita acima, a empresa controladora deverá apresentar documentos idôneos da

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

empresa contratante demonstrando a quantidade necessária, bem como a necessidade de uma quantidade diferente da inicialmente estabelecida;

**IV** - O processo de amostragem, homogeneização e quarteamento deverá ocorrer dentro das instalações do local onde forem retiradas as amostras;

**V** - Somente será permitida a saída de amostras dos locais de sua retirada após o quarteamento final, e desde que devidamente embaladas para distribuição com a indicação individual de seus destinatários;

**VI** - As entidades que realizam as amostragens deverão garantir a rastreabilidade das amostras que necessitem sair dos locais de sua retirada;

**VII** - O controle de amostras e sua guarda (conforme parágrafo único do Art. 18º da IN/MAPA nº 11/2007) são de inteira responsabilidade das empresas controladoras e deverão ser apresentados imediatamente quando solicitado pela APPA, RFB ou demais órgãos de controle.

**VIII** - O controle deverá discriminar as informações pertinentes aos locais, datas, volumes, navios e qualquer outro necessário ao rastreamento das amostras coletadas.

**IX** - O acondicionamento e a identificação do produto em sacos plásticos deverão ser realizados no mesmo local da coleta e separação dos produtos sob análise.

**X** - Estes procedimentos deverão ser realizados dentro das dependências da APPA; para isto, a APPA irá autorizar a entrada e posicionamento de contêineres de 40 pés, no limite máximo de 03 (três) unidades para que, em consórcio, realizem estes serviços.

**XI** - Estes contêineres deverão ser equipados de forma a proporcionar uma sala própria com separação dos produtos, com controle de umidade, contaminantes e todas as condições necessárias para a perfeita realização dos serviços.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****Art. 38** Análise Laboratorial:

- I** - Os serviços de análise laboratorial deverão ser realizados em consonância com as normas emitidas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, especialmente com as Instruções Normativas IN nº 15, de 09/07/04 e IN nº 11 de 15/05/07, dentro dos contêineres instalados na APPA.
- II** - Para as controladoras que necessitem realizar estes serviços em suas próprias instalações, estas somente poderão sair com o produto já ensacado em amostras com as respectivas identificações, e na quantidade estabelecida pelo Artigo 18 da IN/MAPA nº 11/2007, sendo obrigatória a pesagem na balança pública de saída da APPA.

**Art. 39** Destinação Final das Amostras:

- I** - Com base no regime aduaneiro, a necessidade de atendimento da legislação ambiental em especial quanto à destinação final de produtos, bem como o enquadramento fiscal e legal das cargas destinadas ou oriundas do comércio exterior todos os produtos, sobras e resíduos deverão possuir destinação final identificada com registros de rastreabilidade.
- II** - As amostras empacotadas no volume e peso máximo estabelecido pelo Artigo 18 da IN/MAPA nº 11/2007 deverão permanecer em posse da empresa controladora que será responsável pela destinação final rastreada, a qual poderá ser instada a qualquer tempo pelas autoridades intervenientes do processo.
- III** - Os produtos, sobras de produtos e resíduos da operação portuária resultantes de classificação e da operação portuária deverão ser segregados e destinados em conformidade com o Programa de

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

Gerenciamento de Resíduos Sólidos da empresa, aprovado pela Diretoria de Meio Ambiente da APPA, e em consonância com este Regulamento.

**IV** - Todos os produtos, sobras e resíduos deverão ser acondicionados em caçambas cobertas com tampas que estarão instaladas pelo Operador Portuário em áreas designadas pela APPA. As coberturas devem garantir o perfeito estado da carga.

**V** - Os produtos deverão ser separados em caçambas por segmento de carga:

- a)** Caçambas cobertas com produtos e sobras de produtos oriundos do quarteio das amostragens no segmento de granéis exportação;
- b)** Caçambas cobertas com resíduos oriundos de varrição da operação portuária de granéis exportação;
- c)** Caçambas cobertas com resíduos de varrição da operação portuária de granéis importação;
- d)** Caçambas cobertas com demais produtos oriundos da operação portuária;
- e)** Caçambas com resíduos contaminados oriundos dos serviços de manutenção, que deverão ser removidos e destinados pela empresa que realizar os serviços de manutenção.

**VI** - Os produtos poderão ter duas destinações:

- a)** Destinação para entidade sem fins lucrativos que fará a comercialização dos produtos sendo que o valor obtido deverá obrigatoriamente ser revertido para atividades de assistência social, entidades carentes e programas sociais com abrangência em todo o Estado do Paraná;
- b)** Destinação final (Incineração / Co-processamento / Aterro Controlado);

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

- I.** Em todos os casos de destinação final será necessária a emissão de um Atestado de Destinação Final de produtos amostrados que comprovarão o recebimento dos produtos e quantidades recebidos para destinação final;
- II.** As empresas que realizarem análise laboratorial no contêiner autorizado pela APPA serão responsáveis pela destinação final dos produtos em iguais condições com as quais as empresas que realizarem as análises nas suas instalações próprias.

### 3.1.3.5. Disposições complementares

**Art. 40** A empresa controladora é responsável por todas as operações e atos realizados por seus funcionários enquanto nas dependências da APPA, bem como tem pleno conhecimento das suas implicações junto a todos os órgãos intervenientes.

**Art. 41** A utilização das instalações públicas da APPA está condicionada ao pagamento de tarifas especiais previstas na estrutura tarifária da APPA.

**Art. 42** O ato da empresa controladora/supervisora de solicitar autorização de entrada para realização dos serviços de classificação de produtos nos berços públicos do Porto de Paranaguá implicará na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste regulamento, nas Normas de Pré-qualificação dos Operadores portuários, no Regulamento de Exploração dos Portos de Paranaguá e Antonina, não podendo alegar, posteriormente, o desconhecimento das regras e condições de uso do sistema público do Porto de Paranaguá.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 43** Em relação aos procedimentos de coleta de amostras, manuseio, análise, transporte e destinação final de produtos e sobras oriundas de coletas para amostragens realizadas no Pátio de Triagem, ficam definidas as seguintes diretrizes:

- I** - A APPA deverá dar cumprimento a Portaria nº 05/2014 da Receita Federal de Paranaguá, disponibilizando acesso para a remoção das sobras das amostras. Estas amostras serão doadas à empresa e/ou entidade que tenha contrato com a APPA, ou ainda, vínculo específico através de outros instrumentos, com objetivo de gerenciar tais procedimentos, como: acordos operacionais, termos de cooperação, dentre outros;
- II** - Tal empresa e/ou entidade ficará encarregada de promover a destinação final dos produtos mediante leilão, cuja arrecadação deverá ser revertida para entidades sem fins lucrativos que tenham abrangência em todo o Estado do Paraná, sem qualquer custo para a APPA;
- III** - A empresa e/ou entidade ficará responsável por todos os custos de mão de obra e de processos, bem como de toda a logística de coleta, remoção, transporte e destinação das sobras de amostras das áreas contempladas na Portaria nº 05/2014 da Receita Federal, destinando-as para armazéns onde deverão ser formados lotes, para posterior leilão e comercialização destas sobras de produtos, sem qualquer custo para a APPA;
- IV** - A empresa e/ou entidade deverá fazer a gestão de todos os produtos removidos, os quais deverão ser obrigatoriamente pesados, registrando o número de viagens, caminhões, placas e condutores para controle do fluxo e dos volumes movimentados;
- V** - Ao final de cada mês, a empresa e/ou entidade deverá consolidar os dados fazendo o fechamento do período, de forma a abranger todos os produtos movimentados, e protocolar à APPA juntamente com um certificado de destinação final relativo aos produtos removidos do Pátio de Triagem.

40

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 44** A empresa controladora/supervisora que realizar a coleta de amostras, manuseio de produtos, empacotamento, análise, classificação e destinação final é responsável pela manutenção das condições de limpeza das áreas públicas que se utiliza para realização dos seus serviços.

**Art. 45** As obrigações de manutenção das condições de higiene e limpeza das áreas públicas por parte dos operadores portuários privados estão previstas nas normas e regulamentos complementares da APPA.

**Art. 46** As declarações de assunção de responsabilidade conjunta, em função do regime alfandegado das áreas, bem como uso de instalações públicas, são obrigatórias a todas as empresas controladoras que pretendam manter serviços nas áreas públicas do Porto de Paranaguá, cabendo as mesmas protocolar a referida declaração conforme **Anexo I**, sob pena de suspensão dos serviços até sua regularização.

**Art. 47** As empresas credenciadas deverão entregar para a APPA, até o 10º dia útil de cada mês, um relatório mensal dos serviços realizados, contendo no mínimo:

- I** - Quantidade (kg) e tipo de amostra retirado;
- II** - Nome do navio, número do berço e ou/empresa solicitante, data da realização da operação, tempo de duração da operação e horário do início e do fim da operação;
- III** - Atestado de Destinação Final de produtos amostrados que comprovarão o recebimento dos produtos e quantidades recebidos para destinação final;
- IV** - As informações contidas no relatório deverão estar relacionadas ao Plano de Trabalho correspondente para cada atividade realizada;
- V** - Deverão ser relacionados no relatório os Planos de Trabalho que foram cancelados.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 3º** Poderá ser solicitado das empresas interessadas a complementação dos documentos protocolados, caso o corpo técnico da Diretoria de Meio Ambiente julgue pertinente.

**§ 4º** O não protocolo dos relatórios mensais no prazo estabelecido neste instrumento acarretará em suspensão e/ou cancelamento da habilitação e a proibição do acesso a faixa portuária.

**Art. 48** A APPA disponibilizará os arquivos eletrônicos dos acessos de entrada e saída com os respectivos dados de pesagem à Receita Federal, Polícia Federal, Órgãos Ambientais e Ministério de Agricultura Pecuária e Abastecimento.

#### **3.1.4. Resíduos de navios, área primária e silo público**

##### **3.1.4.1. Cadastramento de empresas**

**Art. 49** Para realizar as atividades de remoção dos resíduos da faixa primária e/ou de embarcações, as empresas interessadas deverão se habilitar junto a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, cumprindo plenamente o que está estabelecido neste regulamento e **Anexo V** e **Anexo VI**.

**Art. 50** O cadastramento das empresas interessadas junto a APPA visa determinar que todo e qualquer serviço somente poderá ser realizado por empresas devidamente licenciadas pelos órgãos reguladores e competentes.

**Art. 51** O cadastramento a que se refere este item inclui todas as etapas do serviço de retirada de resíduos da faixa primária e/ou de embarcações:

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Coleta, acondicionamento e segregação dos resíduos a bordo da embarcação;
- II** - Transbordo ou remoção para terra;
- III** - Armazenagem temporária, quando couber, em área dedicada a esta função, dentro ou fora da instalação portuária, sempre sob responsabilidade do prestador do serviço;
- IV** - Transporte em veículo adequado;
- V** - Destinação em local apropriado.

**Art. 51** O processo de cadastramento, bem como de sua renovação para realização dos serviços na área do Porto Organizado de Paranaguá, deverá obrigatoriamente ser realizada via protocolo da documentação.

- I** - Os documentos necessários para o cadastramento devem ser protocolados na Seção de Protocolo e Arquivo da APPA. A entrega dos documentos pode ser feita pessoalmente, com os arquivos em formato digital em mídia removível ou CD, ou por e-mail ([protocolo.appa@appa.pr.gov.br](mailto:protocolo.appa@appa.pr.gov.br));
- II** - A empresa deverá entregar uma Carta de Apresentação direcionada à Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) da APPA no momento do cadastramento junto à Seção de Protocolo e Arquivo;
- III** - Todo o processo de cadastramento ocorrerá no prazo máximo de 6 (seis) meses;
- IV** - A primeira análise do processo pelo corpo técnico da DIRAMB não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto quando devidamente justificada;
- V** - O corpo técnico da DIRAMB realizará no máximo duas solicitações de complementação de documentação;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**VI** - A empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para envio da documentação após cada solicitação de complementação. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**VII** - O corpo técnico da DIRAMB realizará a análise do envio de cada complementação da documentação em no máximo 30 (trinta) dias, exceto quando devidamente justificada;

**VIII** - Nos casos em que, após as duas solicitações de complementações, não seja cumprido a entrega de toda a documentação corretamente, o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**IX** - Nos casos onde o corpo técnico, justificadamente, resolver por indeferir o processo, a empresa será notificada, cabendo apenas reconsideração em casos de erro de análise no processo já protocolado;

**X** - Caso a empresa possua dois indeferimentos no período de 12 (doze) meses, a contar da data da primeira solicitação, a mesma fica inabilitada a buscar seu cadastramento pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da data do último indeferimento, ou até sanar a pendência que deu origem ao indeferimento;

**XI** - Para a renovação da autorização, a empresa deverá protocolar a solicitação de renovação para a realização dos serviços com até 30 dias de antecedência da data do vencimento da autorização vigente;

**XII** - Caso a empresa não apresente a solicitação de renovação com 30 dias de antecedência, os serviços serão bloqueados até a emissão da Renovação por esta Diretoria de Meio Ambiente.

**Art. 52** Encerrados os processos de análise dos documentos protocolados, será emitido pela Diretoria de Meio Ambiente documento contendo parecer conclusivo da análise, informando sobre deferimento ou indeferimento da solicitação, levando-se em consideração todos os dados e

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

documentos obtidos nas etapas anteriores, sendo que, em caso de deferimento, será emitido o “Certificado de Habilitação para Remoção de Resíduos”.

**Art. 53** Caberá à Diretoria de Meio Ambiente, a atualização da lista das empresas credenciadas, no sítio eletrônico da APPA.

**Art. 54** As empresas que tiverem seu cadastro suspenso temporária ou definitivamente, deverão ter cancelado seu cadastro na APPA (ISPS-CODE e UASP/APPA).

**Art. 55** O credenciamento em questão terá validade igual ao prazo estabelecido na licença ambiental e/ou a critério da Diretoria de Meio Ambiente.

**Art. 56** A atualização dos dados cadastrais da empresa deverá ser feita sempre que houver alterações nas informações da empresa ou nos procedimentos relacionados ao processo de credenciamento, mediante a entrega dos documentos pertinentes.

**Art. 57** A atualização de documentos é de total responsabilidade da empresa credenciada, devendo sempre ser realizada com, ao menos, 10 (dez) dias de antecedência do vencimento dos mesmos, se a natureza do documento permitir, sob pena de suspensão do credenciamento até que a situação seja regularizada junto à APPA.

**Art. 58** Caso a empresa habilitada venha, por qualquer motivo, se utilizar de empresas terceirizadas, estas deverão atender este regulamento na plenitude, inclusive o cadastramento e credenciamento, estando em conformidade com a legislação, apresentando licenças ambientais de funcionamento e dando o devido cumprimento às suas condicionantes neste regulamento.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 59** As empresas, cujo objeto se destina a retirar resíduos de embarcação e resíduos líquidos da faixa portuária deverão apresentar uma cópia da Apólice do Seguro Ambiental, englobando o ressarcimento dos custos de atendimento às emergências e danos causados por vazamentos, derramamentos e contaminações nas etapas integrantes nos procedimentos das operações. Necessitando, ainda, apresentar as condições do seguro contratado e os comprovantes de quitação, ambos em fotocópia autenticada.

**§ 1º** Fica estabelecido o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para a atividade de remoção de resíduos sólidos de embarcações e de resíduos líquidos oleosos da faixa portuária;

**§ 2º** Para resíduos líquidos (oleosos) de embarcações a cobertura da apólice será de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

**Art. 60** As empresas cadastradas deverão apresentar à DIRAMB os Certificados de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos - MOPP, de seus respectivos motoristas, para adentrarem na faixa primária, quando se tratar de resíduos perigosos.

**Art. 61** As empresas cadastradas pela APPA são responsáveis por manterem atualizados seus dados cadastrais e documentos como licenças e planos de emergência. Caso quaisquer desses documentos estejam fora de validade, a Diretoria de Meio Ambiente deve-se recusar a autorização para a realização do serviço requerido.

**Art. 62** Todo e qualquer acidente que houver nas atividades regulamentadas por este regulamento devem passar por processo de sindicância, a fim de avaliar as possíveis causas:

**I** - Nos casos onde for identificada a negligência da empresa, esta será punida com suspensão de 24 (vinte e quatro) meses e arcará com todos os custos do acidente/incidente;

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**II - Nas demais circunstâncias a empresa deve arcar com todos os custos do acidente/incidente, mas continuará apta a realizar as atividades na APPA.**

**Art. 63** Em caso de acidentes a DIRAMB poderá imediatamente notificar as Autoridades Ambientais, independentemente de qual Autoridade emitiu a licença ambiental da empresa.

### **3.1.4.2. Retirada de resíduos sólidos e líquidos de bordo de embarcações**

**Art. 64** O comandante da embarcação, diretamente ou por meio do seu agente marítimo, é o responsável pela contratação de empresa especializada cadastrada junto a APPA.

**Art. 65** A retirada de resíduos de bordo poderá ser previamente informada à APPA, por ocasião do pedido de atracação da embarcação, através do sistema Porto Sem Papel (Secretaria Especial de Portos da Presidência da República) e/ou na ocasião da solicitação junto a APPA deve ser apresentado uma carta do comandante do navio ou da agência marítima solicitando o serviço.

**Art. 66** A retirada de qualquer tipo de resíduo de origem florestal deverá ser previamente informada e anuída pelo MAPA.

**Parágrafo único** - O Plano de Trabalho para remoção de resíduos de origem florestal deverá estar acompanhados de cópia da anuência do MAPA.

**Art. 67** A retirada dos resíduos deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada de empresa especializada para pronta resposta em acidentes ambientais, que possuam equipamentos para contenção de vazamentos, derramamentos e precipitações accidentais de resíduos, tanto para o solo como para água, compatíveis com os resíduos manuseados, bem como de equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários, observadas a legislação e regulamentação vigentes.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 1º** Cuidados especiais para a retirada de resíduos sólidos acondicionados em contentores de embarcações:

- I** - Os executantes deverão estar treinados na tarefa e nas medidas de contenção e restrição em caso de queda de contentor ao mar (Plano de Emergência);
- II** - Todos os resíduos retirados de navios deverão estar segregados, embalados em sacos plásticos devidamente identificados, lacrados e acondicionados em contentores (“Big Bags” novos ou contentores com fecho/tampa hermético – não é permitido o uso de rede, obrigatórios para substâncias nocivas ou perigosas). Estes deverão ser usados na operação de translado desde o navio até à destinação final;
- III** - O responsável pela operação deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo;
- IV** - O local de estacionamento do caminhão e demais equipamentos envolvidos, no cais, deverão ser apropriados, observando as condições operacionais e de segurança, de maneira a evitar acidentes. O responsável pelos serviços deverá isolar a área com cones, fitas ou correntes zebreadas de fácil visualização e posicionar placas de sinalização informando a retirada de resíduos sólidos.

**Art. 68** Cuidados especiais para a retirada de resíduos no estado líquido:

- I** - O responsável pela prestação de serviço de retirada de resíduos no estado líquido deverá sinalizar a área com cones, fitas ou correntes zebreadas, posicionar placas de sinalização informando a retirada de resíduo líquido, bandejas de contenção sob todas as emendas de mangueiras, prover a

48

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

impermeabilização do piso e instalar barreiras absorventes que impeçam o escoamento de produtos para fora da área operacional delimitada;

**II** - Para toda a embarcação, por ocasião da retirada de resíduos líquidos (mistura oleosa), deverá ser executado o que for estabelecido no PEI apresentado pela empresa credenciada, ficando a mesma sendo a responsável pelo atendimento de qualquer incidente/acidente que venha a ocorrer, independente da proporção. Ressalta-se que no mínimo a empresa deverá manter o acompanhamento de uma empresa especializada no atendimento a emergências. Deverá se utilizar do cerco no navio com barreiras de contenção durante toda a operação. Ainda, deverá ser observado as condições de maré para o adequado posicionamento do cerco no navio.

**III** - Durante toda a operação, deverão ser mantidos a postos:

- a)** Pessoal qualificado conhecedor das manobras a serem realizadas durante a operação, bem como, no atendimento a emergência em caso de acidente ou avarias que possam causar poluição hídrica;
- b)** Extintores de incêndio e equipamentos de emergência suficientes para atendimento a primeira resposta, na embarcação à qual será prestado o serviço e junto ao veículo de transporte.

**IV** - Os resíduos (misturas oleosas) deverão ser transportados observando o Regulamento para o Transporte de Produtos Perigosos aprovados pelo Decreto Federal N° 96.044/1988 e demais regulamentos pertinentes;

**V** - O material obrigatório deverá estar no local de uso, observando-se seu estado de conservação e a compatibilidade para o atendimento de possíveis emergências originadas durante a operação.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 69** As empresas habilitadas ficam obrigadas a comunicar à APPA, imediatamente, qualquer incidente ou acidente relacionado às suas atividades e adotar os procedimentos em situação de emergência, em consonância com o processo cadastrado. (DIRAMB: (41) 3420-1204 / UASP: (41) 3420-1305).

**Parágrafo único** - Adicionalmente, os comunicados de emergência também devem ser informados via e-mail para a Diretoria de Meio Ambiente como formalização do ocorrido - ([diramb@appa.pr.gov.br](mailto:diramb@appa.pr.gov.br)).

**Art. 70** A retirada de resíduos somente poderá ser feita por via terrestre, em embarcações atracadas, independente a tipologia ou característica do resíduo.

**Art. 71** Fica proibido o armazenamento, mesmo que em caráter temporário, de resíduos de embarcações (Classes I e II) nas instalações dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina, tampouco em flutuante ou embarcação localizado nas Áreas dos Portos Organizados. Portanto, qualquer manobra de remoção de resíduos de embarcações na área portuária somente poderá ser realizada quando da chegada do veículo específico para remoção e transporte do resíduo até à sua destinação final.

**Art. 72** É terminantemente proibido para as empresas de remoção de resíduos de bordo utilizar caçambas ou contentores da APPA para a destinação de lixo de qualquer natureza.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.1.4.3. Retirada de resíduos sólidos e líquidos coletados na faixa primária e silo público**

**Art. 73** Todas as caçambas dispostas em área primária da APPA devem, obrigatoriamente, possuir sistema de fechamento contra intempéries, identificação da empresa de coleta e remoção dos resíduos, bem como da empresa contratante do serviço e também do tipo de resíduo.

**Art. 74** Para a colocação de caçamba na área do silo público a empresa interessada deverá protocolar uma solicitação à DIRAMB com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, informando qual o tipo, origem, destino, cópia da Licença Ambiental da empresa e quantidade de resíduo que será destinado.

**Art. 75** É proibido a destinação de qualquer patrimônio da APPA como resíduo.

**Art. 76** Todos os detentores de caçambas dispostas na área primária devem comunicar a DIRAMB/APPA da existência da caçamba com a localização geográfica (arquivo kmz ou kml) e a sua finalidade.

- I-** As caçambas não comunicadas, serão consideradas abandonadas e destinadas como resíduo para o destino final;
- II -** Todos os novos coletores a serem utilizados na faixa primária devem ser solicitados a DIRAMB, com a definição do ponto onde será alocado, bem como informar o prazo e a sua finalidade.

**Art. 77** Ficam liberadas de cobertura fixa apenas as caçambas utilizadas pelo serviço de varrição mecanizado, que devem possuir identificação da empresa de coleta e remoção, bem como do contratante e do tipo do resíduo.

**Parágrafo único** - As caçambas utilizadas para o serviço de varrição mecanizado deverão dispor de cobertura móvel.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 78** A retirada dos resíduos líquidos oleosos da faixa portuária deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada de empresa especializada para pronta resposta em acidentes ambientais, que possuam equipamentos para contenção de vazamentos, derramamentos e precipitações acidentais de resíduos, tanto para o solo como para a água, compatíveis com os resíduos manuseados, bem como de equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários, observadas a legislação e regulamentação vigentes.

**3.1.4.4. Disposições complementares**

**Art. 79** Fica instituído o modelo padrão de certificado de retirada de resíduos de embarcação, a ser utilizado pelas empresas habilitadas e apresentado conforme o **Anexo VIII**.

**Art. 80** Pedidos de cancelamentos para retiradas de resíduos deverão ser formalizados junto à APPA imediatamente após a confirmação de sua necessidade. Aos finais de semana os pedidos de cancelamento deverão ser encaminhados via correspondência eletrônica carecendo de protocolo junto a APPA, e tendo a análise técnica do pedido nos horários estabelecidos neste regulamento.

**Art. 81** Para requerer autorização da execução do serviço a empresa cadastrada deverá apresentar à DIRAMB o Plano de Trabalho conforme modelo constante no **Anexo VII** deste regulamento, com todos os campos pertinentes preenchidos.

**§ 1º** As operações de remoção de resíduos objeto deste Regulamento, devem ser realizadas, obrigatoriamente, em período diurno, horário comercial e dias úteis, qual seja de segunda a sexta-feira, das 8h30min. às 18h.

**§ 2º** A autorização para dias úteis deve ser requerida com antecedência de, no mínimo, um período. Ex: Para a realização do serviço no período da tarde, a autorização deve ser requerida no máximo no período da manhã, e para os serviços a serem realizados pela manhã, a autorização deve ser requerida na tarde do dia anterior.

52

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 3º** Exceções dos dias e horários de retirada ou remoção de resíduos somente serão abertas quando forem devidamente justificados, ou quando ocorrer atracação e desatracação em período inferior ao final de semana ou feriado, ou por determinação da ANVISA.

**§ 4º** Para os serviços a serem realizados em finais de semana e feriados, a autorização deve ser requerida, no máximo, no período da manhã do dia útil que antecede o serviço. Ex: Para os serviços a serem realizados no domingo, a autorização deve ser solicitada até o período da manhã da sexta-feira.

**§ 5º** Somente serão realizados serviços em finais de semana e feriados se forem devidamente justificados no Plano de Trabalho e aprovados pela DIRAMB/APPA.

**§ 6º** Ficam excluídos de cumprir este item as embarcações notificadas pela ANVISA, fora de horário comercial e em finais de semana e feriados.

**Art. 82** Quando constatada a necessidade de retirada de resíduos em caráter de emergência, a empresa deverá também embasar sua justificativa no campo de observações do certificado de retirada de resíduos, ficando sujeita à análise da APPA, quanto à pertinência dessa justificativa, sendo que nos casos em que não houver justificativa plausível não será admitida recorrência por parte da empresa, sob pena de suspensão temporária, a critério da APPA.

**Art. 83** As empresas habilitadas junto à DIRAMB deverão possuir os procedimentos operacionais e de emergência estabelecidos no **Anexo IX** deste regulamento, com capacidade de operacionalização.

**Art. 84** A APPA poderá paralisar o serviço de retirada de resíduos, a qualquer momento, caso identifique que estão sendo realizadas operações em desacordo com os procedimentos previamente aprovados, ou identifique que os resíduos diferem daqueles informados, previamente, pelo gerador de resíduos.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 85** Com exceção dos campos de assinatura da empresa que receberá os resíduos, todos os documentos devem ser apresentados, assinados, a Diretoria de Meio Ambiente imediatamente após a realização das operações.

**Art. 86** As empresas credenciadas deverão entregar para a APPA, até o 10º dia útil de cada mês subsequente a operação, um relatório mensal dos serviços realizados, acompanhado dos respectivos Certificados de Destinação Final (CDF) e de via do Certificado de Retirada de Resíduos com a assinatura de representante da empresa de destinação final, além do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

**§ 1º** Este relatório deverá conter o tipo de resíduo, volume e peso, nome do navio, número do berço e ou/empresa solicitante, data da realização da operação, tempo de duração da operação e horário do início e do fim da operação;

**§ 2º** Poderá ser solicitado das empresas interessadas a complementação dos documentos protocolados, caso o corpo técnico da Diretoria de Meio Ambiente julgue pertinente.

**§ 3º** O não protocolo dos relatórios mensais no prazo estabelecido neste instrumento incidirá na suspensão e/ou cancelamento da habilitação e a proibição do acesso a faixa portuária.

**§ 4º** As informações contidas no relatório deverão estar relacionadas ao Plano de Trabalho correspondente para cada atividade realizada;

**§ 5º** Deverão ser relacionados no relatório os Planos de Trabalho que foram cancelados.

**Art. 87** Os Certificados de Destinação Final de resíduos deverão conter, obrigatoriamente, a devida discriminação dos resíduos associada à identificação de sua origem, informando:

**I - Data da retirada dos resíduos pela empresa coletora;**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- II** - Número IMO e nome do navio de onde os resíduos foram retirados (quando se tratar de resíduos de bordo de embarcação); (somente nos casos de retirada de resíduos de embarcação)
- III** - Quantidade e relação dos resíduos recebidos, além de sua classificação (NBR 10.004/2004). Para resíduos sólidos, em quilogramas, e para resíduos oleosos, em metros cúbicos;
- IV** - Nome/razão social/CNPJ, da empresa coletora de resíduos;
- V** - Carimbo com nome da empresa e de seu representante e assinatura do mesmo.

**Art. 88** Todos os documentos que, necessariamente, tiverem de ser manuscritos, deverão conter todos os campos preenchidos de modo claro e legível.

**Art. 89** Para o caso de uma mesma empresa coletora de resíduos realizar mais de uma operação diária, deverá ser emitido um certificado de retirada de resíduos para cada uma das embarcações atendidas.

**Art. 90** Os veículos utilizados para a retirada de resíduos deverão estar vazios ao adentrarem as instalações do Porto, ou seja, a cada retirada do navio ou da faixa primária, os resíduos devem ser levados para fora do porto, possibilitando o estabelecimento da tara e peso do caminhão e dos resíduos a serem destinados.

**Art. 91** Todos os veículos cadastrados para acesso a faixa portuária deverão possuir os componentes RFID, placas de identificação novas que permitam reconhecimento por sistemas OCR, ambos obrigatórios para acesso a faixa portuária. O acesso se dará somente tendo em mãos Solicitação de Entrada de Veículos – SEV, devidamente aprovada pela DIRAMB.

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 92** Todos os funcionários envolvidos na atividade deverão usar corretamente os EPI's e observar as normas atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho.

**Art. 93** Todo resíduo gerado durante a operação e/ou atendimento de emergências é de responsabilidade do gerador, que deverá tomar todas as medidas cabíveis e legais até a comprovação do seu destino final.

**Art. 94** Os dados fornecidos pelas empresas cadastradas para retirada de resíduos de embarcações serão utilizados para atualização do PRFD-GISIS.

**Art. 95** As Solicitações de Entrada de Veículos – SEV serão aprovadas pela DIRAMB mediante a apresentação de Plano de Trabalho devidamente assinado pela APPA, respeitando todos os critérios estabelecidos neste regulamento.

**Art. 96** As empresas em processo de cadastramento e habilitação deverão atender integralmente a este regulamento.

**Art. 97** Todos os veículos da empresa empregados na operação devem ser identificados com o nome da empresa assim como georreferenciados por sistema de monitoramento online. Esse deverá ser disponibilizado a APPA para acompanhar o andamento dos veículos, bem como baixar o histórico de movimentação pretérita.

### **3.1.4.5. Fiscalização**

**Art. 98** A APPA através da sua Diretoria de Meio Ambiente deverá organizar o recebimento dos relatórios de retirada e destinação final dos resíduos bem como as respectivas justificativas em caso de inexistência e não remoção, na forma da Lei.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 99** Para comprovação do atendimento da legislação vigente serão aceitos os seguintes documentos:

**I** - Comprovação de Remoção – Certificado de Retirada de Resíduos de Embarcações, emitido por empresa (s) credenciada (s) junto a APPA, relatando todos os elementos, produtos, e mecanismos utilizados para retirada, conforme as condições estabelecidas neste regulamento;

**II** - Comprovação de Inexistência de Resíduo – Declaração de Inexistência de Resíduos para Remoção de Embarcação, por parte do Comandante do Navio devidamente carimbada e assinada pelo mesmo, junto com o nome do agente, assinatura e carimbo, comprovando a inexistência de resíduos a bordo, conforme **Anexo XI**. No caso de comprovação de inexistência de resíduos serão aceitos, em conjunto com a Declaração de Inexistência de Resíduos para Remoção de Embarcação, documentos expedidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

**a)** Em caso da apresentação da Comprovação de Inexistência de Resíduo, deverá ser apresentado, conjuntamente, o Certificado de Remoção de Resíduos referente a última retirada de resíduos do navio, devidamente carimbado e assinado pelo Comandante do Navio.

**III** - Comprovação de não remoção de resíduos – em casos em que haja restrição operacional ou de segurança quanto a retirada de resíduos de embarcação, deverá ser apresentado Declaração de não remoção de resíduos por parte do Comandante do Navio devidamente carimbada e assinada pelo mesmo, junto com o nome do agente, assinatura e carimbo, conforme **Anexo X**.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 100** Os relatórios de destinação final, bem como justificativas de inexistência de resíduo e não remoção deverão ser obrigatoriamente fornecidos pelo agente do navio.

**§ 1º** Os mencionados relatórios e/ou justificativas deverão ser protocolados em atenção da Diretoria de Meio Ambiente, pelo agente responsável pelo navio, conforme **Anexo XII**.

**§ 2º** Todos os documentos comprobatórios estabelecidos na Lei Estadual nº 18.626/15 deverão ser protocolados mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente da desatracação do navio.

**Art. 101** Mensalmente a APPA irá reportar o não cumprimento da referida lei às Autoridades Ambientais competentes, para as sanções legais previstas na Lei Federal nº 9.605/98, combinado com o Decreto Federal nº 6.514/08 e pelo órgão ambiental competente.

### 3.1.5. Tratamentos fitossanitários (fumigação) e controle de pragas

**Art. 102** Todo e qualquer serviço de tratamento fitossanitário, no trânsito internacional de vegetais, seus produtos, subprodutos e embalagens de madeira, como também serviços relacionados ao controle de pragas, somente poderão ser realizados por empresas previamente cadastradas nesta APPA, e devidamente habilitadas e credenciadas pelos órgãos reguladores competentes.

**Art. 103** As empresas interessadas na prestação dos serviços de fumigação e de controle de pragas deverão apresentar para a realização do cadastro, à Diretoria de Meio Ambiente – DIRAMB, os documentos relacionados no **Anexo XIII** deste regulamento, assim como os dispositivos legais que respaldam a exigência dos mesmos.

**Art. 104** As empresas cadastradas pela DIRAMB são responsáveis por manter atualizados os seus dados cadastrais, bem como todos os documentos relacionados. Caso esses documentos estejam fora de validade, a DIRAMB poderá impedir a realização do serviço requerido.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 105** O processo de cadastramento, bem como de sua renovação para realização dos serviços na área do Porto Organizado de Paranaguá, deverá obrigatoriamente ser realizada via protocolo da documentação.

- I** - Os documentos necessários para o cadastramento devem ser protocolados na Seção de Protocolo e Arquivo da APPA. A entrega dos documentos pode ser feita pessoalmente, com os arquivos em formato digital em mídia removível ou CD, ou por e-mail ([protocolo.appa@appa.pr.gov.br](mailto:protocolo.appa@appa.pr.gov.br));
- II** - A empresa deverá apresentar uma Carta de Apresentação direcionada à Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) da APPA no momento do cadastramento junto à Seção de Protocolo e Arquivo;
- III** - Todo o processo de cadastramento ocorrerá no prazo máximo de 6 (seis) meses;
- IV** - A primeira análise do processo pelo corpo técnico da DIRAMB não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto quando devidamente justificada;
- V** - O corpo técnico da DIRAMB realizará no máximo duas solicitações de complementação de documentação;
- VI** - A empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para envio da documentação após cada solicitação de complementação. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;
- VII** - O corpo técnico da DIRAMB realizará a análise do envio de cada complementação da documentação em no máximo 30 (trinta) dias, exceto quando devidamente justificada;
- VIII** - Nos casos em que após as duas solicitações de complementações não seja cumprido a entrega de toda a documentação corretamente, o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**IX** - Nos casos em que o corpo técnico, justificadamente, resolver por indeferir o processo, a empresa será notificada, cabendo apenas reconsideração em casos de erro de análise no processo já protocolado;

**X** - Caso a empresa possua dois indeferimentos no período de 12 (doze) meses, a contar da data da primeira solicitação, a mesma fica inabilitada a buscar seu cadastramento pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da data do último indeferimento, ou até sanar a pendência que deu origem ao indeferimento;

**XI** - Para a renovação da autorização, a empresa deverá protocolar a solicitação de renovação para a realização dos serviços com até 30 dias de antecedência da data do vencimento da autorização vigente;

**XII** - Caso a empresa não apresente a solicitação de renovação com 30 dias de antecedência, os serviços serão bloqueados até a emissão da Renovação por esta Diretoria de Meio Ambiente;

**XIII** - O corpo técnico da Diretoria de Meio Ambiente será responsável pela conferência dos documentos apresentados pela empresa interessada a obter o cadastramento junto à APPA.

**Art. 106** Encerrados os processos de análise dos documentos protocolados, será emitido pela Diretoria de Meio Ambiente, documento contendo parecer conclusivo da análise, informando sobre deferimento ou indeferimento da solicitação, levando-se em consideração todos os dados e documentos obtidos nas etapas anteriores, sendo que em caso de deferimento, será emitido o “Certificado de Habilitação para Tratamentos Fitossanitários e Controle de Pragas”.

**Art. 107** Caberá à Diretoria de Meio Ambiente a atualização da lista das empresas cadastradas no sítio eletrônico da APPA.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 108** As empresas que tiverem seu cadastro suspenso temporária ou definitivamente deverão ter cancelado seu cadastro na APPA (ISPS-CODE e UASP/APPA).

**Art. 109** O Certificado de Habilitação terá validade de um ano a contar da data da autorização da APPA.

**Art. 110** O armador ou o seu preposto (agência marítima) solicitará o tratamento fitossanitário à DIRAMB, mediante a entrega de um plano de trabalho e respectivos anexos obrigatórios, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e dentro do horário comercial. Qual seja, de segunda a sexta-feira, das 8h30min. às 12h00min. e das 13h30min às 18h. O plano de trabalho, preenchido pela empresa responsável conforme modelo apresentado no **Anexo XIV** deste Regulamento, será impresso em 03 (três) vias, destinadas à DIRAMB, à UASP e à empresa prestadora do serviço.

**§ 1º** O plano de trabalho será válido por 10 (dez) dias úteis. Expirado o prazo, o cliente ou seu preposto terão que reiniciar o processo, providenciando novo ofício e requerimento.

**§ 2º** A solicitação poderá ser realizada pela empresa prestadora do serviço desde que acompanhadas de Solicitação formal do armador ou de seu preposto.

**Art. 111** Os produtos e/ou substâncias químicas empregadas no serviço de tratamento fitossanitário e controle de pragas deverão ser aqueles autorizados e/ou homologados pelos órgãos competentes através de instruções normativas ou legislações aplicáveis.

**Art. 112** A empresa responsável deverá enviar à DIRAMB relatório trimestral dos serviços realizados, contendo no mínimo:

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Nome do navio, número do berço, empresa solicitante, data da realização da operação, tempo de duração da operação e horário do início e do fim da operação;
- II** - Cópia dos certificados de destinação final ou comprovante de devolução das embalagens vazias;
- III** - Atestado de Destinação Final de produtos amostrados que comprovarão o recebimento dos produtos e quantidades recebidos para destinação final;
- IV** - As informações contidas no relatório deverão estar relacionadas ao Plano de Trabalho correspondente para cada atividade realizada;
- V** - Os Planos de Trabalho que foram cancelados deverão ser relacionados no relatório.

**§ 1º** Poderá ser solicitado das empresas interessadas, a complementação dos documentos protocolados, caso o corpo técnico da Diretoria de Meio Ambiente julgue pertinente.

**§ 2º** O não protocolo dos relatórios trimestrais no prazo estabelecido neste instrumento incidirá na suspensão e/ou cancelamento da habilitação e proibição do acesso a faixa portuária.

**Art. 113** Durante a execução do serviço de fumigação, o local de estacionamento do veículo utilizado deverá ser apropriado, observando as condições operacionais e de segurança, de maneira a evitar acidentes. O devido posicionamento dos equipamentos será fiscalizado pela UASP/APPA e servidores da SESMET e DIRAMB.

**Art. 114** Para a execução da atividade, a empresa deverá utilizar um conjunto de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, que seja constituído minimamente por cones de sinalização, fita zebra e

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

Placa de Sinalização indicando a empresa executante e os riscos da operação e telefones em caso de emergências, conforme modelo no **Anexo XV**.

**Art. 115** Todos os empregados das empresas executoras do serviço, que adentram a faixa primária deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, por ela fornecidos e deverão estar devidamente habilitados por intermédio de cursos de capacitação. Do mesmo modo, deverão ser observadas todas as normas atinentes à Segurança do Trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS.

**Art. 116** Todos os serviços de fumigação deverão ser acompanhados por empresa especializada para pronta resposta em casos de acidentes ambientais, que possuam equipamentos para contenção de vazamentos, derramamentos e precipitações acidentais de resíduos, tanto para o solo como para água, compatíveis com os produtos manuseados.

**Art. 117** A APPA poderá interromper a realização do serviço quando julgar necessário, especialmente em condições de risco grave e iminente à segurança e a saúde do trabalhador e/ou climáticas adversas.

**Art. 118** As empresas, cujo objeto se destina a prestar serviço de fumigação, deverão apresentar uma cópia da Apólice do Seguro Ambiental com cobertura mínima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para atividades atracadas e R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) para atividades ao largo (mar), assegurando sua responsabilidade civil perante passivos ambientais, englobando o resarcimento dos custos de atendimento às emergências e danos causados por acidentes ambientais provenientes do serviço regido por este Regulamento, devendo-se apresentar também as condições do seguro contratado e os comprovantes de quitação, ambos em fotocópia autenticada.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 119** As empresas cadastradas pela APPA são responsáveis por manterem atualizados seus dados cadastrais e documentos como licenças e planos de emergência. Caso quaisquer desses documentos estejam fora de validade, a Diretoria de Meio Ambiente recusar-se-á a autorizar a realização do serviço requerido. A empresa não poderá realizar nenhuma atividade até regularização dos documentos.

**Art. 120** Através da análise dos planos de emergência, a APPA poderá solicitar que sejam tomadas medidas mais severas, visando a segurança ambiental da operação.

**Art. 121** Todos os veículos da empresa, empregados na operação, devem ser identificados com o nome da empresa assim como georreferenciados por sistema de monitoramento online. Os dados de *login* e senha para acesso ao sistema de monitoramento devem ser disponibilizados à APPA para acompanhar o andamento dos veículos, bem como baixar o histórico de movimentação pretérita.

### 3.1.6. Água de lastro

**Art. 122** Em atendimento à Licença Ambiental de Operação dos Portos de Paranaguá e Antonina, e às Normas da Autoridade Marítima (NORMAM) nº 08/2013 e nº 20/2019, o monitoramento da água de lastro será realizado diariamente nas embarcações atracadas nos Portos de Paranaguá e Antonina.

**Art. 123** Os navios que estiverem atracados nos berços dos Portos de Paranaguá e Antonina devem permitir a coleta da água de lastro de seus tanques pela APPA visando o cumprimento das condicionantes do licenciamento ambiental perante o IBAMA.

**Art. 124** As embarcações que possuírem um Sistema de Tratamento de Água de Lastro operacional, com o respectivo Certificado Internacional válido, emitido pela Autoridade Competente de Bandeira, levando-se em conta as Diretrizes desenvolvidas pela IMO, estarão dispensadas de

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

cumprirem as medidas previstas nas alíneas a, b, c, d, e, f, g e j do subitem 2.2.3, da NORMAM nº 20/2019; mediante verificação e/ou conferência pela Autoridade Marítima.

**Art. 125** O armador e/ou agente marítimo deverá encaminhar uma cópia do FORMULÁRIO PARA INFORMAÇÕES RELATIVAS À ÁGUA UTILIZADA COMO LASTRO, Anexo A da NORMAM nº 20/2019, via correio eletrônico através do endereço eletrônico [aguadelastro@appa.pr.gov.br](mailto:aguadelastro@appa.pr.gov.br), no prazo de até 48 horas antes da atracação para navios de longo curso e de até 12 horas para navios de cabotagem

**Art. 126** O armador e/ou agente marítimo deverá facilitar a subida da embarcação do técnico responsável pela coleta da água de lastro, sendo este conduzido até os tanques de lastro para que seja efetuada a coleta.

**Art. 127** Caso seja constatada inconformidade, o técnico responsável pela coleta deve informar imediatamente a DIOPORT e a DIRAMB para que a APPA comunique à Autoridade Marítima, a fim de que seja tomada as providências cabíveis.

### **3.1.7. Limpeza na faixa portuária**

**Art. 128** Determina-se que a Diretoria de Operações promova a fiscalização regular e diária em todos os berços de atracação, no sentido de garantir plenas condições de limpeza na faixa portuária, antes, durante e após as operações portuárias realizadas pelos Operadores.

**§ 1º** A Diretoria de Operações deverá indicar os responsáveis pelas fiscalizações, cabendo ao setor responsável a emissão de relatórios diários sobre as condições das operações portuárias realizadas nos berços públicos de atracação.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 2º** Caso a Diretoria de Operações identifique não conformidades em operações realizadas em qualquer dos berços de atracação, deverá ser determinada a imediata paralisação das operações portuárias, até que as não conformidades apontadas pela fiscalização venham a ser sanadas.

**§ 3º** Este regulamento, além de suas determinações específicas, reitera aos operadores portuários privados, suas responsabilidades conferidas por Lei, pelas execuções das operações portuárias nos Portos de Paranaguá e Antonina, e suas obrigações de executar operações, garantindo as plenas condições de limpeza na faixa portuária.

**Art. 129** Toda vez que forem detectadas não conformidades, além da paralisação do navio citada no Art. 128§ 2º, o Departamento de Operações Portuárias deverá imediatamente notificar a ANVISA, encaminhar cópia do relatório requerido no Art. 128§ 1º, juntamente à irregularidade.

**Art. 130** Durante as operações de dois ou mais navios, caso seja detectado algum problema nos berços de atracação com acúmulo de líquidos e resíduos sólidos nos calçamentos e trilhos que implicam em risco a saúde individual e coletiva, e que propicie manutenção e reprodução de animais sinantrópicos, o operador responsável por essa operação/contaminação deverá ter as suas operações paralisadas, até que o efeito danoso tenha solução.

**Art. 131** É de inteira responsabilidade dos operadores portuários que efetuarem carga ou descarga dos navios nos Portos de Paranaguá e Antonina, o rigoroso atendimento às normas de qualidade exigidas em função do tipo e características das mercadorias em operação.

**Art. 132** Toda a atividade de limpeza deve ser realizada por empresa habilitada para a realização dessa atividade, seguindo todos os preceitos legais aplicáveis a atividade, tais como os regramentos estabelecidos pela ANVISA, sempre que couber.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 133** Uma vez sanada a irregularidade, a Diretoria de Operações deverá emitir novo relatório, constando o saneamento, e autorizar o operador/navio a retomar as operações.

**3.1.8. Manutenção, pintura e limpeza de equipamentos**

**Art. 134** A manutenção, pintura e limpeza de equipamentos fixos (e/ou de mobilidade limitada) somente poderá ser realizada após o fornecimento de Plano de Manutenção que deverá ser protocolado acompanhado de Plano de Trabalho, preenchido conforme **Anexo XVI** e aprovado pela Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Operações Portuárias.

**Art. 135** A empresa deverá solicitar autorização junto à DIRAMB para realização de cada serviço de manutenção e/ou limpeza através de protocolo de carta de solicitação de autorização com descrição dos serviços a serem realizados conforme modelo no **Anexo XVIII**.

**§ 1º** A carta deverá ser acompanhada de documento da empresa contendo a descrição dos procedimentos de segurança do trabalho e segurança ambiental que serão adotados e de Plano de Trabalho preenchido conforme modelo do Anexo XVI deste Regulamento.

**§ 2º** A solicitação de autorização deverá ser protocolada com no mínimo uma semana de antecedência da data de início da realização do serviço de manutenção e/ou limpeza.

**§ 3º** O período previsto para realização, descrito no Plano de Trabalho, será de no máximo 30 dias.

**Art. 136** O referido Plano de Manutenção poderá ser anual, desde que demonstre em forma executiva os serviços que serão realizados dentro de cada mês;

**Art. 137** Reformas de equipamentos somente poderão ser realizadas fora da faixa portuária exceto quando as características do equipamento não permitir.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 138** Eventuais recuperações da pintura dos equipamentos poderão ser realizadas na faixa portuária desde que autorizadas pela Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Operações Portuárias, em locais pré-determinados pela APPA.

**Art. 139** O (s) operador (es) portuário (s) ou empresa (s) autorizada (s) são responsáveis pela limpeza dos locais onde se encontram instalados os equipamentos de sua propriedade, ou de terceiros a sua ordem, devendo respeitar as normas vigentes, em especial as estabelecidas pelas autoridades ambientais, com cuidado especial para os produtos líquidos (lubrificantes, combustível, etc.).

**Art. 140** A limpeza e destinação dos resíduos deverá ter local apropriado devendo obrigatoriamente ser dada a adequada destinação final a resíduos que porventura caiam durante o processo de operação e manutenção.

**Art. 141** Os processos e procedimentos de limpeza em questão poderão ser realizadas diretamente pelo operador portuário ou autorizada ou por terceiros, a sua ordem.

**Art. 142** Toda a atividade de limpeza deve ser realizada por empresa habilitada para realização dessa atividade, seguindo todos os preceitos legais aplicáveis a atividade, tais como os regramentos estabelecidos pela ANVISA, quando couber.

**Art. 143** Todos os serviços de operação e manutenção, enquanto nas áreas públicas da faixa portuária, deverão ser realizados dentro das normas técnicas brasileiras – ABNT, sem prejuízo de dispositivos técnicos estabelecidos pela Receita Federal, Segurança e Medicina do Trabalho e corretas práticas Ambientais.

**Art. 144** A limpeza dos equipamentos deverá se dar preferencialmente a seco.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Parágrafo único** - Caso haja a necessidade de lavagem de equipamentos, esta somente poderá ser realizada com lavador de alta pressão e com autorização da Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Operações Portuárias, em local e condições estabelecidas pela APPA.

**Art. 145** As empresas deverão seguir, no mínimo, os seguintes procedimentos de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente para a realização dos serviços de manutenção e/ou limpeza:

- I - Deverão ser isoladas as áreas com riscos de queda de material resultante da limpeza;
- II - Deverá ser providenciada proteção com barreira filtrante visando retenção de partículas em todas as bocas de lobo que por ventura possam receber a água resultante da lavagem.

### 3.1.8.1. Fiscalização

**Art. 146** A APPA realizará os trabalhos de fiscalização das condições dos equipamentos através da Diretoria de Operações Portuárias, Diretoria de Meio Ambiente e da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET.

**Art. 147** Sempre que identificado operações em desacordo com normas estabelecidas neste instrumento e/ou boas práticas segurança do trabalho, a APPA cumprirá o determinado no tópico sanções administrativas.

**Art. 148** Dependendo da gravidade dos sintomas e da necessidade de intervenção, em especial quanto a segurança do trabalho ou riscos ao meio ambiente, os serviços deverão ser imediatamente paralisados e notificados aos órgãos de fiscalização e controle, em especial Autoridade Ambiental, ANTAQ e Ministério Público do Trabalho;

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 149** Concedores da legislação e dispositivos legais e infra legais, todas as operações a serem realizadas com equipamentos privados na faixa portuária primária pública são de responsabilidade única e exclusiva dos operadores portuários ou das empresas autorizadas, independentemente de notificação da APPA, devendo estas estarem amparadas por licenças e alvarás, respeitando e atendendo a legislação ambiental vigente no país, no plano Municipal, Estadual e Federal.

**Art. 150** Inobstante a responsabilidade ambiental direta e exclusiva da operação portuária, na hipótese de ser a APPA compelida a realizar qualquer pagamento a este título, de forma judicial ou extrajudicial, deverá a empresa autorizada reembolsar o valor despendido no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da sua notificação, sob pena de suspensão dos serviços.

**Art. 151** A qualquer tempo a APPA poderá intervir nos serviços estabelecidos neste regulamento, seja na operação ou serviços de manutenção, através de controle, fiscalização ou determinação de paralisação dos serviços.

**Art. 152** A Seção de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET, poderá, de forma complementar, verificar o cumprimento das exigências estabelecidas neste regulamento, em especial quanto a pintura, identificação e sinalização dos equipamentos de forma a reduzir os riscos de acidentes.

## 3.2. SEGURANÇA AMBIENTAL

### 3.2.1. Mantas protetoras e operações com grab

**Art. 153** Em todas as operações de carregamento/descarregamento que possuam riscos de queda de qualquer produto ou resíduo, na água, deve-se instalar mantas protetoras em toda extensão operacional do navio.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 154** Estas mantas devem ser constituídas de material com resistência suficiente para não se romper e não permitir a passagem do produto, evitando derrame no mar.

**Art. 155** As mantas protetoras devem ser permanentemente mantidas esticadas, evitando com que o produto se acumule sobre a manta.

**Art. 156** É obrigatória a utilização de equipamento de proteção individual (EPI) adequado ao tipo de produto que está sendo movimentado por parte dos envolvidos na operação.

**Art. 157** Durante a operação, deve-se realizar a máxima aproximação possível do *grab* à boca do funil, de forma a reduzir ao máximo a emissão de poeira quando basculhado.

**Art. 158** Os trabalhadores envolvidos na operação devem ser orientados de forma a evitar a sobrecarga do caminhão que esteja embaixo do funil, evitando o derrame de carga residual no chão e no percurso.

**Art. 159** Os caminhões utilizados no transporte do produto em operação não poderão apresentar qualquer vazamento na caçamba.

**Art. 160** No término das operações, o operador portuário deve evitar que o produto que veio a cair no chão seja carreado ao mar, providenciando o recolhimento e a imediata retirada das sobras para fora do porto, por meio de transporte adequado e às suas expensas.

**Art. 161** Caso seja constatado vazamento de produto do *grab* no percurso do navio até o funil, a substituição do mesmo poderá ser solicitada a qualquer momento e este deverá passar por manutenção.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 162** O *grab* deve ser mantido fechado durante o percurso do navio até o funil, corrigindo constantemente algum derramamento de material no percurso de giro.

**Art. 163** No mínimo uma vez ao ano, os operadores de *grabs* do Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO) e dos operadores portuários, deverão passar por treinamento de conscientização sobre seu correto posicionamento e abertura.

### 3.2.2. Sistema de drenagem (bocas de lobo)

**Art. 164** Em todas as operações de carregamento/descarregamento que possuam riscos de queda de qualquer produto ou resíduo nas bocas de lobo, deve-se instalar placas (tampas) que façam o fechamento das bocas de lobo em toda a extensão do berço de operação.

**Parágrafo único** - Estas tampas devem ser constituídas de material com resistência para permitir a passagem de veículos, sem que haja o rompimento ou o deslocamento das mesmas, evitando a obstrução do sistema de drenagem da APPA e o derrame no mar.

**Art. 165** No término das operações, o operador portuário deve evitar que o produto que veio cair no chão seja carreado ao sistema de drenagem, providenciando o recolhimento e a imediata retirada das sobras para fora do porto, por meio de transporte adequado e às suas expensas.

**Art. 166** Se constatada a obstrução do sistema de drenagem, por má operação dos berços, o operador será comunicado com a abertura de um processo de não conformidade, e o mesmo deverá efetuar a desobstrução em prazo não superior a 24h.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.2.3. Instalação e manutenção de estruturas de contenção de óleo**

**Art. 167** A estrutura de contenção deve ter volume igual ou superior ao volume do tanque de armazenamento acrescido do volume da base de sustentação do mesmo, mais os volumes equivalentes aos deslocamentos dos demais tanques, suas bases e dos diques intermediários.

**Art. 168** A capacidade volumétrica da estrutura de contenção de tanques horizontais deve ser no mínimo igual ao volume de todos tanques horizontais nela contidos.

**Art. 169** No caso de estrutura de contenção que possua um único tanque, sua capacidade volumétrica deve ser no mínimo igual ao volume desse tanque mais o volume correspondente à base desse tanque.

**Art. 170** A construção da estrutura de contenção deve ser feita de concreto, ou outro material quimicamente compatível, sendo impermeável. No caso de óleos combustíveis, a estrutura deve resistir ao fogo por um período mínimo de 02 horas.

**Art. 171** O piso da bacia de contenção deve possuir declividade mínima de 1% na direção do ponto de coleta do efluente.

**Art. 172** A estrutura do sistema de drenagem deve ser provida de válvulas posicionadas no lado externo e mantidas fechadas.

**Art. 173** O sistema de drenagem deve passar por inspeções trimestrais para verificar se há obstrução. Constatando esta, realizar serviço de desobstrução.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 174** Em caso de constatação de existência de óleo no sistema de drenagem, contatar empresa responsável para a coleta.

**Art. 175** A válvula só poderá ser aberta para a rede pluvial caso seja evidenciado acúmulo de água pluvial. Em nenhuma hipótese deve-se abrir a válvula do sistema de drenagem para liberar à rede pluvial caso seja constatado a existência de óleo no sistema de drenagem.

### 3.2.4. Sobrecarga de produtos que acarreta em vazamento na faixa portuária

**Art. 176** O operador portuário durante as operações de descarga de produtos deverá sempre visar a não sobrecarga de produtos na carroceria dos caminhões.

**Art. 177** Em caso de sobrecarga de produtos na carroceria do caminhão, o alívio de carga deve ser realizado respeitando os seguintes procedimentos mínimos:

- I** - Verificação se as bocas de lobo estão devidamente fechadas, conforme o item 3.2.2;
- II** - A descarga somente poderá ser realizada em concha de pá carregadeira, para que a mesma retorne o produto para a operação;
- III** - O operador portuário deverá garantir os meios para cumprimento deste item, sob pena de abertura de não conformidade.

### 3.2.5. Programa integrado de controle e monitoramento da fauna sinantrópica nociva

**Art. 178** A APPA e seus arrendatários devem manter as áreas e edificações sob sua responsabilidade isentas de:

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Animais de espécies potencialmente envolvidas na transmissão de doenças de importância para a saúde pública (“fauna sinantrópica nociva”: *Aedes aegypti*, *Columba livia*, *Rattus rattus*, *Rattus norvegicus* e *Mus musculus*);
- II** - Animais domésticos, de criação ou de produção (cachorro, cavalo, galinha, gato, entre outros);
- III** - Animais invertebrados de interesse epidemiológico, previstos em programas e ações de governo, tal como: insetos hematófagos, (hemípteros e dípteros), ácaros, helmintos e moluscos de interesse epidemiológico, artrópodes peçonhentos e invertebrados classificados como pragas agrícolas pelo Ministério da Agricultura;
- IV** - Animais artrópodes nocivos: abelhas, cupins, formigas, pulgas, piolhos, mosquitos, moscas e demais espécies nocivas comuns ao ambiente antrópico, que impliquem transtornos sociais ambientais e econômicos significativos;
- V** - Abrigos, criadouros e reservatórios ou quaisquer fatores que propiciem a manutenção e reprodução destes animais.

**Art. 179** Em prol da isenção pretendida, a APPA e os arrendatários elaborarão, implantarão e manterão atualizado um programa integrado de controle e monitoramento da fauna sinantrópica nociva que deverá contemplar, no mínimo:

- I** - Ações contínuas, pela APPA e pelos seus arrendatários, em cada uma das áreas, locais e edificações sob sua responsabilidade para isentá-las de abrigos, criadouros e reservatórios;
- II** - Ações contínuas, pela APPA e pelos seus arrendatários, em cada uma das áreas, locais e edificações sob sua responsabilidade, a fim de eliminar demais fatores que propiciem a manutenção e reprodução destes animais, tais como o acúmulo de resíduos sólidos que se configure como oferta de alimentos (sobretudo em pontos de atracação e sobre linhas de correias transportadoras

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

que apresentam movimentação de grãos) ou o acúmulo de água que se configure como criadouros ou reservatórios (sobretudo em locais com acúmulo de entulhos e peças e em áreas/ pátios com irregularidades no piso ou no pavimento);

**III** - Ações contínuas, pela APPA e pelos seus arrendatários, em cada uma das áreas, locais e edificações sob sua responsabilidade, para vedação de portas, janelas e vãos;

**IV** - Ações de manejo ambiental, tanto pela APPA como pelas arrendatárias, em cada uma das áreas, locais e edificações sob sua responsabilidade, de desinsetização e desratização por empresa prestadora de serviço que possua Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE);

**V** - Ações de manejo ambiental, tanto pela APPA como pelas arrendatárias, em cada uma das áreas, locais e edificações sob sua responsabilidade, de retirada de ninhos e carcaças por empresa prestadora de serviço que possua Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) e destinação adequada em local devidamente licenciado ambientalmente;

**VI** - Inspeções, tanto pela APPA como pelas arrendatárias, em cada uma das áreas, locais e edificações sob sua responsabilidade, com frequência mínima quinzenal, para verificação e registros associados às ações acima elencadas;

**VII** - Registros contínuos das ações de manejo ambiental, divididas para cada uma das áreas, locais e edificações sob responsabilidade da APPA e das arrendatárias.

**Art. 180** Ao final de cada trimestre, deve ser entregue à autoridade portuária, relatório descritivo das atividades de controle e monitoramento realizadas, incluindo as medidas corretivas, os registros com o método de controle e aplicação, as dosagens utilizadas por edificação e as substâncias ativas do (s) produtos domissanitário (s) utilizado (s) nas concentrações de uso permitidas, bem como os

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

resultados observados para cada espécie controlada. O relatório deverá ser estruturado conforme o termo de referência para programa integrado de controle da fauna sinantrópica nociva apresentado no Anexo XII da RDC n° 072/2009 e conter organização detalhada para cada uma das áreas, locais e edificações sob responsabilidade da APPA e das arrendatárias nos itens “3. Descrição do local onde será desenvolvido o programa” e “5. Material e métodos utilizados” do referido relatório. Ações de manejo ambiental não executadas deverão ser devidamente justificadas.

**3.2.6. Limpeza de veículos e vagões em operação de carga e descarga**

**Art. 181** Para operação de carregamento de veículos, deverão ser adotadas as seguintes práticas:

- I** - Com o intuito de evitar a dispersão de resíduos, os veículos devem circular cobertos por lonas ou aparatos similares que devem estar amarrados e lacrados;
- II** - Antes da saída destes equipamentos da área portuária, deve ser executado o procedimento de limpeza com equipamento de ar comprimido, de maneira a remover os resíduos de carga existentes nas suas estruturas, rodados e demais superfícies;
- III** - A verificação dos limites de peso dos veículos deverá ser conforme procedimentos constantes na Ordem de Serviço n°124/2008;
- IV** - Fica proibido o deslocamento dos veículos que estiverem com vazamento de carga.

**Art. 182** Em operações de descarga, o procedimento de limpeza de veículos deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I** - Interior da Moega:

- a)** Após a descarga, deverá ser feito o uso de vassouras e rodos, efetuando uma limpeza completa das plataformas de carga;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- b)** O motorista deverá ser instruído a posicionar o caminhão para limpeza, a desligar o veículo e sobre a utilização obrigatória de EPI. Fica proibido se posicionar embaixo do veículo para a execução do procedimento de limpeza;
- c)** O motorista deverá desligar o caminhão e permanecer do lado de fora do veículo enquanto estiver ocorrendo a limpeza. Fica proibida a execução de limpeza em veículos ligados;
- d)** A operadora responsável pela limpeza do veículo deverá prover formas de impedir que o motorista ligue ou movimente o veículo, até a finalização total do procedimento de limpeza;
- e)** Após o desligamento, será necessária a colocação de calços nos pneus;
- f)** Os veículos deverão ser “jateados” com equipamento de ar comprimido, de maneira a remover os resíduos de carga existentes nas suas estruturas, rodados e demais superfícies;
- g)** As “bicas/funis” devem ser totalmente abertas para a remoção de quaisquer resíduos de carga evitando seu derramamento;
- h)** No interior da carroceria, deverão ser utilizados rodos e vassouras para o procedimento. Fica proibido o posicionamento dos trabalhadores embaixo do veículo;
- i)** Para a saída das moegas/tombador, todas as bicas e portas das caçambas deverão ser totalmente fechadas;
- j)** Nas saídas das moegas, os veículos deverão passar por dispositivos de vibração (trilhos, tartarugas, tachões) com efeito de “quebramolas”, visando a remover ao máximo os resíduos ainda existentes nas suas estruturas.

**II - Exterior da área de descarregamento:**

78

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- a)** O motorista deverá ser instruído a posicionar o caminhão para limpeza, a desligar o veículo e sobre a utilização obrigatória de EPI. Fica proibido se posicionar embaixo do veículo para a execução do procedimento;
- b)** O motorista deverá desligar o caminhão e permanecer do lado de fora do veículo enquanto estiver ocorrendo o procedimento de limpeza. Fica proibida a execução de limpeza em veículos ligados;
- c)** A operadora responsável pela limpeza deverá prover formas de impedir que o motorista ligue ou movimente o veículo, até a finalização total do procedimento de limpeza;
- d)** Após o desligamento, será necessária a colocação de calços nos pneus;
- e)** O procedimento deverá ser realizado com auxílio de vassouras e equipamento de ar comprimido;
- f)** Os resíduos gerados deverão ser acondicionados em local apropriado e devidamente encaminhados à destinação final;
- g)** Na saída da área de limpeza, os veículos deverão passar por dispositivos de vibração (trilhos, tartarugas, tachões) com efeito de “quebra-molas”, visando a remover ao máximo os resíduos ainda existentes nas suas estruturas.

**III - Para vagões:**

- a)** Em vagões, onde é possível o acesso interno, deve-se fazer o uso de vassouras e equipamentos de ar comprimido. Na área externa de todos os vagões, a execução da limpeza deverá ser realizada com o auxílio de equipamento de ar comprimido;
- b)** Os vagões deverão sair da área portuária com todas as portas, gavetas e bicas devidamente trancadas.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 183** Antes da saída dos caminhões, o fiscal e o motorista deverão validar a limpeza através de formulário específico de comprovação da realização da limpeza.

**Art. 184** Fica a cargo dos terminais a elaboração e a manutenção do formulário que deverá atestar que a limpeza foi realizada.

**Art. 185** A equipe responsável pela limpeza deve ser treinada para a correta execução do procedimento de limpeza dos caminhões, assim como o uso de EPI's.

**Art. 186** Nos casos em que for constatado o vazamento de produtos dos caminhões, seja por falha operacional do processo de limpeza ou por problemas estruturais do veículo, o mesmo poderá ser impedido de operar nas dependências da APPA até que se proceda à regularização do mesmo.

**Art. 187** Quando se tratar de vazamento nas vias externas à faixa primária, mas dentro da área definida como área do Porto Organizado, a punição poderá se dar ao arrendatário que operou com o determinado veículo.

### 3.2.7. Movimentação e armazenamento de produtos líquidos a granel

**Art. 188** É proibida a movimentação e armazenamento de produtos líquidos (importação/exportação/manutenção) a granel no Porto de Paranaguá e Antonina, independente do produto, grau de periculosidade ou tipo de acondicionamento, em áreas que não possuam bacias de contenção adequadas à retenção de líquidos em caso de derrame ou vazamento.

**Art. 189** Somente será permitida a movimentação destes produtos em áreas tecnicamente apropriadas devidamente licenciadas e certificadas pela SESMET - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho e Diretoria de Meio Ambiente da APPA.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.2.8. Abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos (granel ou envazados)**

**Art. 190** Os serviços de abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados somente poderão ser realizados por empresas devidamente habilitadas pelos órgãos reguladores competentes e previamente cadastradas nesta Autoridade Portuária/DIRAMB.

**Parágrafo único** - As empresas que possuem credenciamento de acesso ao Porto para fornecimento de bordo não poderão realizar o fornecimento de quaisquer produtos químicos, independentemente de sua quantidade, sem o devido cadastro para tal atividade na Diretoria de Meio Ambiente.

**Art. 191** Para a aprovação do cadastro, as empresas que executam esses serviços deverão apresentar os documentos de habilitação concedidos pelos órgãos reguladores competentes, bem como os documentos constantes no **Anexo XXI** deste Regulamento.

**Parágrafo único** - As empresas cadastradas pela DIRAMB são responsáveis por manter atualizados os seus dados cadastrais, bem como todos os documentos relacionados. Caso esses documentos estejam fora de validade, a DIRAMB poderá recusar a realização do serviço requerido.

**Art. 192** As empresas deverão contar com serviço de prontidão ambiental na prestação dos serviços de fornecimento e apresentar uma cópia da Apólice do Seguro Ambiental, assegurando sua responsabilidade civil perante passivos ambientais, englobando o ressarcimento dos custos de atendimento às emergências e danos causados por vazamentos, derramamentos e contaminações nas etapas integrantes da metodologia das operações, devendo-se apresentar também as condições do seguro contratado e os comprovantes de quitação.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Parágrafo único** - A Apólice do Seguro Ambiental e a necessidade de prontidão ambiental deverão seguir os requisitos conforme coberturas especificadas nas Tabelas a seguir:

<b>OPERAÇÕES TERRA-TERRA / TERRA-MAR</b>				
<b>Classificação</b>	<b>Tipo de Entrega</b>	<b>Volume (m<sup>3</sup>)</b>	<b>Prontidão</b>	<b>Valor do Seguro (R\$)</b>
<b>Combustíveis</b>	Granel	NA	Necessário	3.000.000,00
<b>Gases: Terra-Terra</b>	Envasado	NA	Dispensado	500.000,00
			Necessário	3.000.000,00
<b>Lubrificantes</b>	Envasado	≤ 0,20	Necessário	500.000,00
		≤ 0,60		1.000.000,00
		≤ 1,0		1.500.000,00
		≤ 2,0		2.000.000,00
		> 2,0		3.000.000,00
	Granel	≤ 1,0	Necessário	2.000.000,00
		> 1,0		3.000.000,00
<b>Químicos diversos</b>	Envasado	≤ 0,10	Necessário	250.000,00
		≤ 0,50		500.000,00
		≤ 1,0		1.500.000,00
		> 1,0		3.000.000,00

Legenda: NA - Não aplicável

\*Para fins de quantificação de volume, será considerado o volume total movimentado por cada operação;

\*\*Operações com bombeamento de produtos envasados, serão consideradas a granel;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

<b>OPERAÇÕES MAR-MAR</b>				
<b>Classificação</b>	<b>Tipo de Entrega</b>	<b>Volume (m<sup>3</sup>)</b>	<b>Prontidão</b>	<b>Valor do Seguro (R\$)</b>
<b>Combustíveis</b>	Granel	NA	Necessário	10.000.000,00
<b>Gases</b>	Envasado	NA	Necessário	10.000.000,00
<b>Lubrificantes</b>	Envasado	≤ 0,20	Necessário	1.500.000,00
		≤ 0,60		3.000.000,00
		≤ 1,0		5.000.000,00
		≤ 2,0		7.000.000,00
		> 2,0		10.000.000,00
	Granel	≤ 1,0	Necessário	7.000.000,00
		> 1,0		10.000.000,00
<b>Químicos diversos</b>	Envasado	≤ 0,10	Necessário	1.500.000,00
		≤ 0,50		3.000.000,00
		≤ 1,0		5.000.000,00
		> 1,0		10.000.000,00

Legenda: NA - Não aplicável

\*Para fins de quantificação de volume, será considerado o volume total movimentado por cada operação;

\*\*Operações com bombeamento de produtos envasados, serão consideradas a granel;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 193** O corpo técnico da DIRAMB será responsável pela conferência dos documentos apresentados pela empresa interessada a obter o cadastramento ou a renovação junto à APPA, para os fins deste Regulamento.

**Art. 194** O processo de cadastramento, bem como de sua renovação para realização dos serviços na área do Porto Organizado de Paranaguá deverá, obrigatoriamente, ser realizada via protocolo da documentação, respeitando as etapas a seguir:

- I** - Os documentos necessários para o cadastramento devem ser protocolados na Seção de Protocolo e Arquivo da APPA. A entrega dos documentos pode ser feita pessoalmente, com os arquivos em formato digital em mídia removível ou CD, ou por e-mail ([protocolo.appa@appa.pr.gov.br](mailto:protocolo.appa@appa.pr.gov.br));
- II** - A empresa deverá apresentar uma Carta de Apresentação direcionada à Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) da APPA no momento do cadastramento junto à Seção de Protocolo e Arquivo;
- III** - Todo o processo de cadastramento ocorrerá no prazo máximo de 6 (seis) meses;
- IV** - A primeira análise do processo pelo corpo técnico da DIRAMB não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto quando devidamente justificada;
- V** - O corpo técnico da DIRAMB realizará no máximo duas solicitações de complementação de documentação;
- VI** - A empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para envio da documentação após cada solicitação de complementação. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;
- VII** - O corpo técnico da DIRAMB realizará a análise do envio de cada complementação da documentação em no máximo 30 (trinta) dias, exceto quando devidamente justificada;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**VIII** - Nos casos em que, após as duas solicitações de complementações, não seja cumprido a entrega de toda a documentação corretamente, o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**IX** - Nos casos onde o corpo técnico, justificadamente, resolver por indeferir o processo, a empresa será notificada e receberá prazo para regularização. Não havendo cumprimento da notificação o processo será considerado encerrado, cabendo apenas reconsideração em casos de erro de análise no processo já protocolado;

**X** - Caso a empresa possua dois indeferimentos no período de 12 (doze) meses, a contar da data da primeira solicitação, a mesma fica inabilitada a buscar seu cadastramento pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da data do último indeferimento, ou até sanar a pendência que deu origem ao indeferimento;

**XI** - Para a renovação da autorização, a empresa deverá protocolar a solicitação de renovação para a realização dos serviços com até 30 (trinta) dias de antecedência da data do vencimento da autorização vigente;

**XII** - Caso a empresa não apresente a solicitação de renovação com 30 (trinta) dias de antecedência, os serviços serão bloqueados até a emissão da Renovação por esta Diretoria de Meio Ambiente

**Art. 195** Encerrado o processo de análise dos documentos protocolados, será emitido, pela DIRAMB, parecer conclusivo da análise informando sobre deferimento ou indeferimento da solicitação. Neste parecer, será levado em consideração todos os dados e documentos obtidos nas etapas anteriores, sendo que, em caso de deferimento, deverá ser emitido o “Certificado de Habilitação”.

**Art. 196** Caberá à DIRAMB a atualização da lista das empresas cadastradas, nos termos deste Regulamento, no sítio eletrônico da APPA.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 197** As empresas que tiverem seu cadastro suspenso temporária ou definitivamente, deverão ter cancelado seu cadastro na APPA (ISPS-CODE e UASP/APPA).

**Art. 198** O Certificado de Habilitação terá validade de, no máximo, 1 (um) ano a contar da data da autorização da APPA.

**Art. 199** Nas operações portuárias que envolvam descarga de Nitrato de Amônio (fertilizante), fica proibido o abastecimento com hidrocarbonetos (ex: óleo diesel, gasolina) de embarcações máquinas e equipamento envolvidos diretamente nesta operação, devido sua incompatibilidade e reatividade.

**§ 1º** O abastecimento só poderá ocorrer antes do início da operação ou após sua conclusão e limpeza do cais;

**§ 2º** Todas as máquinas e equipamentos devem estar isentas de vazamentos;

**§ 3º** Todas as máquinas e equipamentos a serem utilizados nas operações de movimentação do produto e na limpeza, devem estar limpos antes do início das atividades a fim de se evitar permanência de resíduos que possam reagir com o produto operado.

**Art. 200** A empresa deverá solicitar autorização junto à DIRAMB para realização de cada serviço de fornecimento de óleos e químicos a granel ou envasados, cujo modelo de Plano de Trabalho se encontra no **Anexo XXII** deste Regulamento, com no mínimo um turno de antecedência e dentro do horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00). A solicitação poderá ser realizada pela empresa prestadora do serviço desde que acompanhadas de requerimento formal do armador ou de seu preposto.

**Art. 201** A cada novo serviço a empresa responsável deverá apresentar à DIRAMB os seguintes documentos, devidamente preenchidos, carimbados e assinados:

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****I - Plano de Trabalho:**

**a)** Para as movimentações Terra para Terra em granel, Terra para Mar e Mar para Mar, as empresas deverão atender aos itens 3.2.7, 3.2.8 (acatando o que for cabível ao tipo de fornecimento) deste regulamento bem como apresentar o Plano de Trabalho conforme modelo constante no **Anexo XXII**.

**II -** Declaração que comprove que o fornecimento de produtos químicos terá atendimento de prontidão a emergências ambientais no ato do serviço;

**III -** Os Planos de Trabalho de químicos envasados devem obrigatoriamente conter anexado uma cópia da nota fiscal dos produtos químicos que serão fornecidos.

**Art. 202** Os Planos de Trabalho devem ser entregues impressos na DIRAMB/APPA, Edifício Dom Pedro II, situado na Avenida Portuária, s/nº - Paranaguá/PR.

**Art. 203** Os veículos ou embarcações que realizarem abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados devem, no ato do serviço, estar em posse dos documentos de habilitação concedidos pelos órgãos reguladores competentes.

**Art. 204** Durante todo o período de abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados, tanto as embarcações quanto os meios em terra deverão manter pessoal qualificado e treinado para tomar pronta ação e interromper rapidamente os serviços em caso de incidente ou acidente, por intermédio de cursos de capacitação.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 205** Todos os empregados da empresa executora do serviço que adentram na faixa primária deverão utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme por ela fornecidos:

- I** - Capacete de segurança com jugular;
- II** - Óculos de segurança (ampla visão, para o trabalho próximo aos locais de bombeio);
- III** - Luvas;
- IV** - Calçado de segurança;
- V** - Uniforme da empresa com faixas refletivas (macacão ou conjunto de calça e camisa);
- VI** - Colete de trabalho;
- VII** - Colete salva-vidas (para trabalhos próximos à linha d'água).

**Art. 206** Os equipamentos utilizados nas atividades previstas por este Regulamento devem obedecer a toda legislação ambiental e de segurança cabíveis; ressalta-se que ocorrerão fiscalizações inopinadas sobre a correta utilização do material.

**Art. 207** A APPA, por intermédio de qualquer setor interveniente, poderá solicitar a paralisação dos serviços/atividades quando julgar necessário, em prol da salva guarda dos trabalhadores, da segurança ambiental e das instalações.

**Art. 208** Caso as empresas não cumpram as determinações contidas neste Regulamento, estarão sujeitas a receber punições administrativas de advertência, multa ou até, de proibição da prestação de serviços dentro dos portos organizados de Paranaguá e Antonina, após o competente procedimento administrativo / averiguatório, validado pela ANTAQ.

**Parágrafo único** - Todos e quaisquer ônus oriundos das atividades previstas neste Regulamento são de responsabilidade da empresa executante e do contratante. Nos

88

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

casos em que a APPA for responsabilizada pelo ônus dessas operações, os custos deverão ser resarcidos à APPA.

**Art. 209** Em vista ao alto risco das operações de abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos a granel ou envazados, ficam estabelecidos neste regulamento os procedimentos mínimos a serem seguidos para as movimentações de “mar para mar”, de “terra para mar” e de “terra para terra” tanto em produtos envazados como produtos a granel.

### 3.2.8.1. Fornecimento de GLP

**Art. 210** Os serviços de fornecimento de GLP somente poderão ser realizados por empresas devidamente habilitadas pelos órgãos reguladores competentes e previamente cadastradas nesta Autoridade Portuária;

**Art. 211** O cadastramento se dará conforme item 3.2.8 e deverá seguir as mesmas normas e anexos aplicados ao fornecimento de produtos químicos diversos;

**Art. 212** O fornecimento e armazenagem de GLP só poderá ocorrer por meio de recipientes transportáveis de GLP, cujas condições devem estar em conformidade com as normas de segurança vigentes.

**Art. 213** O fornecimento e armazenagem de GLP na faixa portuária deve seguir os seguintes procedimentos mínimos de segurança:

I - As operações de carga e descarga de recipientes transportáveis de GLP devem ser realizadas com cuidado, evitando-se que esses recipientes sejam jogados contra o solo ou a plataforma elevada, para que não sejam danificados;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**II** - Os recipientes transportáveis de GLP devem ser armazenados sobre piso plano e nivelado, concretado ou pavimentado, de modo a permitir uma superfície que suporte carga e descarga, em local ventilado, ao ar livre, podendo ou não a (s) área (s) de armazenamento ser encoberta (s);

**III** - As bases devem proporcionar proteção ao fundo do recipiente e equilíbrio estável ao recipiente, em relação ao solo ou no caso de empilhamento. O recipiente que apresentar base defeituosa, desconexão da base que não permita o perfeito posicionamento vertical do recipiente ou ainda aquele que tiver pés de apoio, deve ser rejeitado e enviado para a manutenção;

**IV** - A delimitação da área de armazenamento deve ser através de pintura no piso ou por meio de cerca de tela metálica, gradil metálico ou elemento vazado de concreto, cerâmica ou outro material resistente ao fogo, para assegurar ampla ventilação.

**V** - O cumprimento dos procedimentos mínimos estabelecidos neste Regulamento não exime do cumprimento das demais Normas e Regulamentos vigentes no país que envolvem o transporte e armazenamento de GLP.

**VI** - Deve ser também observado os itens 3.2.8.2, 3.2.8.3 e 3.2.8.4 ao que for cabível ao tipo de atividade.

### **3.2.8.2. Movimentação mar para mar**

**Art. 214** A empresa de prontidão ambiental deverá acompanhar todos os serviços abastecimento hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados, quando realizados de mar para mar.

**Art. 215** Procedimentos mínimos para produtos em granel (adicionalmente aos procedimentos descritos acima):

90

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**I** - As embarcações deverão ser capazes de desatracar a qualquer momento em situações de emergência e todos os sistemas de bloqueio de drenagem do convés deverão estar devidamente ativados e vedados de modo a evitar qualquer escape, fuga ou derrame;

**II** - As operações de abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos devem ocorrer preferencialmente durante o período diurno, onde é possível verificar a existência de vazamentos;

**III** - Durante as operações de transferência de óleo entre as embarcações deverão ser atendidos os procedimentos de trabalhos noturnos da NORMAM – 08/DPC, independente do período que será executado o serviço, sendo este de responsabilidade da empresa prestadora do serviço;

**IV** - Nos casos de trabalhos noturnos, procedimentos adicionais devem ser seguidos, conforme seguem:

- a)** As embarcações devem ser providas de grupos geradores e refletores que garantam a iluminação das áreas adjacentes entre as embarcações e conexões;
- b)** Devem possuir dispositivos de segurança, tais como: alarme de níveis sonoro e visual, parada remota de emergência, pressostato, válvula de segurança, medição eletrônica, que garantam a mesma segurança para os períodos diurno e noturno;
- c)** O navio recebedor deve garantir iluminação artificial, em todo o costado, durante os fornecimentos noturnos. Deve-se garantir que todos os embornais estejam devidamente fechados e há trincaniz em toda a borda da embarcação para contenção de possíveis vazamentos.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**V** - Deve-se acompanhar em tempo integral as áreas de conexões, mangotes, suspiros e de medição.

**VI** - Deve-se registrar em documento a capacidade para recebimento de todo o produto solicitado, bem como os registros dos condicionantes operacionais, tais como: densidade, temperatura, pressão e vazão;

**VII** - Deve-se acompanhar toda a transferência de produto, de forma a ter conhecimento das vazões/pressões empregadas, bem como do total bombeado;

**VIII** - Deve-se, para garantir a informação e revisão de todos os procedimentos adotados, preencher um documento que liste as verificações de segurança de forma que ambas as partes envolvidas atendam às exigências operacionais.

**Art. 216** A empresa responsável pelo abastecimento providenciar a instalação de: no caso do abastecimento de combustível ou óleo lubrificante à contra bordo – a instalação junto a escada do portaló uma placa com os dizeres “NAVIO EM PROCESSO DE ABASTECIMENTO PELO LADO DE MAR” e uma placa de sinalização em solo, na PROA e na POPA, informando “NAVIO EM PROCESSO DE ABASTECIMENTO” e o nome da empresa que realiza do serviço. A placa deve seguir como modelo o padrão descrito no **Anexo XV**.

**Art. 217** Ficam proibidas a atracação e as operações com barcaças ou outras embarcações a contrabordo de navios que estejam operando com gás liquefeito a granel ou com granéis líquidos inflamáveis.

**Art. 218** A atracação e operações com barcaças ou outras embarcações a contrabordo de navios que estejam operando com granel líquido não inflamáveis poderá ocorrer somente quando não houver incompatibilidade entre os produtos envolvidos nas operações de carregamento/descarregamento e abastecimento de navios.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 1º** As operações com barcaças ou outras embarcações, para quaisquer serviços de abastecimento ou fornecimento, serão permitidas apenas antes ou após as operações de navios com tais produtos, nunca simultaneamente;

**§ 2º** É vedado o abastecimento de combustível nas embarcações durante as operações envolvendo cargas explosivas.

**3.2.8.3. Movimentação terra para mar**

**Art. 219** O local dos equipamentos para o abastecimento de hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados na faixa do cais deve ser apropriado e devidamente sinalizado com placa indicando o serviço, cones, fitas zebradas ou correntes de fácil visualização, respeitando as distâncias consideradas como áreas de risco conforme estabelecido na NR-16. O devido posicionamento dos equipamentos será fiscalizado pela UASP/APPA e DIOPER;

**Art. 220** O motorista deve colocar calços de madeira em pelo menos uma das rodas do caminhão de abastecimento;

**Art. 221** O motorista do caminhão deverá conectar o cabo terra do veículo em local adequado para tal;

**Art. 222** O local de fornecimento de produtos inflamáveis a granel ou envazado na faixa portuária deve conter sinalização de “Perigo Afaste-se” e “Não fume”;

**Art. 223** A empresa de Prontidão Ambiental deverá acompanhar os serviços de abastecimento com hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 224** O responsável pelo abastecimento e/ou empresa de Prontidão Ambiental deve observar se há bueiros próximos ao local onde será realizado o abastecimento.

**Parágrafo único** - Havendo bueiros próximos, o responsável pelo abastecimento e/ou empresa de Prontidão Ambiental deve utilizar uma tampa de contenção de forma a vedar completamente o bueiro. Adicionalmente, deve-se utilizar uma barreira absorvente ao redor do bueiro posicionada a uma distância de 10 (dez) cm de cada lado do bueiro.

**Art. 225** Procedimentos mínimos para produtos envazados (adicionalmente aos procedimentos descritos acima):

- I** - A transferência deve ser feita fora da área de movimentação de carga do porto;
- II** - Cada transferência deverá içar no máximo um volume de 200 (duzentos) litros;
- III** - Deve haver perfeito entendimento por parte do motorista e do ajudante sobre o local correto de descarga dos produtos;
- IV** - É importante também que seja analisado o posicionamento do guindaste indicado para o içamento da carga, de forma a se evitar deslocamentos desnecessários sobre o cais;
- V** - Os tambores devem ser movimentados verticalmente (em pé) seja sobre a carroceria do caminhão, sobre o solo ou sobre barcaças;
- VI** - Todas as pessoas envolvidas na operação devem estar fora da área de risco no caso de queda de alguma carga. Isto é, ninguém deve estar embaixo da carga a ser içada.

**Art. 226** Procedimentos mínimos para produtos em granel (adicionalmente aos procedimentos descritos acima):

94

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Deve-se seguir os critérios previstos na NORMAM-08/DPC;
- II** - 1 (um) extintor de categoria BC deve ser colocado no chão, próximo ao operador posicionado junto à bomba durante o fornecimento de combustível ou óleo lubrificante. Se houver mais extintores, estes deverão estar desbloqueados e prontos para serem usados;
- III** - Mantas absorventes devem estar de prontidão;
- IV** - O motorista do veículo deverá aterrarr o caminhão;
- V** - O responsável pelo abastecimento e/ou empresa de Prontidão Ambiental deve colocar uma barreira de absorção com no mínimo 2,5 (dois vírgula cinco) metros entre o caminhão e a linha d'água;
  - a**) A barreira de absorção deve ser provida de duas cordas de no mínimo 5 (cinco) metros cada lado e estar amarrada em pontos do caminhão de maneira que fique em formato de U;
- VI** - O responsável pelo abastecimento e/ou empresa de Prontidão Ambiental deve colocar adicionalmente uma barreira de contenção ao redor da embarcação no sentido contra a maré;
- VII** - As operações de transferência de combustível e óleo lubrificante devem ocorrer preferencialmente durante o período diurno, onde é possível verificar a existência de vazamentos;
- VIII** - Nos casos de trabalhos noturnos, procedimentos adicionais devem ser seguidos, conforme seguem:
  - a**) A embarcação deve ser provida de grupos geradores e refletores que garantam a iluminação das áreas adjacentes às conexões;
  - b**) Devem possuir dispositivos de segurança, tais como: alarme de níveis sonoro e visual, parada remota de emergência, pressostato, válvula de segurança, medição eletrônica, que garantam a mesma segurança para os períodos diurno e noturno;

95

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

c) Deve-se acompanhar em tempo integral as áreas de conexões, mangotes, suspiros e de medição;

**3.2.8.4. Movimentação terra para terra**

**Art. 227** O local dos equipamentos para o abastecimento com hidrocarbonetos e seus derivados, fornecimento de óleos e de químicos diversos a granel ou envazados na faixa do cais deve ser apropriado e devidamente sinalizado com cones, fitas zebraadas ou correntes de fácil visualização, respeitando as distâncias consideradas como áreas de risco conforme estabelecido na NR-16. O devido posicionamento dos equipamentos será fiscalizado pela Unidade Administrativa de Segurança do Portuária - UASP e Divisão de Operação - DIOPER;

**Art. 228** O responsável pelo fornecimento de produtos a granel deverá observar se há a presença de bueiros próximos ao local onde será realizado o abastecimento.

**Parágrafo único** - Havendo bueiros próximos, o responsável pelo fornecimento de produtos e/ou empresa de Prontidão Ambiental deve utilizar uma tampa de contenção de forma a vedar completamente o bueiro; além de uma barreira absorvente ao redor do bueiro posicionada a uma distância de 10 cm de cada lado do bueiro.

**Art. 229** Sujeira ou respingos decorrentes da operação de transferência/manutenção devem ser limpos com mantas, cordões ou almofadas absorventes.

**Art. 230** O material a ser descartado deve ser armazenado em lugar apropriado e a empresa responsável pelo fornecimento deverá dar a adequada destinação final conforme a regulamentação da autoridade ambiental.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 231** Procedimentos mínimos para manipulação de produtos envazados para manutenção de equipamentos na faixa portuária (adicionalmente aos procedimentos descritos acima):

- I** - Cada envazado deverá ter a identificação do material transportado;
- II** - O responsável pelo abastecimento deverá possuir um kit de emergência ambientais com capacidade de resposta para o volume transportado;
- III** - As operações de transferência de produtos devem ocorrer preferencialmente durante o período diurno, onde é possível verificar a existência de vazamentos;
- IV** - Nos casos de trabalhos noturnos, procedimentos adicionais devem ser seguidos, conforme seguem:
  - a)** A empresa responsável pela manutenção dos equipamentos deve possuir refletores que garantam a iluminação da área de trabalho.

**Art. 232** Procedimentos mínimos para produtos em granel (adicionalmente aos procedimentos descritos acima):

- I** - O local de abastecimento na faixa portuária deve conter sinalização de “PERIGO AFASTE-SE” e “NÃO FUME”;
- II** - 1 (um) extintor de categoria BC deve ser colocado no chão, próximo ao operador posicionado junto à bomba durante o fornecimento de combustível ou óleo lubrificante. Se houver mais extintores, estes deverão estar desbloqueados e prontos para serem usados;
- III** - Mantas absorventes devem estar de prontidão;
- IV** - O motorista do veículo deverá aterrkar o caminhão;
- V** - As operações de fornecimento de produtos químicos devem ocorrer preferencialmente durante o período diurno, onde é possível verificar a existência de vazamentos;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**VII** - Nos casos de trabalhos noturnos, procedimentos adicionais devem ser seguidos, conforme seguem:

- a)** A empresa responsável pelo abastecimento deve possuir refletores que garantam a iluminação das áreas adjacentes às conexões.

**VIII** - Devem possuir dispositivos de segurança, tais como: alarme de níveis sonoro e visual, parada remota de emergência, pressostato, válvula de segurança, medição eletrônica, que garantam a mesma segurança para os períodos diurno e noturno;

**VIII** - Deve-se acompanhar em tempo integral as áreas de conexões, mangotes, suspiros e de medição.

### **3.2.8.5. Relatório de atividades**

**Art. 233** As empresas credenciadas deverão entregar para a APPA, até o 10º dia útil de cada mês, um relatório mensal dos serviços realizados, contendo no mínimo:

- I** - Tipo de produto e volume (m<sup>3</sup>);
- II** - Nome do navio ou tipo do equipamento, número do berço e empresa solicitante, data da realização da operação, tempo de duração da operação e horário do início e do fim da operação;
- III** - As informações contidas no relatório deverão estar relacionadas ao Plano de Trabalho correspondente para cada atividade realizada;
- IV** - Deverão ser relacionados no relatório os Planos de Trabalho que foram cancelados;
- V** - Responsável técnico pela atividade.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**§ 1º** Poderá ser solicitado das empresas interessadas, a complementação dos documentos protocolados, caso o corpo técnico da Diretoria de Meio Ambiente julgue pertinente.

**§ 2º** O não protocolo dos relatórios mensais no prazo estabelecido neste instrumento ensejará na suspensão e/ou cancelamento da habilitação e a proibição do acesso a faixa portuária.

**Art. 233** Os relatórios mensais devem ser protocolados no setor responsável, juntamente com uma carta endereçada à DIRAMB.

### 3.2.9. Fornecimento de água potável

**Art. 234** Os serviços de fornecimento de água potável somente poderão ser realizados por empresas devidamente habilitadas pelos órgãos reguladores competentes e previamente cadastradas nesta Autoridade Portuária/DIRAMB;

**Art. 235** Para a aprovação do cadastro, as empresas que executam esses serviços deverão apresentar os documentos de habilitação concedidos pelos órgãos reguladores competentes, bem como os documentos constantes no **Anexo XXIII** deste Regulamento.

**Parágrafo único** - As empresas cadastradas pela DIRAMB são responsáveis por manter atualizados os seus dados cadastrais, bem como todos os documentos relacionados. Caso esses documentos estejam fora de validade, a DIRAMB poderá recusar a realização do serviço requerido.

**Art. 236** O corpo técnico da DIRAMB será responsável pela conferência dos documentos apresentados pela empresa interessada a obter o cadastramento ou a renovação junto à APPA, para os fins deste Regulamento.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 237** O processo de cadastramento, bem como de sua renovação para realização dos serviços na área do Porto Organizado de Paranaguá, deverá obrigatoriamente ser realizada via protocolo da documentação.

- I** - Os documentos necessários para o cadastramento devem ser protocolados na Seção de Protocolo e Arquivo da APPA. A entrega dos documentos pode ser feita pessoalmente, com os arquivos em formato digital em mídia removível ou CD, ou por e-mail ([protocolo.appa@appa.pr.gov.br](mailto:protocolo.appa@appa.pr.gov.br));
- II** - A empresa deverá apresentar uma Carta de Apresentação direcionada à Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) da APPA no momento do cadastramento junto à Seção de Protocolo e Arquivo;
- III** - Todo o processo de cadastramento ocorrerá no prazo máximo de 6 (seis) meses;
- IV** - A primeira análise do processo pelo corpo técnico da DIRAMB não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto quando devidamente justificada;
- V** - O corpo técnico da DIRAMB realizará no máximo duas solicitações de complementação de documentação;
- VI** - A empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para envio da documentação após cada solicitação de complementação. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;
- VII** - O corpo técnico da DIRAMB realizará a análise do envio de cada complementação da documentação em no máximo 30 (trinta) dias, exceto quando devidamente justificada;
- VIII** - Nos casos em que, após as duas solicitações de complementações, não seja cumprido a entrega de toda a documentação corretamente, o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

100

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**IX** - Nos casos onde o corpo técnico, justificadamente, resolver por indeferir o processo, a empresa será notificada, cabendo apenas reconsideração em casos de erro de análise no processo já protocolado;

**X** - Caso a empresa possua dois indeferimentos no prazo de 12 (doze) meses a contar da data da primeira solicitação, a mesma fica inabilitada a buscar seu cadastramento pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da data do último indeferimento, ou até sanar a pendência que deu origem ao indeferimento.

**XI** - Para a renovação da autorização, a empresa deverá protocolar a solicitação de renovação para a realização dos serviços com até 30 (trinta) dias de antecedência da data do vencimento da autorização vigente;

**XII** - Caso a empresa não apresente a solicitação de renovação com 30 (trinta) dias de antecedência, os serviços serão bloqueados até a emissão da Renovação por esta Diretoria de Meio Ambiente.

**Art. 238** Encerrado o processo de análise dos documentos protocolados, será emitido, pela DIRAMB, parecer conclusivo da análise informando sobre deferimento ou indeferimento da solicitação. Neste parecer, será levado em consideração todos os dados e documentos obtidos nas etapas anteriores, sendo que, em caso de deferimento, deverá ser emitido o “Certificado de Habilitação”.

**Art. 239** Caberá à DIRAMB a atualização da lista das empresas cadastradas, nos termos deste Regulamento, no sítio eletrônico da APPA.

**Art. 240** As empresas que tiverem seu cadastro suspenso temporária ou definitivamente, deverão ter cancelado seu cadastro na APPA (ISPS-CODE e UASP/APPA).

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 241** O Certificado de Habilitação terá validade de, no máximo, (1) um ano a contar da data da autorização da APPA.

**Art. 242** A empresa deverá solicitar autorização junto à DIRAMB para realização de cada serviço de fornecimento de água potável, cujo modelo de Plano de Trabalho se encontra no **Anexo XXIV** deste Regulamento, com no mínimo um turno de antecedência e dentro do horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00). A solicitação poderá ser realizada pela empresa prestadora do serviço desde que acompanhadas de requerimento formal do armador ou de seu preposto.

**Parágrafo único** - Junto ao Plano de trabalho a empresa fornecedora de água deve apresentar em anexo o laudo de análise microbiológica, protocolado na ANVISA, que ateste a potabilidade da água, conforme estabelece a Anexo I da Resolução RDC 91/2016 da ANVISA.

**Art. 243** Os Planos de Trabalho devem ser entregues impressos na DIRAMB/APPA, Edifício Dom Pedro II, situado na Avenida Portuária, s/nº - Paranaguá/PR.

**Art. 244** Os veículos ou embarcações que realizarem fornecimento de água potável, devem estar de posse dos documentos de habilitação concedidos pelos órgãos reguladores competentes no ato do serviço.

**Art. 245** Todos os empregados da empresa executora do serviço que adentram na faixa primária deverão utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme por ela fornecidos:

- I - Capacete de segurança com jugular;
- II - Calçado de segurança;
- III - Uniforme da empresa com faixas refletivas (macacão ou conjunto de calça e camisa);

102

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**IV - Colete de trabalho;**

**V - Colete salva-vidas (para trabalhos próximos à linha d'água).**

**Art. 246** Os equipamentos utilizados nas atividades previstas por este Regulamento devem obedecer a toda legislação ambiental e de segurança cabíveis; ressalta-se que ocorrerão fiscalizações inopinadas sobre a correta utilização do material.

**Art. 247** A APPA, por intermédio de qualquer setor interveniente, poderá solicitar a paralisação dos serviços/atividades quando julgar necessário, em prol da salva guarda dos trabalhadores, da segurança ambiental e das instalações.

**Art. 248** Caso as empresas não cumpram as determinações contidas neste Regulamento, estarão sujeitas a receber punições administrativas de advertência, multa ou até, de proibição da prestação de serviços dentro dos portos organizados de Paranaguá e Antonina, após o competente procedimento administrativo/averiguatório, validado pela ANTAQ.

**Parágrafo único** - Todos e quaisquer ônus oriundos das atividades previstas neste Regulamento são de responsabilidade da empresa executante e do contratante. Nos casos em que a APPA for responsabilizada pelo ônus dessas operações, os custos deverão ser resarcidos à APPA.

**Art. 249** As empresas que prestam serviços de apoio de abastecimento de água para consumo humano por veículos abastecedores, incluindo apoio marítimo devem:

**I - Possuir Autorização de Funcionamento de Empresas – AFE, válida, expedida pela ANVISA;**

**II - Possuir planilha de registros mensais da fonte de captação da água usada para o abastecimento, contendo o local da captação, a data, a hora, veículo e**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

o profissional responsável pela atividade e apresentá-los à ANVISA, quando solicitado;

**III** - Garantir que a água ofertada para consumo humano atenda aos parâmetros, definidos no Anexo I da Resolução RDC 91/2016 da ANVISA.

**IV** - Realizar a limpeza e desinfecção dos reservatórios e dutos do sistema instalado no veículo abastecedor, utilizando-se uma solução de 50mg (cinquenta miligramas) de cloro por litro de água, durante 30min (trinta minutos), quando:

- a)** Houver suspeita de contaminação;
- b)** Houver a realização de obras de reparo; e
- c)** Mensalmente, se não houver ocorrência de inconformidade.

**V** - Apresentar quando solicitado documento que comprove a realização de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável;

**VI** - Operar e manter a solução alternativa fornecendo água potável em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e legislação pertinente.

**Art. 250** O veículo utilizado no abastecimento de água deverá:

**I** - Possuir identificação, mantendo de forma visível a inscrição “ÁGUA POTÁVEL”, e deve ser de uso exclusivo para essa atividade;

**II** - Possuir sistema que permita uma completa drenagem do reservatório de água;

**III** - Possuir reservatório constituído de material resistente, impermeável, não poroso, estanque, não tóxico e que não altere os padrões de potabilidade da água, incluindo os padrões não objetáveis, como gosto e odor;

**IV** - Apresentar bocais das mangueiras resistentes à corrosão, protegidos, e de forma a resguardar a água de eventual contaminação;

104

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**V** - As superfícies internas dos reservatórios devem ter ângulos e cantos arredondados, sem emendas, manualmente acessíveis, ausentes de reentrâncias e saliências, de forma a impedir a proliferação de microrganismos, bem como permitir total assepsia do seu interior;

**VI** - Ser concebido de forma a permitir o escoamento total da água;

**VII** - As torneiras, conexões e outros componentes devem ser de fácil retirada, e montagem para permitir a limpeza e desinfecção;

**VIII** - As tampas, bem como outros acoplamentos devem ter tal estanqueidade de forma a impedir vazamentos ou a entrada de corpos estranhos, como líquidos, poeiras, insetos e animais;

**IX** - Possuir produtos para a correção e tratamento da água a ser ofertada para consumo humano, bem como de equipamentos e instrumentos de monitoramento dos níveis residuais de cloro, a bordo do veículo abastecedor;

**X** - Garantir que no momento da entrega ao destino, à água para consumo humano, quando submetida a tratamento com produtos à base de cloro, após a desinfecção, mantenha um nível de cloro residual livre de 2ppm, no mínimo.

### **3.2.10. Serviços de prontidão ambiental**

**Art. 251** Todo e qualquer serviço de prontidão ambiental somente poderá ser realizado por empresas devidamente habilitadas, previamente cadastradas nesta Autoridade Portuária.

**Art. 252** As empresas interessadas na prestação do serviço de prontidão ambiental deverão apresentar à Diretoria de Meio Ambiente – DIRAMB, para a realização do cadastro, os documentos relacionados no **Anexo XIX** deste Regulamento, assim como os dispositivos legais que respaldam a exigência dos mesmos.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 253** As empresas cadastradas pela DIRAMB são responsáveis por manter atualizados os seus dados cadastrais, bem como todos os documentos relacionados. Caso esses documentos estejam fora de validade, a DIRAMB poderá recusar a realização do serviço requerido.

**Art. 254** O processo de cadastramento, bem como de sua renovação para realização dos serviços de prontidão ambiental, na área do Porto Organizado de Paranaguá, deverá obrigatoriamente ser realizada via protocolo da documentação:

**§ 1º** Os documentos necessários para o cadastramento devem ser protocolados na Seção de Protocolo e Arquivo da APPA. A entrega dos documentos pode ser feita pessoalmente, com os arquivos em formato digital em mídia removível ou CD, ou por e-mail: [protocolo.appa@appa.pr.gov.br](mailto:protocolo.appa@appa.pr.gov.br);

**§ 2º** A empresa deverá apresentar uma Carta de Apresentação direcionada à Diretoria de Meio Ambiente (DIRAMB) da APPA no momento do cadastramento junto à Seção de Protocolo e Arquivo.

**§ 3º** Todo o processo de cadastramento ocorrerá no prazo máximo de 6 (seis) meses.

**§ 4º** A primeira análise do processo pelo corpo técnico da DIRAMB não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto quando devidamente justificada;

**§ 5º** O corpo técnico da DIRAMB realizará no máximo 2 (duas) solicitações de complementação de documentação;

**§ 6º** A empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para envio da documentação após cada solicitação de complementação. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**§ 7º** O corpo técnico da DIRAMB realizará a análise do envio de cada complementação da documentação em no máximo 30 (trinta) dias, exceto quando devidamente justificada;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 8º** Nos casos em que, após as duas solicitações de complementações, não seja cumprido a entrega de toda a documentação corretamente, o processo de cadastramento será indeferido e arquivado;

**§ 9º** Nos casos onde o corpo técnico, justificadamente, resolver por indeferir o processo, a empresa será notificada, cabendo apenas reconsideração em casos de erro de análise no processo já protocolado;

**§ 10º** Caso a empresa possua 2 (dois) indeferimentos no período de 12 (doze) meses, a contar da data da primeira solicitação a mesma fica inabilitada a buscar seu cadastramento pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da data do último indeferimento, ou até sanar a pendência que deu origem ao indeferimento;

**§ 11º** Para a renovação da autorização, a empresa deverá protocolar a solicitação de renovação para a realização dos serviços com até 30 (trinta) dias de antecedência da data do vencimento da autorização vigente;

**§ 12º** Caso a empresa não apresente a solicitação de renovação com 30 dias de antecedência, os serviços serão bloqueados até a emissão da Renovação por esta Diretoria de Meio Ambiente.

**Art. 255** O corpo técnico da DIRAMB será responsável pela conferência dos documentos apresentados pela empresa interessada a obter o cadastramento junto à APPA, para os fins desta Portaria.

**Art. 256** Encerrados os processos de análise dos documentos protocolados, será emitido pela DIRAMB, documento contendo parecer conclusivo da análise, informando sobre deferimento ou indeferimento da solicitação, levando-se em consideração todos os dados e documentos obtidos nas etapas anteriores, sendo que em caso de deferimento será emitida uma Autorização para realização do serviço na área do Porto Organizado.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 257** Caberá à DIRAMB a atualização da lista das empresas cadastradas, nos termos desta Portaria, no sítio eletrônico da APPA.

**Art. 258** As empresas que tiverem seu cadastro suspenso temporária ou definitivamente, deverão ter cancelado seu cadastro na APPA (ISPS-CODE e UASP/APPA).

**Art. 259** A Autorização expedida pela APPA terá validade de um ano.

**Art. 260** A empresa de prontidão ambiental deve cumprir integralmente e fazer com que seus funcionários cumpram as exigências sobre Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente constantes na Constituição Federal, em Leis, Decretos, Portarias, Normas Regulamentadoras, Instruções Normativas e Resoluções, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

**Art. 261** O dimensionamento dos equipamentos e a mão-de-obra disponibilizada pela empresa de prontidão ambiental devem ser compatíveis com as atividades que se pretende realizar, respeitando os planos de emergência protocolados na APPA.

**§ 1º** A empresa de prontidão ambiental deve basear-se nos Planos de Emergência da empresa contratante para planejar suas ações frente a situações de emergência;

**§ 2º** A comprovação da capacidade de prestação do serviço de prontidão ambiental à (s) empresa (s) contratante (s) se dará pela apresentação da relação de equipamentos e mão-de-obra, bem como sua inter-relação com as atividades e Planos de Emergência que se pretende executar;

**§ 3º** As empresas contratantes são responsáveis por garantir que as empresas de prontidão ambiental mantenham equipamentos e mão-de-obra adequados ao atendimento dos seus Planos de Emergência;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 4º** Cabe às empresas contratantes garantir que a prestação do serviço de prontidão ambiental cumpra os procedimentos preventivos descritos neste Regulamento durante a realização de cada uma das atividades que obrigatoriamente devem ser acompanhadas de tais serviços;

**§ 5º** Todos os veículos utilizados pelas empresas durante a prestação do serviço de prontidão ambiental na área do Porto Organizado de Paranaguá devem estar devidamente identificados com o nome e a logomarca da empresa cadastrada para os serviços.

**Art. 262** A capacitação dos operadores que atuarão na emergência ambiental deve incluir:

- I** - Cursos básicos de Conscientização Ambiental, Noções Básicas sobre Riscos Químicos, Noções Básicas de Primeiros Socorros e Combate à Incêndio;
- II** - Treinamento no âmbito dos Planos de Emergência das empresas contratantes do serviço de prontidão ambiental;
- III** - Treinamentos de combate a emergências ambientais envolvendo óleo e substâncias químicas, compatível com a resposta a qual pretende executar.

**Art. 263** A empresa deve comprovar a capacitação de sua mão-de-obra pela apresentação dos certificados dos treinamentos, com data de emissão inferior a três anos, ou respeitada a periodicidade prevista em lei para cada treinamento.

**Art. 264** As empresas responsáveis pela prontidão ambiental das atividades listadas neste Regulamento devem ser capazes de atender prontamente a emergências de Nível 1, devendo ter recursos próprios e materiais compatíveis com as hipóteses e cenários emergenciais que constam nos Planos de Emergência das contratantes.

ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Parágrafo único** - Os equipamentos necessários para a resposta a emergências de Nível 1 devem ser obrigatoriamente de propriedade da empresa de prontidão ambiental.

**Art. 265** A capacidade de resposta complementar em caso de emergências de Níveis 2 e 3 deve ser assegurada por meio de recursos próprios ou de terceiros provenientes de acordos firmados previamente, que deverá ser comprovada no momento do cadastro na APPA.

**Parágrafo único** - A capacidade de resposta a emergências de Níveis 2 e 3, seja pela empresa de prontidão ambiental ou por terceiros contratados previamente, deverá ser comprovada no momento do cadastro da empresa prestadora do serviço de prontidão ambiental junto à APPA.

**Art. 266** Na ocorrência de um acidente ambiental durante a operação assistida, a empresa de prontidão ambiental deverá comunicar imediatamente a Unidade Administrativa de Segurança Portuária - UASP.

**Parágrafo único** - A empresa deverá manter um funcionário credenciado, por tempo integral, responsável pela prestação de informações a qualquer momento em caso de emergências.

**Art. 267** Todos os empregados das empresas executoras do serviço, que adentrarem a faixa primária, deverão utilizar uniforme da empresa e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, e deverão estar devidamente habilitados por intermédio de cursos de capacitação. Do mesmo modo, deverão ser observadas todas as normas pertinentes à Segurança do Trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTPS.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 268** A empresa de prontidão ambiental deverá apresentar, no momento do cadastro junto à APPA, a licença de operação dos responsáveis pela coleta, transporte e destinação final de resíduos gerados na atividade da contratante, quando esta não for atividade própria da mesma.

**Art. 269** A empresa de prontidão ambiental que pretende fazer o atendimento a atividades que ocorrem simultaneamente na área dos portos organizados de Paranaguá e Antonina, precisam obrigatoriamente comprovar a capacidade de resposta para os 3 níveis de emergência, simultaneamente.

**Art. 270** Todos os veículos e embarcações da empresa, empregados na operação devem ser identificados com nome da empresa, assim como georreferenciados, por sistema de monitoramento online, que permita acompanhar o andamento do veículo, bem como baixar o histórico de movimentação pretérita

**Parágrafo único** - A empresa de prontidão deverá fornecer à DIRAMB os dados (*login* e senha) para acesso ao sistema de monitoramento, a qualquer momento em que for solicitado.

### **3.2.11. Infrações e penalidades às empresas cadastradas na DIRAMB**

**Art. 271** Nos casos em que a fiscalização da Autoridade Portuária identificar a prestação de serviços em desconformidade com os procedimentos estabelecidos neste Regulamento, a empresa cadastrada poderá sofrer as seguintes penalidades:

- I** - Advertência;
- II** - Suspensão Temporária;
- III** - Cancelamento do Cadastro.

111

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 1º** A penalidade de Advertência será aplicada quando da identificação de não conformidades na prestação de serviços normatizados neste Regulamento. A advertência será encaminhada através de envio de correio eletrônico para a empresa, registrado no cadastro da DIRAMB;

**§ 2º** A penalidade de suspensão será aplicada nos casos em que a empresa reincida em mais de duas advertências no período de seis meses. A suspensão será encaminhada através de Comunicado da Diretoria de Meio Ambiente;

**§ 3º** A suspensão da empresa ocorrerá por no mínimo 15 (quinze) dias. A liberação das atividades só ocorrerá após a empresa comprovar a reparação da não conformidade que gerou a penalidade. A referida comprovação deverá ocorrer através de protocolo da empresa com relatório das medidas tomadas, que deverão ser analisadas e aceitas pela equipe técnica da DIRAMB;

**§ 4º** A penalidade de cancelamento do cadastramento da empresa será aplicada nos casos em que a empresa reincida em mais de duas suspensões no período de 12 (doze) meses, a contar da data da primeira suspensão. O aviso de cancelamento do cadastramento da empresa será encaminhado através de Ofício da Presidência da APPA. A empresa, que sofrer a penalidade de cancelamento do cadastramento, só poderá apresentar novo pedido de cadastramento após decorridos seis meses, a contar da data do cancelamento de seu cadastro.

**Art. 272** A aplicação das penalidades estabelecidas no Art. 271, não exime à empresa de demais penalidades cabíveis e aplicadas pelos demais órgãos fiscalizadores intervenientes.

**Art. 273** A APPA se reserva ao direito de informar a qualquer tempo as não conformidades identificadas aos órgãos fiscalizadores intervenientes das atividades prestadas pela empresa.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**3.2.12. Ocorrência de Emergências e Passivos Ambientais nas áreas dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina**

**Art. 274** As ocorrências nas áreas dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina que caracterizem uma emergência deverão ser comunicadas imediatamente a Diretoria de Meio Ambiente da APPA.

**§ 1º** Deverá ser enviado para o e-mail [emergenciasambientais@appa.pr.gov.br](mailto:emergenciasambientais@appa.pr.gov.br) Comunicado Inicial do Incidente (formulário 01 – **Anexo XXVII**) no prazo de 24h a contar do horário do alarme inicial da emergência.

**Art. 275** O encerramento do atendimento a emergência deverá ser comunicado através do envio do Comunicado de Encerramento das Ações de Emergência (formulário 02 – **Anexo XXVIII**).

**Art. 276** O Relatório de Atendimento a Emergência (formulário 03 - **Anexo XXIX**) a ser encaminhado para o e-mail [emergenciasambientais@appa.pr.gov.br](mailto:emergenciasambientais@appa.pr.gov.br) no prazo de 07 dias a contar da data do encerramento da emergência.

**Art. 277** No caso da identificação de passivos ambientais nas áreas do Porto Organizado de Paranaguá e Antonina a empresa responsável pela área deverá enviar comunicado a APPA, através de protocolo, assim que finalizada a etapa de Investigação Preliminar, acompanhado do relatório da referida investigação.

**§ 1º** A Autoridade Portuária, a partir do supracitado comunicado irá realizar o acompanhamento das demais etapas de investigação;

**§ 2º** A empresa responsável pela área deverá prestar as informações solicitadas pela equipe da APPA durante todo o processo de investigação de passivo ambiental e remediação de passivo, caso seja necessário.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.2.13. Acionamento do Centro de Prontidão Ambiental da APPA**

**Art. 278** O Centro de Proteção Ambiental (CPA) da APPA serve para dar suporte a incidentes ambientais de poluição por óleo, conforme procedimentos previstos na Resolução CONAMA N° 398/08.

**Art. 279** Em caso de incidentes por poluição por óleo, a empresa responsável pelo mesmo poderá solicitar suporte para a empresa contratada pela APPA para realizar o gerenciamento do CPA da APPA.

**Art. 280** A empresa que requisitar os serviços de suporte do Centro de Proteção Ambiental da APPA, deverá arcar com todos os custos operacionais envolvidos desde a ativação do Plano de Atendimento à Emergência.

**§ 1º** Para realizar a solicitação de suporte, o requerente deverá preencher o requerimento, conforme **Anexo XXX**, direcionado à Diretoria de Meio Ambiente e a Presidência da APPA.

**I** - O requerimento de pronto atendimento a emergência ambiental deverá ser realizado no formato estabelecido no **Anexo XXX**, e deverá ser encaminhado à Diretoria de Meio Ambiente e a Presidência da APPA através dos e-mails: [emergenciasambientais@appa.pr.gov.br](mailto:emergenciasambientais@appa.pr.gov.br) e [presidencia@appa.pr.gov.br](mailto:presidencia@appa.pr.gov.br);

**II** - Imediatamente após o acionamento do plano de emergência ambiental deverá ser protocolado o ofício e cópia do e-mail junto ao Protocolo Geral da APPA, no período de funcionamento regular da APPA.

**Art. 281** Para acionamento, além do preenchimento do requerimento, a empresa deverá em horário comercial efetuar contato telefônico com a DIRAMB através dos Ramais: 3420-1154 ou 1204, e fora desse período, realizar o contato por meio da Guarda Portuária através do ramal 3420-1305.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 282** A autorização por parte da APPA para utilização de sua estrutura de resposta a emergências ambientais somente será efetivada após a realização dos procedimentos especificados no Art. 280.

**Art. 283** O acionamento da base de prontidão poderá ocorrer por requerimento, conforme mencionado no Art. 280 ou de forma compulsória, quando a APPA identificar que o atendimento da empresa responsável pelo acidente ambiental demonstrar incapacidade para o correto atendimento do acidente ambiental, colocando em risco o ecossistema local.

**§ 1º** Neste caso a APPA dará início ao atendimento compulsório complementar de forma a garantir o menor impacto e preservar o ecossistema local;

**§ 2º** Quando acionada a base de prontidão compulsoriamente, por parte da Diretoria de Meio Ambiente da APPA, os custos advindos deste atendimento ocorrerá por conta da empresa que deu causa ao acidente e que não tenha capacidade de atendimento à emergência ambiental;

**§ 3º** A empresa que não concordar com o atendimento compulsório da APPA deverá imediatamente após o início do atendimento da APPA, encaminhar pedido de suspensão dos serviços compulsórios, para o e-mail [emergenciasambientais@appa.pr.gov.br](mailto:emergenciasambientais@appa.pr.gov.br) e [presidencia@appa.pr.gov.br](mailto:presidencia@appa.pr.gov.br);

**§ 4º** Encaminhado o pedido de suspensão do atendimento compulsório da APPA, o atendimento complementar será suspenso, juntamente com os custos envolvidos;

**§ 5º** Imediatamente após o pedido de suspensão do atendimento compulsório da APPA, deverá ser protocolado ofício da solicitação de suspensão e cópia do e-mail junto ao Protocolo Geral da APPA, no período de funcionamento regular da APPA;

**§ 6º** O não encaminhamento do pedido de suspensão, conforme estabelecido no § 3º do Art 283 deste regulamento, não suspenderá o atendimento compulsório por parte da

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

equipe da APPA, cabendo ao responsável arcar com todos os custos advindos dos serviços ambientais necessários à preservação do ecossistema local.

**Art. 284** O acionamento da base de prontidão da APPA não exime a empresa de qualquer responsabilidade prevista nos seus Planos de Emergência Individual, a exemplo das comunicações aos órgãos pertinentes.

**Art. 285** Ainda que acionado o apoio da equipe de prontidão da APPA, a coordenação da emergência ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Emergências previsto no Plano de Emergência Individual da empresa requisitante.

**Art. 286** Para as emergências que for necessário o acionamento do Plano de Área ou do Plano de Ajuda Mútua, deve-se seguir os procedimentos definidos nos referidos planos, que estão disponíveis no sítio eletrônico da APPA.

**Art. 287** A desmobilização da equipe do Centro de Proteção Ambiental da APPA, se efetuará após formalização, através de ofício, por parte da empresa requerente, protocolado nesta Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

**Art. 288** Encerrada as operações de atendimento, a empresa requerente deverá apresentar o relatório das investigações da ocorrência e das atividades de pronto atendimento à Autoridade Portuária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **3.3. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **3.3.1. Identificação do responsável pela operação portuária**

**Art. 289** Para a pronta identificação dos responsáveis pelas operações portuárias no cais público do Porto de Paranaguá, devem ser cumpridos os itens que seguem:

116

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Os operadores portuários privados deverão colocar ao lado da escada de portaló do navio de sua responsabilidade placa de identificação com a razão social e número de cadastro do Certificado de Operador Portuário.
- II** - A placa de identificação do operador portuário deverá seguir as dimensões e características estabelecidas conforme formato constante no **Anexo XX** deste Regulamento.
- III** - A placa de identificação dos operadores portuários deverá obrigatoriamente deixar espaço para a identificação do agente do armador responsável pelo navio, possuindo dispositivo de encaixe para suporte da placa do agente. A placa de identificação do agente poderá ser em metal, devendo possuir dispositivo de encaixe na placa do operador portuário ou poderá ser adotado placa de fixação magnética.

**Art. 290** A identificação do operador portuário deverá ocorrer no momento da atracação do navio, antes do início das operações de carga e/ou descarga.

**Art. 291** Os operadores portuários privados são responsáveis pela confecção das placas de operadores, e os agentes de navegação que atuam como agente do armador, pelas placas de agentes.

**Art. 292** A identificação do agente de navegação deverá ocorrer no final da visita a bordo, no momento da atracação. A identificação do agente de navegação deverá possuir dispositivo que possibilite a fixação na placa dos operadores portuários.

**Art. 293** Os agentes de navegação responsáveis pelo navio, enquanto atracado, deverão manter placa de identificação no local disponibilizado (**Anexo XX**).

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 294** As placas deverão ser suportadas por cavaletes pintados com tinta refletiva e com suporte e peso suficiente para não se deslocar com ventos laterais, bem como cabo ou corrente de segurança, que mantenha fixada na escada de portaló para evitar risco de queda na água.

**Art. 295** Ao final das operações, o operador portuário e o agente responsável pelo navio, deverão retirar as placas de identificação.

**Art. 296** A APPA irá disponibilizar local para guarda das placas de sinalização dos operadores portuários quando não em operação.

**Art. 297** A falta das placas de sinalização ao lado da escada de portaló do navio, ensejará na determinação da paralisação das operações do navio até a correta identificação do responsável pela operação e a imediata comunicação a Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.

**Art. 298** Adicionalmente às placas de sinalização elencadas neste capítulo, para o píer de inflamáveis, faz-se obrigatória a instalação de uma placa de sinalização junto ao acesso do píer. Esta placa deve conter as informações sobre a numeração dos berços, vinculada ao nome do operador e o produto movimentado.

**Art. 299** A elaboração e instalação das placas de identificação no formato estabelecido neste instrumento é obrigatória e servirá para a fiscalização conjunta de todos os órgãos de controle e fiscalização intervenientes da operação portuária.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.3.1.1. Identificação do responsável pela operação portuária nos veículos de transporte de carga**

**Art. 300** É obrigatório que todos os veículos de carga, a exemplo dos caminhões, possuam uma identificação temporária ou permanente (ex: magnéticos, ventosas, dentre outros), que vincule o veículo de carga ao operador portuário, permitindo com que a fiscalização da autoridade portuária consiga identificá-los a uma distância relativamente segura, em qualquer circunstância.

### **3.3.1.2. Identificação dos veículos de serviço na Faixa Portuária**

**Art. 301** Para a pronta identificação dos responsáveis pelos serviços desenvolvidos em áreas portuárias, no cais público do Porto de Paranaguá, devem ser cumpridos os itens que seguem:

**I** - As empresas que desenvolvem serviços, de qualquer natureza, em áreas portuárias deverão possuir, obrigatoriamente, uma identificação de fácil visualização em todos os seus veículos de serviço;

**II** - A placa de identificação deverá possuir as seguintes dimensões mínimas:

30

centímetros de altura por 40 cm de largura, em ambos os lados do veículo.

Caso

o veículo não comporte tal tamanho o mesmo poderá ser reduzido, quando comprovada a inviabilidade do uso destas dimensões;

**III** - A placa de identificação poderá ser no material que melhor se adaptar aos veículos da empresa.

**Art. 302** A identificação da empresa no veículo deverá sempre estar em local visível e de fácil identificação, quando do acesso ao cais público do Porto de Paranaguá.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 303** As empresas que desenvolvem serviços no cais público do Porto de Paranaguá são responsáveis pela confecção das sinalizações dos seus próprios veículos, nos moldes deste Regulamento.

**Art. 304** A elaboração e instalação das placas de identificação no formato estabelecido neste instrumento é obrigatória e servirá para a fiscalização conjunta de todos os órgãos de controle e fiscalização intervenientes da operação portuária.

**Art. 305** Este art. excetua os veículos de carga citados no item 3.3.1.1.

### 3.3.1.3. Identificação dos transportadores de correias

**Art. 306** Para a pronta identificação dos responsáveis pelos transportadores de correias, nas áreas dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina, devem ser cumpridos os itens que seguem:

**I** - As empresas que proprietárias ou responsáveis pelos transportadores de correias, em áreas portuárias, deverão possuir, obrigatoriamente, uma identificação de fácil visualização de qualquer transeunte ou equipe de fiscalização;

**II** - A placa de identificação deverá permitir sua visualização a uma distância de 100 metros, a olho nú, e possuir um canal de comunicação que possa ser acionado em situações de emergências, tal como vazamentos em vias ou até mesmo em incêndios;

**III** - A placa de identificação poderá ser no material a escolha da empresa, e deverá ser instalado a cada 150 metros, permitindo a visualização de qualquer ponto.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 307** A elaboração e instalação das placas de identificação no formato estabelecido neste instrumento é obrigatória e servirá para a fiscalização conjunta de todos os órgãos de controle e fiscalização intervenientes da operação portuária.

**3.3.2. Uso de equipamentos de proteção individual - EPI**

**Art. 308** É obrigatório o uso de Uniforme e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos funcionários da APPA e suas contratadas, bem como de todos os usuários que acessam as áreas públicas sob gestão da APPA, nos seguintes termos:

**Art. 309** A circulação de pessoas nas áreas alfandegadas públicas (faixa primária, pátios, ruas, silos e demais áreas operacionais do Porto de Paranaguá) é condicionada, sem prejuízo às demais regras de credenciamento e acesso, ao uso obrigatório do seguinte conjunto mínimo de EPIs:

- I - Capacete de proteção;**
- II - Calçado de segurança com biqueira de proteção;**
- III - Vestimenta da alta visibilidade (colete refletivo e/ou uniforme com faixas refletivas).**

**Art. 310** A circulação de pessoas nos Pátios de Triagem de Exportação e de Importação (Vila da Madeira) do Porto de Paranaguá, bem como no Porto de Antonina (Barão de Teffé), é condicionada, sem prejuízo às demais regras de acesso, ao uso obrigatório dos EPIs:

- I - Calçado de segurança com biqueira de proteção;**
- II - Vestimenta da alta visibilidade (colete refletivo e/ou uniforme com faixas refletivas), calçado de segurança com biqueira e vestimenta de alta visibilidade (colete refletivo e/ou uniforme com faixas refletivas), dispensado o uso do capacete de segurança.**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 311** Fica determinado que todos que adentram a faixa primária façam uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual - EPI de acordo com as atividades desenvolvidas na área portuária.

**Art. 312** Na execução de atividades laborais com riscos específicos, além daqueles inerentes à circulação de pessoas nas áreas operacionais públicas dos Portos de Paranaguá e Antonina, é obrigatório o uso dos EPIs e uniformes adequados aos riscos de cada atividade e de seus ambientes, obedecendo às indicações contidas nos locais (placas informativas e/ou outros meios de informação disponibilizados) e, principalmente, às medidas de segurança constantes na análise de risco da atividade e/ou nos Programas Obrigatórios de Saúde e Segurança do Trabalho dos usuários e empresas que acessam as áreas públicas dos Portos de Paranaguá e Antonina.

**Art. 313** É terminantemente proibida qualquer adaptação dos EPIs que possa descharacterizar sua especificação original.

**Art. 314** É terminantemente proibido o uso camiseta regata, chinelo ou sandália de dedo e sapatos de salto alto nas áreas públicas dos Portos de Paranaguá e Antonina, administrativas ou operacionais. Exceção a este artigo, somente o uso de sapatos de salto alto, exclusivamente nas áreas administrativas do Palácio Taguaré e Prédio Dom Pedro II.

**Art. 315** É terminantemente proibido circular sem camisa, ou ainda, somente com colete refletivo e sem camisa;

**Art. 316** Empresas que realizem trabalhos contínuos nas áreas públicas dos Portos de Paranaguá e Antonina deverão possuir, obrigatoriamente, a identificação da empresa em seu uniforme.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 317** A fiscalização do uso correto dos EPIs compete à Guarda Portuária, Diretoria de Operações, Diretoria de Meio Ambiente e Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMET.

**Art. 318** Sempre que for observado o descumprimento de qualquer item citado nos Artigos anteriores, os trabalhadores deverão ser orientados para a adequação imediata da não conformidade.

**Art. 319** Em caso de recusa por parte do trabalhador em realizar a adequação da não conformidade, a Guarda Portuária poderá ser acionada para identificação do trabalhador e, caso necessário, proceder a retirada desta pessoa da área alfandegada, bem como executar o bloqueio de acesso do trabalhador até a regularização da situação.

**Art. 320** Conforme especificado no anterior, após solucionar a situação, a Guarda Portuária deverá encaminhar o Boletim de Ocorrência para a SESMET, a qual irá notificar a empresa responsável para que proceda as ações de correções necessárias.

**Art. 321** As exigências desta resolução deverão ser também aplicadas aos contratos de prestação de serviços celebrados com a APPA, contratos de subcontratação entre as empresas que atuam no Porto Organizado de Paranaguá e Antonina, mediante cláusulas cujo descumprimento preveja sanção ao infrator, garantindo a sua plena eficácia.

**Art. 322** São competentes para o exercício da fiscalização e controle deste item na área do Porto Organizado de Paranaguá e Antonina:

- I - Todos os funcionários da APPA e terceirizados autorizados para tal atividade.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.3.2.1. Condições adicionais a servidores APPA;**

**Art. 323** Quando relacionado aos seus servidores, a APPA disponibilizará os materiais necessários para o exercício das atividades através do SESMET - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, nas seguintes condições:

- I** - O fornecimento de EPI's de uso permanente ou habitual será em função da análise das fases de reconhecimento e avaliação do perfil de cada GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- II** - A equipe técnica do SESMET, envolvida neste processo deverá orientar o usuário quanto à forma de utilização e conservação do EPI fornecido;
- III** - O fornecimento de EPI's além dos estabelecidos pelo perfil de cada GHE (Grupo Homogêneo de Exposição), será em função da necessidade de proteção completar, mediante observação das recomendações expressas na Permissão de Trabalho, solicitação do empregado, chefe ou profissional do SESMET;
- IV** - As empresas contratadas devem fornecer todos os EPI's conforme disposto no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) da mesma;
- V** - A especificação, aquisição, treinamento, fornecimento, controle e a higienização dos EPI's, são de responsabilidade da contratada.

**Art. 324** O SESMET deverá controlar a entrega dos uniformes e EPI'S aos trabalhadores da APPA, através de registros específicos.

**Art. 325** O SESMET deverá fiscalizar a utilização dos Uniformes e EPI's das empresas contratadas pela APPA no momento da integração e autorização para o acesso a todo o complexo pertencente ao Porto, bem como, no decorrer das atividades.

124

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 326** Quando verificado o descumprimento do uso dos Uniformes e EPI's, a SESMET será formalmente comunicada, evidenciando as provas:

- I** - Para os funcionários da APPA, o SESMET deverá encaminhar a comunicação à Divisão de Recursos Humanos – DRH;
- II** - A Divisão de Recursos Humanos – DRH deverá comunicar o funcionário formalmente, dando conhecimento à sua chefia;
- III** - Para os funcionários de empresas contratadas pela APPA, o SESMET deverá encaminhar a comunicação à Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAFI, que por sua vez, comunicará a fiscalização do contrato.

**Art. 327** Se não houver a resolução ou ocorrendo reincidência da notificação, serão tomadas as medidas cabíveis:

- I** - Previstas em contrato, para funcionários das empresas contratadas pela APPA;
- II** - Abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para funcionários desta Administração.

**Art. 328** Fica determinado que todos os servidores façam uso obrigatório do Equipamento de Proteção Individual - EPI, de acordo com as atividades desenvolvidas na área portuária, mantendo o zelo em seu uso. Em caso de extravio, será cobrado a importância referente ao valor dos mesmos.

**Art. 329** A Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMET somente entregará novo EPI por ocasião da devolução do EPI antigo, dentro do estipulado no prazo de validade.

**Art. 330** O uso fora do estabelecido somente será autorizado com justificativa do chefe e imediato da SESMET, o qual colocará para apreciação da Diretoria.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 331** A SESMET e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA instruirão os servidores sobre a necessidade do uso de EPI's e procederão rigorosa fiscalização na faixa portuária, fazendo cumprir as normas legais pertinentes, e impondo penalidades, quando descumprida as regras básicas.

### 3.3.3. Equipamentos de combate a incêndio

**Art. 332** A UASP é designada para monitorar e fiscalizar aparelhos e equipamentos de Combate a Incêndio (Rede de Hidrantes, Mangueiras, Extintores Portáteis e acessórios), compreendendo:

- I** - Verificar as condições de uso;
- II** - Controlar a validade de carga e reteste;
- III** - Solicitar anualmente licitação para recargas e retestes, de acordo com Norma Regulamentadora 23 – Proteção contra Incêndio;
- IV** - Manter atualizado quadro de distribuição dos equipamentos.

**Art. 333** À SESMET cabe a responsabilidade de prestar consultoria técnica quanto a utilização dos equipamentos de combate a incêndio.

**Art. 334** Fica terminantemente proibida a retirada dos equipamentos de incêndio da DISILO para outros fins, com exceção da SESMET e da Brigada de Incêndio, no intuito de auxiliar no combate a incêndios nas dependências desta APPA, devendo retornar ao local de origem a fim de não desguarnecer a DISILO. O não cumprimento deste requisito incorrerá em penalidades.

### 3.3.4. Cargas Perigosas

**Art. 335** Nos Portos de Paranaguá e Antonina é proibida a movimentação das seguintes cargas perigosas classificadas no Regulamento da IMO (IMDG Code):

- I** - Classe 1: Divisão 1.1, 1.2, 1.3 e 1.5;

126

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**II - Classe 6: Divisão 6.2;**

**III - Classe 7.**

**Art. 336** Todas as cargas classificadas no Regulamento da IMO como cargas perigosas, e que não sejam proibidas as suas movimentações no Porto de Paranaguá, deverão ser informadas das suas chegadas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Estas informações deverão ser efetuadas com as adequadas documentações para a DIOPORT/APPA e para o SESMET/APPA.

**Art. 337** As cargas classificadas como perigosas pelo Regulamento do IMO, porém permitidas de serem movimentadas, nos Portos de Paranaguá e Antonina, deverão ter suas movimentações e liberações agilizadas e até priorizadas de forma a minorar os riscos, respeitando os prazos e obrigações já em vigor.

**Art. 338** O Procedimento de Análise de Documentos Relacionados ao Risco Operacional no Sistema Porto Sem Papel (PSP) encontra-se publicado e disponível no site da Portos do Paraná, sob código de identificação PO-DIRAMB-021.

### **3.3.5. Embarcações com suspeita de infecção por doenças**

#### **3.3.5.1. Medidas de precaução e controle na assistência a pacientes suspeitos de infecção por ebola**

**Art. 339** As embarcações oriundas das áreas de risco deverão cumprir um prazo mínimo de 21 dias do local de partida até atracação nos Portos do Paraná.

**Art. 340** Caso o período de viagem não cumpra os 21 dias mínimos exigidos, o mesmo cumprirá o restante fundeado na área externa da Baía de Paranaguá, em posição a ser definida pela DIOPORT.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 341** As embarcações com tripulante (s) com suspeita do vírus deverão seguir rigorosamente a Nota Técnica nº 02/2014 – ANVISA, bem como respectivo Plano de Controle e Contingência da referida Autoridade Sanitária.

**Art. 342** Uma vez identificado tripulante (s) com suspeita do vírus em questão, e não havendo a emissão da Livre Prática por parte da ANVISA, o navio somente atracará após expressa determinação da ANVISA e com a anuênciia das demais Autoridades de controle e fiscalização.

**Art. 343** Uma vez determinada a atracação do navio, a APPA irá designar berço que estará à disposição da ANVISA para colocar em prática o protocolo e procedimentos estabelecidos na Nota Técnica nº 02/2014 – ANVISA, bem como respectivo Plano de Controle e Contingência da referida Autoridade Sanitária.

**Art. 344** A APPA fará a total interdição do berço mediante sinalização não autorizando o desembarque de nenhum do (s) tripulante (s), salvo por determinação expressa da ANVISA.

**Art. 345** Caso haja a omissão de informação seja no FIPOP, na Programação de Navios, na Programação de Atracação ou em qualquer outra etapa dos controles necessários, o navio será desatracado e a APPA levará o caso ao conhecimento das Autoridades Intervenientes, bem como ao Ministério Público Estadual e Federal.

**Art. 346** Removido (s) o (s) tripulante (s) com suspeitado vírus, o navio deverá imediatamente ser desatracado sendo conduzido para área de fundeio externa da Baía de Paranaguá, em posição a ser definida pelo DIOPORT – Diretoria de Operações Portuárias.

**Art. 347** Todas as ocorrências desta natureza serão reportadas a todas as Autoridades Intervenientes e de Controle e Fiscalização.

128

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 348** Todas os setores e áreas da APPA deverão cumprir rigorosamente a Nota Técnica nº 02/2014, bem como o Plano de Controle e Contingência da ANVISA.

**Art. 349** As instruções constantes nas normas descritas no item superior deverão ser afixadas em mural nas áreas de acesso da APPA, bem como no site eletrônico da instituição.

**Art. 350** Qualquer constatação de desvio de conduta de funcionários da APPA, bem como demais graus hierárquicos ensejará na abertura sumária de procedimento averiguatório, sem prejuízo da imediata comunicação aos órgãos competentes.

### 3.3.6. Procedimento Interno: acidentes de trabalho

#### 3.3.6.1. Comunicações de acidentes

**Art. 351** A informação de todo e qualquer acidente deverá ser feita por qualquer trabalhador que tenha tomado conhecimento do fato e deverá ser dirigida a UASP.

**Art. 352** O Agente da UASP que receber o relato da ocorrência informará imediatamente ao Inspetor da UASP.

**Art. 353** Ao receber o relato da ocorrência o Inspetor informará imediatamente ao Chefe da UASP via telefone.

**Art. 354** O Chefe da UASP comunicará via telefone o SESMET da ocorrência logo que receba a informação sobre o acidente.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 355** Quando se tratar de empregado próprio da APPA a descrição da ocorrência deverá ser feita pelo Inspetor da UASP conforme formulário no **Anexo XXV** “Comunicação Preliminar de Ocorrência” e enviada ao Chefe da UASP com cópia ao Chefe da SESMET.

**Art. 356** Quando não se tratar de empregado próprio da APPA, a empresa responsável pelo empregado deverá encaminhar ao Chefe do SESMET a cópia da CAT e do formulário do **Anexo XXV** “Comunicação Preliminar de Ocorrência” em duas vias e protocolar os mesmos.

### 3.3.6.2. Prazos para informação

**Art. 357** As informações iniciais sobre acidentes via telefone devem chegar ao Chefe do SESMET em no máximo 20 minutos após o conhecimento da ocorrência pela UASP.

**Art. 358** Quando se tratar de empregado próprio da APPA as informações via e-mail devem chegar ao chefe do SESMET no horário correspondente ao mesmo turno de supervisão da ocorrência.

**Art. 359** Quando não se tratar de empregado próprio da APPA, a empresa responsável pelo empregado deverá protocolar as informações sobre os acidentes em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência.

### 3.3.6.3. Providências iniciais

**Art. 360** A UASP deverá cercar e isolar o local da ocorrência, protegendo-o de intempéries (chuva, vento, etc.), caso julgue necessário.

**Art. 361** A UASP deverá registrar dados e coletar evidências, desde que esta ação não modifique o cenário.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 362** A UASP deverá registrar os dados dos envolvidos e das pessoas que presenciaram a anomalia de SMS de forma a poder localizá-los mais tarde (nome, identidade, endereço e telefone).

**Art. 363** Em caso de Acidente Fatal, a suspensão do isolamento ou o reinício das atividades ou operações só podem ocorrer após a liberação da área pelas autoridades competentes e pela Comissão de Investigação.

### 3.3.6.4. Atendimento a acidentados

**Art. 364** A UASP tomará, imediatamente, as ações de encaminhamento ou acionamento de resgate, sem fazer juízo de valor sobre a lesão.

**Art. 365** Em Paranaguá, o atendimento a acidentados, independente da gravidade, estará disponível 24 (vinte e quatro) horas pela equipe médica disponibilizada pela APPA na Faixa Portuária.

**Art. 366** Em Paranaguá, quando se tratar de acidente de trabalho com empregado próprio da APPA o empregado deverá ser encaminhado obrigatoriamente ao Hospital Paranaguá, pelo Resgate da APPA, podendo ser encaminhado ao hospital de sua preferência, somente após autorização do médico atendente.

**Art. 367** Em Antonina, o atendimento a acidentados, em que haja necessidade de remoção, deverá ser feito através do Corpo de Bombeiros que fará os encaminhamentos de acordo com a especialidade necessária.

**Art. 368** Em Antonina, quando se tratar de acidente de trabalho com empregado próprio da APPA, o empregado poderá ser encaminhado ao hospital de sua preferência, somente após autorização do médico atendente.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 369** Todo empregado próprio da APPA que sofrer acidente de trabalho, independente da gravidade, deve retornar ao trabalho somente após autorização, por escrito, do Médico do Trabalho da APPA.

**Art. 370** Contatos em Caso de Acidentes:

**I - SESMET**

- a)** Fones: (41) 3420-1154 ou (41) 99166-4490 (Plantão 24h);
- b)** E-mail: [sesmet@appa.pr.gov.br](mailto:sesmet@appa.pr.gov.br).

**II - Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP**

- a)** Rádio pela Faixa 1;
- b)** Fones: (41) 3420-1305 ou (41) 99192-8833 (Plantão 24h);
- c)** E-mail: [uasp.appa@appa.pr.gov.br](mailto:uasp.appa@appa.pr.gov.br).

**III - Emergência - Resgate**

- a)** Fone: (41) 3420-1111 ou (41) 98415-2969

**IV - Controle De Registros**

- a)** Formulário de “Comunicação Preliminar de Acidentes” (**Anexo XXV**).

**Art. 371** Autoridade e Responsabilidade

**I - Chefe da UASP**

- a)** Garantir o fluxo de informação até o chefe do SESMET;
- b)** Garantir que sejam tomadas as Providências Iniciais de atendimento.

132

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****II - Chefe da SESMET**

- a)** Encaminhar ao Fiscal de Contrato as informações relativas ao acidente quando a ocorrência envolver empresa contratada;
- b)** Garantir a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT pela empresa contratada;
- c)** Garantir a emissão da Comunicação de Acidentes de Trabalho - CAT, de empregado próprio;
- d)** Assegurar que todas as anomalias sejam relatadas e tratadas;
- e)** Esclarecer dúvidas dos usuários relativas à sistemática descrita neste padrão;
- f)** Encaminhar os quadros III, IV, V e VI da NR-04 protocolados a Delegacia Regional do Trabalho - DRT até 31 de janeiro do ano seguinte.

**III - Chefes de Departamento/Divisão/Seção**

- a)** Dar ciência aos empregados sob sua gestão das orientações descritas neste padrão.

**IV - Comunicação**

- a)** Disponibilizar o procedimento para consulta após aprovado.

**V - Empresas cujo empregado sofra acidente na área do Porto Organizado**

- a)** Protocolar os documentos citados neste documento junto ao SESMET.

**VI - Médico do Trabalho da APPA**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- a) Autorizar, por escrito, o retorno ao trabalho de empregados da APPA.

### **3.3.6.5. Fluxograma de comunicação de acidentes de trabalho**

**Art. 372** O fluxograma de Comunicação de Acidentes de Trabalho é apresentado no **Anexo XXVI**.

### **3.3.7. Procedimento Interno: Espaços Confinados**

**Art. 373** Este capítulo estabelece os requisitos mínimos para a identificação de espaços confinados e o reconhecimento, a avaliação, o monitoramento e o controle dos riscos existentes, de forma a garantir, a segurança e saúde dos trabalhadores que venham a exercer atividades direta ou indiretamente nestes espaços.

**Art. 374** Este padrão se aplica a projetos e trabalhos de manutenção, montagem, desmontagem, construção, inspeção ou reparo de equipamentos, sistemas ou instalações, no âmbito da APPA.

**Art. 375** O SESMET da APPA deve garantir que os trabalhadores possam interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para sua segurança e saúde ou a de terceiros.

**Art. 376** A Lista de Verificação - Fase de Planejamento - Trabalho em Espaço Confinado, a Permissão de Entrada e Trabalho (PET) e a Permissão para Trabalho (PT) são específicas para um determinado trabalho e restritas a um único equipamento ou sistema perfeitamente definido e limitado.

**Art. 377** A PET deve ser preenchida e encaminhada pelo Supervisor de Entrada ao emitente da PT, para subsidiar a emissão da PT, devendo ser anexada a mesma.

134

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 378** É vedada a entrada e realização de qualquer trabalho em espaço confinado:

- I** - Antes da emissão da PET ou se algum item da mesma não for respondido ou contiver a assinalação na coluna “NÃO”;
- II** - Antes da emissão da PT e;
- III** - Quando houver presença de vapores inflamáveis, inclusive para a monitorização da inflamabilidade.

**Art. 379** Qualquer saída de todos trabalhadores do interior do espaço confinado, por qualquer motivo, implica na emissão de nova PET.

**Art. 380** Para a realização de trabalhos em espaços confinados deve ser elaborada a Análise Preliminar de Riscos - APR, incluindo, no campo consequências, os sinais e sintomas da exposição aos agentes perigosos identificados.

**Art. 381** Qualquer trabalhador que necessite adentrar em espaços confinados deve ser previamente capacitado como trabalhador autorizado.

**Art. 382** É vedada a designação de trabalhadores para trabalhos em espaços confinados sem a prévia capacitação.

**Art. 383** Quando o Supervisor de Entrada pertencer a empresa contratada, este deve ser formalmente indicado pela contratada à Fiscalização da APPA e aprovado pela SESMET da APPA.

**Art. 384** Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que desempenhar, conforme estabelece a NR-07, incluindo os fatores de riscos psicossociais com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

135

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 385** Quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo, deverá ser avaliada a necessidade de revisão da PT e da PET:

- I** - Entrada não autorizada num espaço confinado;
- II** - Identificação de riscos não descritos na PT e PET;
- III** - Acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada;
- IV** - Qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado;
- V** - Solicitação do SESMET ou da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
- VI** - Identificação de condição de trabalho mais segura; e
- VII** - Queixas dos trabalhadores sobre a segurança e saúde.

**Art. 386** É obrigatória a identificação do Vigia de forma que seja visualizada à distância a inscrição "Vigia do Espaço Confinado", sendo recomendado o uso de colete contendo a inscrição.

**Art. 387** O Vigia deve ser uma pessoa que demonstre boa capacidade de discernimento e de comunicação.

### 3.3.7.1. Identificação de Espaço Confinado

**Art. 388** A APPA deve ter seus espaços confinados identificados, isolados, cadastrados e sinalizados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas. A sinalização permanente junto à entrada do espaço deve ser conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego nº 33 (NR 33).

**Art. 389** O cadastro deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I** - Enumeração do espaço confinado;

136

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

- II - Localização;**
- III - Indicação dos riscos.**

**Art. 390** O cadastro deve ser mantido atualizado, incluindo os espaços confinados desativados, e estar disponível para utilização no planejamento do trabalho.

**Art. 391** Na fase de concepção e projeto de novas instalações, equipamento ou sistemas ou de suas modificações, deve ser evitada a existência ou possibilidade de geração de espaços confinados.

**Art. 392** Todos os espaços confinados devem ser mantidos com identificação e sinalização, conforme descrito neste regulamento.

### **3.3.7.2. Planejamento de Trabalho Em Espaço Confinado**

**Art. 393** O planejamento do trabalho em espaço confinado deve ser realizado individualmente para cada atividade, sempre previamente a execução dos serviços e atentando para as demais diretrizes deste documento.

**Art. 394** Deve ser utilizada uma Lista de Verificação - Fase de Planejamento - Trabalho em Espaço Confinado.

**Art. 395** É recomendada a participação, no planejamento, de um representante da área envolvida na atividade, da operação, da manutenção, do Responsável Técnico, Supervisor de Entrada, e de representantes locais das áreas de segurança e saúde (estratégia de salvamento e resgate), podendo ser convidado outros profissionais afins.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 396** Quando a atividade for executada por empresa contratada, deverão participar do planejamento, além dos acima elencados, o fiscal do contrato e o preposto da contratada.

**Art. 397** A (s) Relação (ões) dos Trabalhadores Autorizados deve (m) ser encaminhada (s) ao supervisor de entrada para ser (em) anexada (s) à PT e PET.

### 3.3.7.3. Ações de Preparação para Entrada

**Art. 398** A preparação para a entrada em espaços confinados consiste nas seguintes etapas:

- I - Etapa 1:** Retirada de operação
- II - Etapa 2:** Drenagem e/ou despressurização
- III - Etapa 3:** Bloqueio e Isolamento
- IV - Etapa 4:** Eliminação de gases e vapores
- V - Etapa 5:** Monitoramento da atmosfera do espaço confinado

**Art. 399** Etapa 1 - Retirada de operação: Na retirada de operação de equipamentos ou sistemas para fins de trabalho em locais considerados como espaços confinados, as ações abaixo devem ser adotadas, antes do início dos trabalhos e conforme o tipo de equipamento, sempre que cabíveis:

- I - Remover o produto do equipamento;**
- II - Desenergizar, bloquear e etiquetar os equipamentos elétricos e outras fontes de energia do equipamento ou sistema a ser trabalhado, garantindo o seu não acionamento acidental;**
- III - Certificar-se de que o equipamento está eletricamente aterrado;**
- IV - Desconectar e plugar os alívios térmicos e outras conexões afins;**
- V - Certificar-se se foi efetuada a remoção de todas as fontes de ignição nas proximidades do espaço confinado;**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**VI - Certificar-se que fontes de radiação ionizantes foram blindadas ou retiradas, conforme as instruções de seu fabricante.**

**Art. 400** Etapa 2 - Drenagem e/ou despressurização:

- I** - Antes de se iniciar o trabalho, o espaço confinado deve ser drenado e/ou despressurizado, empregando as ações ou padrões operacionais específicos;
- II** - Para os casos em que a drenagem seja necessária, os “ventos” e os drenos devem ser mantidos abertos e devidamente etiquetados de modo a evitar danos estruturais ocasionados por geração de pressão interna abaixo da atmosférica.

**Art. 401** Etapa 3 - Bloqueio e Isolamento:

- I** - Toda área de acesso ao espaço confinado deve ser isolada e sinalizada para evitar a entrada de pessoas não autorizadas enquanto perdura rem os trabalhos. O isolamento temporário pode ser feito com fitas, faixas, cordas etc. e conforme NR-33.

**Art. 402** Etapa 4 - Eliminação de Gases e Vapores:

- I** - Uma vez bloqueado e isolado o espaço confinado, deve ser processada a sua purga por ventilação natural ou forçada, lavagem com água ou vapor de água e, quando necessário, outros métodos associados (inertização, remoção de impurezas por sucção etc.).

- a)** Quando for possível a eliminação de gases e vapores do espaço confinado apenas pela circulação de água, o sentido do fluxo deve ser do ponto mais baixo do espaço confinado para o ponto mais elevado. Em se tratando de equipamento que tenha uma estrutura de sustentação, deve ser verificado se a estrutura está dimensionada para suportar o peso adicional da água;

139

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)****SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina****Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- b)** Na purga, o vapor de água deve ser injetado o mais próximo possível do fundo do espaço confinado e a retirada dos gases e vapores deve ser feita pelo ponto mais alto do mesmo;
- c)** Após a purga, deve-se garantir o isolamento do espaço confinado em relação às fontes de injeção de vapor de água ou gás inerte.

**II - Ventilação natural ou forçada**

- a)** No caso em que a avaliação do risco estabelecer a necessidade de ventilação forçada:
  1. Esta deve ser mantida de forma ininterrupta durante a execução dos trabalhos;
  2. Os espaços confinados que armazenam gases ou vapores inflamáveis devem estar providos de equipamentos de ventilação que garantam uma vazão mínima de 12 (doze) renovações de ar por hora. Para os demais casos, deve ser garantida uma vazão mínima de seis renovações de ar por hora;
  3. Os equipamentos de ventilação elétricos, hidráulicos ou pneumáticos devem ser aterrados para evitar acúmulo de eletricidade estática.
- b)** É proibida a ventilação do espaço confinado com oxigênio puro;
- c)** Os flanges e portas de visita que admitem ar respirável para o interior do espaço confinado só podem ser fechados com a autorização do emitente da Permissão para Trabalho e com a anuência do responsável pelos trabalhos e do fiscal do contrato.

**Art. 403** Etapa 5 - Monitoramento da Atmosfera do Espaço Confinado:

140

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**I** - Antes da entrada dos trabalhadores no espaço confinado e depois de concluída a sua purga e ventilação devem ser realizadas medições iniciais da concentração de oxigênio, de explosividade e de toxicidade, em diversos pontos do espaço, com a atmosfera interna na temperatura próxima a do ambiente externo, para verificar se as condições atmosféricas estão aceitáveis para a entrada.

- a)** As medições devem ser criteriosas e abranger todo o espaço confinado, iniciando-se a partir de sua entrada até o interior, incluindo pontos baixos e cantos mortos do equipamento, em locais que podem preservar atmosferas perigosas em função de deficiência nos procedimentos de condicionamento do equipamento;
- b)** As medições atmosféricas iniciais devem ser realizadas com o técnico de segurança que as estiver executando, posicionado do lado de fora do espaço confinado;
- c)** O técnico de segurança deve realizar as medições utilizando os EPI específicos para cada situação de risco;
- d)** Na avaliação da atmosfera do espaço confinado devem ser observados os limites de tolerância estabelecidos na NR-15, Anexo 11, bem como os níveis de ação estabelecidos na NR-9;
- e)** Para a realização das medições, a ventilação forçada deve estar desligada a pelo menos 15 minutos;
- f)** Caso seja necessário, deve ser avaliada também a exposição ao ruído e calor, assim como das condições ergonômicas, biológicas e mecânicas. Os valores obtidos e as medidas de controle ou restrições devem ser registrados.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**II** - Os instrumentos de medição a serem utilizados devem ser de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência. Os instrumentos de medição devem ser testados antes de cada utilização, conforme recomendação do fabricante do instrumento;

**III** - Durante a realização do trabalho deve ser realizado monitoramento contínuo da atmosfera nos espaços confinados nos locais onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições atmosféricas permanecem seguras;

**IV** - Os valores das medições iniciais efetuadas devem ser registrados na PET, que deve estar disponível no local para os empregados que entrarem no espaço confinado;

**V** - Quando for utilizado respirador de adução de ar, deve ser designada uma pessoa qualificada para controlar e fiscalizar as operações de suprimento de ar;

**VI** - Na presença de agentes agressivos em concentrações superiores ao limite de tolerância ou que não puderem ser quantificadas, deve ser utilizado equipamento de proteção respiratória;

**a)** É recomendado o uso de proteção respiratória para os casos em que a presença de gases ou vapores tóxicos ou fumos gere odores que causem desconforto ao trabalhador, mesmo quando abaixo do limite de tolerância.

**Art. 404** Os equipamentos de medição devem atender às determinações legais e ser testados de acordo com as instruções de seu fabricante.

142

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.3.7.4. Execução dos trabalhos**

**Art. 405** Antes de iniciar qualquer trabalho em espaço confinado deve (m) ser providenciado (s):

- I - Os meios de acesso seguro para os Trabalhadores Autorizados e para a Equipe de Salvamento;
- II - O posto de trabalho do Vigia, que deve ser fora do espaço confinado e junto à sua entrada, de forma que ele possa manter contato permanente com os trabalhadores dentro do espaço confinado, e protegido contra intempéries.

**Art. 406** O acesso ao espaço confinado somente deve ocorrer após a emissão da PET e da PT e implementadas as medidas de segurança estabelecidas entre os itens 20 e 22 (Planejamento de Trabalho em Espaço Confinado) e no item 23 - Ações de Preparação para a Entrada, deste capítulo.

- I - A emissão da PT está condicionada à emissão de PET.

**Art. 407** A PET deve ser assinada pelo Supervisor de Entrada e datada, em 4 vias, sendo entregue:

- I - A via original para o Vigia;
- II - A segunda via para o Supervisor de Entrada;
- III - A terceira via para o Emitente da PT; e
- IV - A quarta via para o Trabalhador Autorizado.

**Art. 408** O Supervisor de Entrada pode desempenhar a função de Vigia.

**Art. 409** É vedada a realização de qualquer trabalho em espaço confinado de forma individual ou isolada. Independentemente da quantidade de trabalhadores envolvidos, pelo menos um deve ser o Vigia.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 410** O Vigia não pode realizar outras tarefas que possam comprometer o seu dever principal de monitorar e proteger os trabalhadores no espaço confinado.

**Art. 411** O número de trabalhadores no interior do espaço confinado deve ser restrito ao mínimo necessário à realização do trabalho, de forma a minimizar a exposição aos riscos, observando-se o número máximo estabelecido no planejamento do trabalho.

**Art. 412** A (s) Relação (ões) dos Trabalhadores Autorizados deve (m) conter os nomes dos trabalhadores da APPA ou de empresas contratadas especificamente para o trabalho a ser executado, com a indicação daquele designado como Vigia e de seu substituto. Esta relação deve ser utilizada pelo Vigia para o controle de acesso.

**Art. 413** Antes da entrada no espaço confinado deve ser realizado o DSMS específico para o trabalho, com informações atualizadas sobre os riscos, medidas de controle, sinais e sintomas da exposição aos agentes perigosos que possam existir no espaço confinado.

**Art. 414** Qualquer outra entrada de pessoa no espaço confinado só deve ser permitida com a autorização do Supervisor de Entrada, após a pessoa estar devidamente informada e orientada sobre os riscos, medidas de controle, sinais e sintomas da exposição aos agentes perigosos que possam existir no espaço confinado.

**Art. 415** Interromper todo e qualquer tipo de trabalho e proceder ao imediato abandono de todos os trabalhadores no espaço confinado no caso de suspeita de condição de risco grave e iminente e/ou de ocorrência de mal-estar de algum trabalhador que esteja no espaço confinado.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 416** As condições atmosféricas no espaço confinado devem ser mantidas aceitáveis durante toda a realização dos trabalhos, por meio da ventilação e monitoramento contínuo, e, caso necessário, da purga ou lavagem do espaço confinado.

**Art. 417** É proibida a entrada de pessoas e execução de trabalhos no interior do espaço confinado quando as concentrações de gases e vapores inflamáveis estiverem acima de 0% do LII - Limite Inferior de Inflamabilidade e o teor de oxigênio abaixo de 19,5 % ou acima de 23,0 % em volume no ar ambiente.

**§ 1º** Nos espaços onde a técnica para execução de manutenção venha requerer o uso de inertização, produzindo uma atmosfera com teor de oxigênio abaixo de 19,5 %, devendo ser elaborado um procedimento interno específico. Neste caso, deve ser obrigatório o uso de máscara autônoma ou conjunto respirador de adução de ar e respirador de fuga.

**Art. 418** Devem ser adotadas medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor.

**Art. 419** Em caso de existência de atmosfera IPVS, ou com potencial de atingir níveis de atmosfera IPVS, os trabalhadores devem estar treinados para esta condição e portar ou utilizar EPI que garantam sua saúde e integridade física.

**Art. 420** Todos os trabalhos no interior e exterior dos espaços confinados devem ser supervisionados.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 421** Nos trabalhos a quente em vasos (costado) e tanques (fundo, flutuadores, teto, tubos de sustentação) deve ser avaliada minuciosamente à possibilidade da existência de produtos inflamáveis ou tóxicos retidos em espaços formados por dupla chapa, tubos, cantoneiras etc.

**Art. 422** O preparo da superfície com jateamento e os trabalhos de pintura no interior de espaços confinados devem atender às condições de ventilação estabelecidas na Vapores, deste padrão, visando prevenir a formação de atmosferas inflamáveis e/ou tóxicas.

**Art. 423** A localização de compressores de ar, ventiladores e outros dispositivos que têm a função de insuflar ar puro no interior do espaço confinado, deve ser criteriosamente escolhida, a fim de prevenir a possibilidade de contaminação do ambiente. Tais equipamentos devem ser claramente sinalizados com a informação de que estão sendo utilizados para manutenção de atmosfera no espaço confinado.

**Art. 424** Caso exista iluminação artificial, deve ser previsto um sistema alternativo de iluminação de emergência para evacuação em casos de falta de energia no interior do espaço confinado, sendo aceito, neste caso, dispositivos portáteis apropriados para áreas classificadas.

**Art. 425** Os aparelhos de iluminação temporária devem ser alimentados com transformador de separação (isolador), dotado de relês de desligamento instantâneo.

**Art. 426** Para os trabalhos em espaços confinados deve ser implementado um Programa de Proteção Respiratória - PPR, de acordo com a análise de riscos, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.3.7.5. Capacitação para trabalhos em espaços confinados e credenciamento**

**Art. 427** Todos os trabalhadores autorizados e vigias devem receber capacitação periodicamente, a cada 12 meses. O curso de capacitação deve ter carga horária mínima conforme estabelece a NR-33 e, serem realizados dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático de:

- I** - Definições;
- II** - Direitos e deveres;
- III** - Reconhecimento, avaliação e controle dos riscos;
- IV** - Funcionamento de equipamentos utilizados;
- V** - Conhecimento do método de utilização da Permissão de Entrada e Trabalho (PET);
- VI** - Noções de resgate e primeiros socorros.

**Art. 428** Todo Supervisor de Entrada deve receber capacitação com periodicidade de 12 meses. O curso de capacitação deve ter carga horária mínima conforme estabelece a NR-33 e, ser realizado dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático de:

- I** - Definições;
- II** - Reconhecimento, avaliação e controle dos riscos;
- III** - Funcionamento de equipamentos utilizados;
- IV** - Conhecimento do método de utilização da Permissão de Entrada e Trabalho (PET);
- V** - Noções de resgate e primeiros socorros;
- VI** - Identificação dos espaços confinados;
- VII** - Critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos;
- VIII** - Conhecimentos sobre práticas seguras em espaços confinados;
- IX** - Legislação de segurança e saúde no trabalho;
- X** - Programa de Proteção Respiratória;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**XI** - Área Classificada;

**XII** - Operações de salvamento.

**Art. 429** É recomendado que o Responsável Técnico receba capacitação técnica conforme estabelecido na NR-33.

**Art. 430** Os instrutores dos cursos de capacitação devem possuir comprovada proficiência no assunto.

**Art. 431** Ao término do treinamento deve ser emitido um certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, a especificação do tipo de trabalho, data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e do Responsável Técnico.

**Art. 432** O certificado deve ser entregue ao trabalhador e uma cópia enviada para a gerência/coordenadoria do Responsável Técnico da APPA para arquivamento. No caso de empresa contratada, a cópia deve ser autenticada e compor a documentação de contrato.

**Art. 433** A reciclagem dos trabalhadores capacitados deve ser realizada sempre que ocorrer qualquer uma das seguintes situações:

- I** - Vencimento do prazo de validade do treinamento;
- II** - Mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho;
- III** - Algum evento que indique a necessidade de novo treinamento;
- IV** - Quando houver uma razão para acreditar que existam desvios na utilização ou no atendimento a este padrão ou que os conhecimentos não sejam adequados.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.3.7.6. Emergência e salvamento**

**Art. 434** As empresas que executarão os serviços devem elaborar procedimentos de emergência e salvamento adequados aos seus espaços confinados, contendo no mínimo:

- I** - Descrição dos possíveis cenários de acidentes, obtidos a partir da análise de riscos;
- II** - Descrição das medidas de salvamento a serem executadas em caso de emergência;
- III** - Seleção e técnicas de utilização dos equipamentos de comunicação, iluminação de emergência, busca, resgate, primeiros socorros e transporte de vítimas;
- IV** - Acionamento de equipe responsável, pública ou privada, pela execução das medidas de salvamento para cada serviço a ser realizado; e
- V** - Exercício simulado anual de salvamento nos possíveis cenários de acidentes em espaços confinados.

**Art. 435** O SESMET da APPA e o setor de segurança responsável pelas atividades devem definir, em função das características e disponibilidades de sua unidade, a forma de constituição da equipe de salvamento para pronto atendimento de acidentes com trabalhadores em espaços confinados, considerando as seguintes alternativas:

- I** - Equipe de salvamento composta por empregados próprios;
- II** - Serviços de empresa contratada especializada em salvamento em espaços confinados;
- III** - Convênio com o Corpo de Bombeiros local; ou
- IV** - Exigir, em contrato, que a própria empresa contratada para realizar trabalhos em espaço confinado disponha da equipe de salvamento.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 436** O setor de segurança responsável pelas atividades, em função das características dos espaços confinados da unidade, deve definir o tipo e a quantidade dos equipamentos de salvamento a serem disponibilizados para a equipe de salvamento de acordo com a NR-6.

**I - Exemplos de equipamentos da equipe de salvamento:**

- a)** Roupas de proteção;
- b)** Equipamentos de Proteção Individual;
- c)** Máscara autônoma ou conjunto respirador de adução de ar e respirador de fuga;
- d)** Respirador de fuga;
- e)** Desfibrilador;
- f)** Lanternas para áreas classificadas;
- g)** Maca para remoção de vítima do interior de espaço confinado;
- h)** Movimentadores individuais de pessoas;
- i)** Extintores de incêndio;
- j)** Cinturão de segurança;
- k)** Linhas de vida;
- l)** Rádio com a mesma frequência utilizada pelo Vigia;
- m)** Equipamentos de reanimação (AMBU);
- n)** Cabos de segurança;
- o)** Outros adequados às características do espaço confinado;

**Art. 437** Os componentes da equipe de salvamento devem possuir aptidão física e mental compatíveis com a atividade a desempenhar.

**Art. 438** A capacitação da equipe de salvamento deve contemplar todos os possíveis cenários de acidentes identificados na análise de riscos.

150

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 439** O setor de segurança responsável pelas atividades ou a empresa contratada para realização de trabalho em espaços confinados, deve assegurar que a equipe de salvamento tenha equipamentos de proteção individual (EPI's), equipamentos de proteção respiratória e de salvamento necessários para as ações de emergência em espaços confinados e que seja treinada para seu uso adequado.

**Art. 440** Para facilitar a retirada de pessoas do interior de espaços confinados sem que os membros da equipe de salvamento precisem adentrar neles, podem ser utilizados movimentadores individuais de pessoas, atendendo aos princípios dos primeiros socorros, desde que não prejudiquem a vítima.

**Art. 441** O método de salvamento deve ser planejado, levando-se em consideração as condições físicas dos envolvidos e os equipamentos de resgate e seus acessórios.

**Art. 442** A entrada para salvamento de trabalhador no espaço confinado, quando da necessidade de uso de proteção respiratória, somente deve ser feita utilizando máscara autônoma ou conjunto respirador de adução de ar e respirador de fuga, sendo vetado o uso de máscaras filtrantes.

**Art. 443** No caso de espaço confinado com abertura restrita, que pode oferecer dificuldade para a entrada dos membros da equipe de salvamento utilizando máscara autônoma, o conjunto composto por respirador de adução de ar e respirador de fuga apresenta-se como alternativa.

**Art. 444** Podem ser utilizados equipamentos considerados como de auto resgate, por exemplo respirador de fuga com reserva de ar suficiente para saída do trabalhador do espaço confinado. A utilização ou não deste tipo de equipamento deve ser determinada na APR.

**Art. 445** Todos os equipamentos utilizados em emergência e salvamento em espaços confinados devem ser intrinsecamente seguros.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 446** Todos os materiais e equipamentos destinados ao uso de emergência em espaços confinados devem estar calibrados e testados conforme instruções do fabricante e legislação aplicável.

**Art. 447** Outros equipamentos de resgate e seus acessórios, tais como cabo de segurança, linhas de vida, cintas, correntes, elos etc. devem ser examinados para garantir sua integridade, antes de serem disponibilizados. Tais equipamentos devem estar devidamente protegidos se houver o risco de causar centelhas em ambiente com atmosfera inflamável.

### 3.3.7.7. Comunicação

**Art. 448** Deve ser previsto um sistema de comunicação eficaz entre o Vigia e os trabalhadores no interior do espaço confinado, podendo ser:

- I - Comunicação visual e/ou verbal;
- II - Código pré-estabelecido de comunicação através de puxão de uma corda presa ao trabalhador, estando a outra extremidade com o Vigia (linha de vida);
- III - Rádio.

**Art. 449** Para os casos em que seja garantido que os trabalhadores estejam no campo visual do Vigia (situação “a”), o uso de rádio no interior do espaço confinado pode ser dispensado.

**Art. 450** Deve ser previsto um sistema de comunicação do Vigia com a equipe de salvamento, via rádio.

**Art. 451** Caso a comunicação seja interrompida, em quaisquer situações, todos trabalhadores devem abandonar o espaço confinado, não devendo retornar até que seja restabelecido o sistema de comunicação. O sistema de comunicação deve ser adequado para a utilização em áreas classificadas.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 452** Os meios de comunicação devem ser testados antes do início do trabalho e periodicamente.

**3.3.7.8. Arquivamento e Documentação**

**Art. 453** A PT, a PET e a Relação de Trabalhadores Autorizados preenchidas devem ser arquivadas pelo prazo de 5 (cinco) anos a partir da data de sua emissão, junto ao setor de segurança responsável pelas atividades, de forma a permitir sua rastreabilidade, excetuando-se os casos em que esta documentação deva ter um período de arquivamento superior em função de orientação da área jurídica.

**Art. 454** Este padrão deve ser avaliado no mínimo uma vez ao ano e revisado sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do SESMET e da CIPA.

**3.3.7.9. Autoridade e responsabilidade**

**Art. 455** Cabe à APPA:

**I - Ao Diretor de Meio Ambiente**

- a)** Garantir cumprimento das normas aplicáveis de Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- b)** Indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento deste padrão na sua área de atuação;
- c)** Viabilizar os treinamentos para os empregados da APPA que fiscalizam os trabalhos em espaço confinado, em sua área de responsabilidade;
- d)** Garantir que o serviço de salvamento esteja disponível e que os meios para os acionar estejam operantes;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- e)** Garantir que nos projetos de novos empreendimentos ou instalações seja identificada a possibilidade de existência de espaços confinados, com o objetivo de evitar a sua geração;
- f)** Garantir que seja realizado ao menos um exercício simulado anual de emergência e salvamento em espaços confinados.

**II - Ao Chefe do SESMET/ Responsável técnico:**

- a)** Garantir que a avaliação da atmosfera do espaço confinado seja realizada por profissional habilitado;
- b)** Promover os treinamentos para os empregados da APPA que fiscalizam os trabalhos em espaço confinado, em sua área de responsabilidade;
- c)** Promover o assessoramento na definição da estratégia para emergência e salvamento;
- d)** Promover a definição e especificação dos equipamentos de proteção e de emergência e salvamento;
- e)** Apoiar a realização do exercício simulado anual de emergência e salvamento em espaços confinados;
- f)** Garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle e de emergência e salvamento em espaços confinados, conforme descrito neste padrão;
- g)** Garantir que os empregados sob sua responsabilidade técnica possuam o ASO adequado às exigências deste padrão;
- h)** Garantir a todos os envolvidos o direito de interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho, sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para a sua segurança e saúde ou a de terceiros;

154

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- i)** Identificar, cadastrar os espaços confinados existentes da sua área de atuação incluindo os riscos específicos e manter o cadastro atualizado;
- j)** Garantir a manutenção da sinalização permanente dos espaços confinados;
- k)** Aprovar, em conjunto com os fiscais e supervisores o planejamento de trabalho em espaço confinado;
- l)** Assinar conjuntamente com o Supervisor de Entrada a Permissão de Entrada e Trabalho;
- m)** Certificar-se de que os instrutores dos cursos de capacitação de trabalhadores autorizados e supervisores de entrada, tenham comprovada proficiência no assunto.

**III - Ao médico do trabalho/ Coordenador do PCMSO:**

- a)** Definir os exames médicos específicos para os trabalhos realizados em espaços confinados incluindo os fatores de riscos psicossociais que devem constar no ASO;
- b)** Promover a assessoria da equipe de saúde da APPA na elaboração de padrão de salvamento e definição de treinamento de primeiros socorros e transporte de vítimas;
- c)** Apoiar a realização do exercício simulado anual de emergência e salvamento em espaços confinados, quando solicitado.

**IV - Aos fiscais de contratos:**

- a)** Fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos relacionados aos espaços confinados onde deve ser desenvolvido o trabalho;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- b)** Exigir da empresa contratada a relação dos trabalhadores autorizados, os respectivos certificados de treinamento e sua validade;
- c)** Exigir da contratada que todos os EPI e recursos auxiliares para prevenção dos riscos inerentes ao ambiente e ao serviço a ser realizado, estejam disponíveis bem como os ASO relacionados ao trabalho em espaço confinado, adequado as exigências deste padrão;
- d)** Disponibilizar as informações e documentações necessárias, relacionadas a empresa contratada, para o planejamento do trabalho;
- e)** Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local;
- f)** Garantir que seja apresentado a Análise Preliminar de Risco antes do início de qualquer atividade em espaço confinado;
- g)** Participar da reunião de planejamento ou designar representante quando solicitado;
- h)** Certificar-se de ter recebido cópia da Permissão de Entrada de Trabalho das atividades ora planejadas, antes do início do serviço;
- i)** Exigir da contratada a elaboração dos padrões específicos de salvamento para os espaços confinados e atividades executadas;
- j)** Exigir que a empresa contratada disponha de recursos e logística para realização dos trabalhos, bem como para o resgate e salvamento.

**Art. 456** Cabe à executante dos serviços em espaço confinado:

156

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**I - Ao Supervisor de Entrada:**

- a)** O Supervisor de Entrada será definido pela empresa executante do serviço em espaço confinado;
- b)** Emitir a Permissão de Entrada e Trabalho;
- c)** Autorizar o acesso ao espaço confinado somente após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho e da Permissão para Trabalho;
- d)** Providenciar o isolamento temporário da área de acesso ao espaço confinado e sua respectiva sinalização;
- e)** Executar ou delegar a execução dos testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço Confinado e PT;
- f)** Certificar-se de que as recomendações de segurança da PT, da respectiva PET, demais Leis Vigentes aplicáveis e da Análise Preliminar de Risco foram atendidas e as condições trabalho estejam seguras durante todo o seu desenvolvimento;
- g)** Garantir que todos os trabalhadores, que adentram em espaços confinados, disponham, no mínimo, de meio seguros de comunicação, dispositivo de iluminação, caso necessário e EPI adequado aos riscos, conforme estabelecido na NR-06;
- h)** Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local;
- i)** Designar os profissionais responsáveis pela avaliação da atmosfera do espaço confinado na sua área de atuação;
- j)** Designar instrutores para capacitação dos Empregados Autorizados e Supervisores de Entrada;

157

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**k)** Dispor de equipe de Segurança do Trabalho com profissionais devidamente habilitados para acompanhamento das atividades em tempo integral independentemente da classe do espaço confinado.

**II - Ao requisitante da PT:**

- a)** Certificar-se de que as recomendações de segurança da PT, da respectiva PET, demais Leis Vigentes aplicáveis e da Análise Preliminar de Riscos foram atendidas e as condições trabalho estejam seguras durante todo o seu desenvolvimento;
- b)** Promover o DSMS, abordando assuntos relacionados aos trabalhos a serem executados, antes da entrada e do início dos trabalhos;
- c)** Garantir a permanência de um Vigia, junto à entrada, durante todo o tempo de realização do trabalho, na entrada do espaço confinado, providenciando sua substituição quando necessário.

**III - Ao trabalhador autorizado:**

- a)** Colaborar com a empresa no cumprimento deste padrão;
- b)** Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local;
- c)** Comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada situações de risco para a sua segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento;
- d)** Cumprir as orientações recebidas nos treinamentos relacionados a Espaços Confinados e DSMS;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- e)** Conhecer os riscos e as medidas de prevenção que possam encontrar durante a entrada, incluindo informações sobre o modo, sinais ou sintomas e consequências da exposição;
- f)** Usar adequadamente os EPI e demais equipamentos fornecidos pela contratada;
- g)** Sair do espaço confinado imediatamente quando o Vigia ordenar o abandono, reconhecer algum sinal de perigo, risco ou sintoma a uma situação perigosa ou quando um alarme de emergência for ativado.

**IV - Ao vigia do espaço confinado:**

- a)** Colaborar com a empresa no cumprimento deste padrão;
- b)** Manter sob sua responsabilidade, junto à entrada do Espaço confinado, cópias da PT, PET e Relação dos Trabalhadores Autorizados;
- c)** Conhecer os riscos e as medidas de prevenção relacionadas aos trabalhos no espaço confinado, incluindo informações sobre o modo, sinais ou sintomas e consequências da exposição aos agentes perigosos;
- d)** Manter alerta constante quanto às condições externas que possam afetar o trabalho no espaço confinado;
- e)** Manter continuamente uma contagem precisa do número de Trabalhadores Autorizados que entram e saem do espaço confinado, de forma a ter o controle, a qualquer momento, do número de trabalhadores dentro do espaço confinado, visando assegurar que ao final da jornada ou situação de abandono, nenhum deles se encontra dentro do espaço confinado;

159

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- f)** Permanecer fora do espaço confinado, junto à entrada, durante a realização do trabalho até que seja substituído por outro Vigia;
- g)** Manter comunicação frequente com os trabalhadores para monitorar o estado deles e para alertá-los quanto à necessidade de abandonar o espaço confinado;
- h)** Ordenar o abandono do espaço confinado sempre que reconhecer algum sinal de alarme, perigo, sintoma, queixa, condição proibida, acidente, situação não prevista ou quando não puder desempenhar efetivamente suas tarefas e não for substituído por outro Vigia;
- i)** Comunicar de imediato (via rádio, por telefone ou diretamente, se possível) ao Supervisor de Entrada de entrada, qualquer anormalidade ocorrida nos trabalhos no espaço confinado;
- j)** Em caso de emergência e salvamento, acionar de imediato (via rádio, por telefone ou diretamente, se possível) a equipe de salvamento, e posteriormente o Supervisor de Entrada;
- k)** Realizar somente as tarefas que não comprometam o dever principal, que é o de monitorar e proteger os trabalhadores;
- l)** Operar os movimentadores de pessoas em situações normais e de emergência;
- m)** Usar permanentemente a identificação de Vigia durante a execução do trabalho no espaço confinado.

**V - Aos membros da equipe de resgate e salvamento**

- a)** Colaborar, quando solicitado, com os responsáveis pelo planejamento, com respeito a elaboração ou adequação de procedimento de emergência e salvamento;

160

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)****SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina****Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- b)** Conhecer o procedimento de emergência e salvamento específico para o trabalho a ser realizado e o padrão de atendimento a emergência médica existente;
- c)** Dispor de informações sobre as substâncias que possam existir no espaço confinado, seus riscos com relação à exclusividade, toxicidade e asfixia;
- d)** Ispencionar o local de trabalho, visando familiarizar-se com os possíveis cenários de acidente indicados na análise de riscos e a aplicação dos procedimentos de emergência e salvamento específicos, orientar os trabalhadores autorizados e o Vigia quanto às ações de salvamento em casos de emergência;
- e)** Manter os equipamentos de emergência e salvamento testados e em condições de pronta utilização;
- f)** Encaminhar a vítima para atendimento médico ou hospitalar, quando necessário; (Responsabilidade do OGMO);
- g)** Participar do exercício simulado de emergência e salvamento.

**VI -** Ao representante da empresa contratada da APPA ou das demais empresas.

- a)** Garantir o cumprimento deste padrão por seus empregados;
- b)** Garantir aos seus empregados o direito de interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho, sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para a sua segurança e saúde ou a de terceiros.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.3.8. Procedimento Interno: Trabalho em Altura**

**Art. 457** Todo e qualquer trabalho em altura, isto é, toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, somente poderá ser realizado por colaboradores devidamente capacitados e equipados para tal e sob a supervisão das chefias responsáveis pelo serviço, com certificado de capacitação dentro da validade e com os exames periódicos específicos para essa atividade em dia.

**Art. 458** Considera-se trabalhador capacitado para o trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, conforme diretrizes constantes na NR-35.

**Art. 459** Para a realização de trabalho em altura, deverão ser observadas medidas de proteção coletivas e/ou individuais contra quedas, de acordo com a natureza ou tipo da atividade a ser realizada (ex: escada manual, andaimes com escada, pontos de ancoragem, guarda-corpos, cinto de segurança, capacete, entre outros).

**Art. 460** Para rotinas operacionais (ex. carga/ descarga navios: celulose; açúcar; veículos/ cegonheiras); ou manutenções operacionais rotineiras (ex. limpeza de telescópio de *shiploaders*, entre outros) que envolvam trabalho em altura, a análise de risco pode estar contemplada no respectivo procedimento operacional da atividade, a ser disponibilizado para fins de fiscalização na frente de trabalho; e deverá considerar a proteção coletiva e individual, assim como a forma correta de utilização e operação dos equipamentos de acordo com as normas regulamentadoras, recomendações do fabricante e boas práticas de segurança.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 461** Todo trabalho em altura não rotineiro a ser realizado nas dependências da APPA deverá ser precedido de abertura de Permissão de Trabalho, devidamente assinada pelos profissionais responsáveis pela atividade.

**Art. 462** As APRs ou procedimentos operacionais deverão obrigatoriedade ser assinados por profissional habilitado de segurança do trabalho (técnico ou engenheiro).

**Art. 463** Para toda atividade de manutenção, lavagem de equipamento ou demais atividades enquadradas no presente regulamento onde seja necessária a apresentação de plano de trabalho, e onde esteja prevista a realização de trabalho em altura, é obrigatória a apresentação do procedimento operacional ou da análise preliminar de riscos (APR) para trabalho em altura em conjunto com o Plano de Trabalho com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas junto à SESMET da APPA.

**Art. 464** A área de trabalho deverá ser devidamente isolada e sinalizada através de placas indicativas, fita zebrada, cerquite ou cones para prevenir acidentes com transeuntes ou pessoas que estejam trabalhando nas proximidades.

**Art. 465** Em locais onde não existam ou não seja possível a instalação de medidas de proteção contra quedas (como andaimes, guarda-corpos, linhas de vida, etc.) deverão ser previstas outras formas seguras de acesso, como por exemplo, a utilização de plataformas de trabalho aéreo que atendam aos requisitos mínimos de segurança do Anexo IV da NR-18.

**Art. 466** O (s) colaborador (es) designado (s) para operar a plataforma de trabalho aéreo deverá (ão) ser capacitados conforme Anexo IV da NR-18 sendo a comprovação da capacitação por meio de certificado de treinamento.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 467** Todos os equipamentos de acesso e proteção contra quedas (como andaimes, escadas, cordas, linhas de vida, guarda-corpos, entre outros) a serem utilizados nos diferentes locais de trabalho deverão ser previamente aprovados pelo Setor de Segurança do responsável ou profissional legalmente habilitado.

**Art. 468** Os equipamentos ou estruturas a serem utilizados para trabalho em altura devem possuir documentação que garanta a sua utilização segura (como por exemplo: projeto de andaime, manual de utilização de plataforma elevatória, indicação de capacidade de carga, *check list*, etc.), sempre com a emissão de ART (anotação de responsabilidade técnica) por profissional habilitado do projeto e da utilização do equipamento.

**Art. 469** Materiais e ferramentas não poderão ser deixados desordenadamente nos locais de trabalho sobre andaimes, plataformas ou qualquer estrutura elevada, para evitar acidentes com pessoas que estejam trabalhando ou transitando sob as mesmas.

**Art. 470** Fica proibida a realização de trabalho em altura com chuva/garoa, ventos fortes ou em superfícies úmidas (como no caso de telhados).

**Art. 471** Para atividades em telhados deverão ser tomados cuidados especiais, como pisar somente em pranchas dispostas como passarelas (e não diretamente nas telhas), nunca armazenar telhas ou sobra de materiais sobre o telhado, proceder o içamento de telhas devidamente amarradas uma a uma por meio de talhas ou estruturas igualmente seguras.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20****3.3.8.1. Colaboradores APPA e Terceirizados**

**Art. 472** Para a realização de qualquer atividade caracterizada como trabalho em altura (acima de 2 metros - NR 35) por colaboradores da APPA ou terceiros, deverão ser consideradas as seguintes medidas de segurança obrigatórias:

- I** - Todo trabalho em altura não rotineiro deverá ser previamente planejado, com elaboração de análise preliminar de risco (APR) por profissional legalmente habilitado e responsáveis pelas atividades;
- II** - Deverá ser emitida a permissão de trabalho (PT), a ser elaborada pelo responsável pela atividade, sendo que representante da SESMET da APPA avaliará as questões de segurança e indicará as medidas adicionais de segurança;
- III** - Em casos de trabalhos ou intervenções urgentes a serem realizados por profissionais da APPA ou terceiros, o responsável pela atividade deverá comunicar à SESMET da APPA para que a mesma possa avaliar a atividade e proceder ou não a sua liberação;
- IV** - Não será permitida em nenhuma hipótese a realização de trabalho em altura sem a adoção das medidas mínimas de segurança necessárias para a execução da atividade, ou sem a autorização prévia da SESMET da APPA;
- V** - As atividades de trabalho em altura que não atendam aos requisitos mínimos e obrigatórios de segurança, bem como às orientações descritas nos itens acima estarão sujeitas à paralização por parte da SESMET da APPA, com retorno previsto somente após as adequações necessárias e liberação mediante aval da SESMET;
- VI** - Todos os equipamentos de acesso e proteção contra quedas (como andaimes, escadas, cordas, linhas de vida, guarda-corpos, entre outros) a

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

serem utilizados nos diferentes locais de trabalho deverão ser previamente aprovados pelo SESMET da APPA;

**Parágrafo único** - o não cumprimento das medidas obrigatórias descritas poderá implicar em sanções administrativas para o (s) colaboradores executantes e/ou responsáveis pela atividade.

**Art. 473** Em casos de acidentes ou emergências envolvendo trabalho em altura, o responsável pela atividade deverá comunicar prontamente a UASP e o SESMET da APPA para que seja acionada a brigada de emergência.

**Art. 474** Em casos de acidentes ou emergências nas atividades em altura onde envolvam vítimas, o responsável pela atividade deverá acionar o Resgate 24h do OGMO pelo telefone 3420 – 1111 ou 98415-2969.

**Art. 475** Para atividades rotineiras operacionais que envolvam trabalho em altura a serem executadas por colaboradores da APPA; (ex. manutenções de caixas d'água dos banheiros, manutenções em telhados, etc.), a análise de risco pode estar contemplada no respectivo procedimento operacional da atividade, desde que previamente aprovados pela SESMET da APPA.

**Art. 476** A APR ou o procedimento operacional deverá considerar a proteção coletiva e individual, assim como a forma correta de utilização e operação dos equipamentos de acordo com as normas regulamentadoras, recomendações do fabricante e boas práticas de segurança, devendo ainda, ser assinada por profissional habilitado (técnico de segurança ou engenheiro).

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 477** O responsável pela atividade em altura a ser realizada deverá comunicar à SESMET da APPA informando a realização de tal atividade com antecedência mínima de 48 horas a fim de sejam verificados os procedimentos adequados para a atividade.

### **3.3.8.2. Registro da Ocorrência**

**Art. 478** A descrição da ocorrência deverá ser feita pelo Inspetor da UASP conforme formulário em **Anexo XXV** “Comunicação Preliminar de Ocorrência” e enviada ao Chefe da UASP com cópia ao Chefe da SESMET.

**Art. 479** Em caso de lesão da vítima deverá ser cumprido o procedimento para Acidente do Trabalho da APPA.

**Art. 480** As informações iniciais sobre a ocorrência, via telefone, devem chegar ao Chefe do SESMET em no máximo 20 (vinte) minutos após o conhecimento da ocorrência pela UASP.

**Art. 481** Os responsáveis pela ocorrência deverão encaminhar ao SESMET da APPA no prazo de 48 horas o relatório de investigação da ocorrência.

**Art. 482** A partir da análise do relatório de investigação da ocorrência, caso seja verificada a ineficiência das medidas de controle existentes, estas serão revisadas de modo a eliminar, neutralizar ou minimizar as causas, visando evitar futuras ocorrências.

### **3.3.8.3. Autoridade e Responsabilidade**

**Art. 483** Cabe aos autores envolvidos as seguintes atividades:

I - Chefe da UASP

a) Garantir o fluxo de informação até o chefe do SESMET;

167

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**b)** Garantir que sejam tomadas as Providências Iniciais de atendimento, quais são:

1. Rádio pela Faixa 1
2. Fones: (41) 3420-1305; (41) 3420-1205 ou (41) 99192-8833 (Plantão 24h).
3. Email: [guapor@appa.pr.gov.br](mailto:guapor@appa.pr.gov.br)

**II - Chefe da SESMET**

**a)** Encaminhar ao Fiscal de Contrato as informações relativas a ocorrência quando envolver empresa contratada;

**b)** Assegurar que todas as anomalias sejam relatadas e tratadas;

**c)** Esclarecer dúvidas dos usuários relativas à sistemática descrita neste procedimento.

1. Fones: (41) 3420-1154 ou (41) 99186-5147 (Plantão 24h).

2. Email: [sesmet@appa.pr.gov.br](mailto:sesmet@appa.pr.gov.br)

3. Emergência – Resgate: Fone: (41) 3420-1111 ou (41) 98415-2969.

**III - Chefes de Departamento/Divisão/Seção**

**a)** Dar ciência aos empregados sob sua gestão das orientações descritas neste padrão.

**3.3.9. Procedimento Interno: Permissão de Trabalho (Atividades de Risco)**

**Art. 484** É obrigatória a emissão de Permissão para Trabalho, em áreas sob gestão da APPA, para as atividades abaixo listadas:

**I - Trabalhos à Quente;**

**II - Trabalhos em Altura;**

**III - Trabalhos em Espaço confinado;**

**IV - Trabalhos em Eletricidade e Isolamento de Energia;**

168

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- V** - Trabalhos de Escavação;
- VI** - Trabalhos de Pressurização (Testes);
- VII** - Trabalhos com Radiação;
- VIII** - Trabalhos com Mergulho;
- IX** - Movimentação e Elevação de Cargas;
- X** - Obras Civis, de Construção e Montagem.

**3.3.9.1. Descrição Geral**

**Art. 485** Nenhum trabalho deve ser executado sem que tenha sido objeto de planejamento prévio, devendo ser destinado um período adequado para o seu planejamento.

**Art. 486** O responsável pela supervisão direta das atividades do trabalho é responsável por concluir e concluir a documentação necessária.

**Art. 487** Permissões são responsáveis pela minuciosa verificação na área e na atividade a ser desenvolvida, antes de emitir a Permissão para Trabalho.

**Art. 488** Permissões para Trabalho são válidas somente para o período do turno especificado. Se o trabalho tiver que ser estendido para além daquele turno, deverá ser preenchido o campo de revalidação com a substituição do requisitante para validação, bem como os demais responsáveis. Emitentes de Permissões deve ter conhecimento de todas as tarefas sendo executadas na área e todas as Permissões para Trabalho "ativas". Estas, e outras precauções adicionais devem ser consideradas antes de decidir quando se emitir uma Permissão para Trabalho.

**Art. 489** Para casos de Permissões para Trabalho requerendo isolamento elétrico, o controle deve ser exercido, conjuntamente, pelo Emitente de Permissões normal da área e pela Pessoa Capacitada de Elétrica (ou seus respectivos designados). Duas assinaturas de "Controle" são requeridas na PT

169

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

para Trabalho com Eletricidade, uma das quais deve ser por um eletricista capacitado ou um engenheiro elétrico.

**Art. 490** Serão entregues ao requisitante de Permissões cópias das Permissões para Trabalho emitidas e cópias destas e da documentação correspondente serão retidas pelo Emitente de Permissões.

**Art. 491** Em intervenções em equipamento deve ser entregue uma cópia da Permissão para Trabalho ao responsável pela operação do equipamento e mesmo deverá assinar a ciência pela execução do serviço.

**Art. 492** Quando solicitado pela APPA, deverão ser entregues cópias das permissões de trabalho a fim de verificação de conformidade na utilização e emissão da PT.

**Art. 493** Uma via da PT deve sempre estar à disposição no local de execução do trabalho, em local visível a todos os trabalhadores.

### **3.3.9.2. Execução das Atividades**

**Art. 494** A PT deve ser emitida pelo responsável pela execução da atividade, nas seguintes condições:

- I** - O Emitente de PT ou seus designados devem estar presentes durante a liberação da PT em vigor;
- II** - Uma via da PT do requisitante de Permissões deve estar à disposição o tempo todo, no local em que o trabalho estiver sendo feito, fixada em local visível;

170

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**III** - Todo o pessoal trabalhando sob a PT ou executando tarefas paralelas devem também assinar o verso da PT atestando sua compreensão dos controles no local;

**IV** - A sinalização deve estar à vista no local da PT, e onde apropriada, em todas as entradas para a área controlada, indicando o tipo de PT em vigor;

**V** - Após conclusão de todas as tarefas controladas pela PT e verificações de controles, o Emitente de Permissões deve assinar a PT para indicar que a área está segura e liberando-a para retornar às operações normais, informando os setores envolvidos;

**VI** - O Emitente de Permissões deve sempre estabelecer que a área "Zona de Trabalho Restrita" está segura, antes de completar a PT emitida.

**Art. 495** O SESMET/APPA é responsável pela fiscalização das atividades e suas PT's, se durante a fiscalização for detectada alguma inconsistência no preenchimento da mesma a atividade poderá ser paralisada até a regularização do problema.

### **3.3.9.3. Sistemática de Travamento ou Bloqueio de Energias Perigosas**

**Art. 496** Será responsabilidade dos executantes criar procedimento para advertência, travamento e bloqueio de energias perigosas.

**Art. 497** Antes da emissão da PT, tanto o emitente quanto o executante do trabalho devem providenciar meios adequados para advertência, travamento e bloqueio, local e remoto, cuja operação pode interferir com o trabalho a ser executado.

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 498** Os meios de advertência, travamento e bloqueio, local e remoto, somente devem ser removidos pelo requisitante e emitente ou seu substituto, que as afixaram ou instalaram, quando do encerramento da PT.

### **3.3.9.4. Auditoria de PT**

**Art. 499** Quando se tratar de empresas contratadas da APPA, os fiscais da APPA, em conjunto com a SESMET deverão fiscalizar as atividades e suas PT's; e no caso de constatação de irregularidades no preenchimento da mesma a atividade poderá ser paralisada até adequação do problema.

### **3.3.9.5. Treinamento**

**Art. 500** Os requisitantes, emitentes e demais envolvidos deverão ser treinados conforme procedimento do responsável pela atividade.

### **3.3.9.6. Autoridade e Responsabilidade**

**Art. 501** Executantes das tarefas (Requisitante):

- I** - Requisitar Permissão para Trabalho (PT) para as tarefas que requeiram emissão de Permissão para Trabalho (PT);
- II** - Informar e instruir demais pessoas trabalhando em estreita proximidade, nos termos da Permissão para Trabalho (PT);
- III** - Assegurar que todas as sinalizações e controles aplicáveis estejam no local;
- IV** - Encerrar a Permissão para Trabalho (PT) e devolver o local em condição segura.

**Art. 502** Responsável por Setor/Área/Empresa (Emitente):

172

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Autorizar todas as Permissões para Trabalho (PT's) em sua área de responsabilidade;
- II** - Assegurar que as Permissões para Trabalho (PT's) sejam emitidas para as atividades designadas, de acordo com este procedimento;
- III** - Estabelecer e manter contato com a SESMET da APPA sobre assuntos relacionados a este procedimento;
- IV** - Assegurar que as pessoas atuem de acordo com a Permissão para Trabalho (PT).

**Art. 503** Profissional de Segurança do Trabalho (Engenheiro ou Técnico de Segurança):

- I** - Participar da equipe de planejamento para emissão de PT, quando solicitado;
- II** - Inspecionar a área de realização do trabalho de acordo com o estabelecido no planejamento;
- III** - Emitir RAS;
- IV** - Orientar a instalação, no local de trabalho, de dispositivos de prevenção de acidentes e lesão e de combate à emergência;
- V** - Assessorar os responsáveis pela emissão da PT e pelo acompanhamento do atendimento às recomendações, em assuntos de Segurança, quando solicitado;
- VI** - Realizar as auditorias de PT.

**Art. 504** Seção de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET:

- I** - Cabe ao SESMET auditar Permissões para Trabalho (PT's) sobre seu cumprimento junto à frente de trabalho;
- II** - Garantir a implementação deste regulamento nas áreas sob gestão da APPA;

173

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**III** - Fiscalizar todas as atividades citadas no item 2 do formulário da Permissão de Trabalho (CAMPO DE APLICAÇÃO), de forma a garantir o cumprimento deste regulamento.

**Art. 505** Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA:

- I** - Fazer cumprir as determinações contidas neste Regulamento bem como nas Permissões de Trabalho (PT);
- II** - Garantir o recurso necessário para o cumprimento e fiscalização do conteúdo deste procedimento;

### **3.4. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA OPERAÇÃO PORTUÁRIA**

#### **3.4.1. Resgate de homem ao mar**

##### **3.4.1.1. Procedimentos obrigatórios**

**Art. 506** Os operadores portuários deverão disponibilizar e instalar, durante todas as operações de manobra, carregamento e/ou descarregamento de navios, ou onde houver risco de queda de trabalhadores ao mar, boias salva vidas aprovadas pela DPC, conforme NR-29.

**Art. 507** A disponibilização e instalação das boias salva vidas deverá ocorrer no momento da atracação do navio antes do início das operações de carga e/ou descarga.

**Art. 508** As boias deverão ser fixadas nos cavaletes descritos neste capítulo, juntamente com as placas de identificação dos operadores portuários.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 509** As boias devem possuir, atreladas a si, uma corda retinida com 30 metros de comprimento de polietileno, flutuante, não absorver água, e também, um dispositivo luminoso para resgate noturno.

**Art. 510** Os locais de posicionamento das boias devem estar sinalizados de forma que possibilite a identificação rápida do local.

**Art. 511** As boias devem ser mantidas no local enquanto o navio estiver atracado ao berço.

**Art. 512** Ao final das operações o operador portuário deverá retirar as boias salva vidas.

**Art. 513** A não disponibilização das boias salva vidas, conforme estabelecido neste Regulamento, ensejará na determinação da paralisação das operações do navio até a correta identificação do responsável pela operação e imediata comunicação a Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.

**Art. 514** Ao ultrapassar a linha amarela, que delimita à beira do cais, faz-se obrigatório o uso de colete salva vidas.

**Art. 515** Este procedimento de emergência tem por objetivo orientar as condutas quando da ocorrência de homem ao mar.

**Art. 516** Este procedimento aplica-se a todas as atividades portuárias, nas seguintes condições:

- I - Em área ou instalação da APPA, onde a empresa é responsável pela operação e/ou pela gestão de segurança;
- II - Em área sob responsabilidade da APPA, ainda que em área de propriedade ou administrado por outra parte;

175

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**III - Em área de empresa contratada, de uso exclusivo para atendimento de contrato específico, e sob gestão da Segurança da APPA.**

### **3.4.1.2. Descrição das atividades**

**Art. 517** Acionar alerta de homem ao mar:

- I** - O observador deve gritar “Homem ao Mar” continuamente dizendo o local da queda sem perder o homem de vista e solicitar para outra pessoa que informe o fato imediatamente à UASP;
- II** - Lançar boia salva vidas, sem perder o homem de vista; caso a boia não alcance o naufrago, deverá ser recolhida e, livre da retinida, deverá ser lançada novamente.
- III** - As boias estão localizadas nos banheiros públicos ao longo da faixa primária.

**Art. 518** Acionar Resgate de Homem ao Mar:

- I** - O Guarda Portuário que receber o relato da ocorrência informará imediatamente ao Inspetor da UASP, que acionará a embarcação de salvamento para resgate de homem ao mar, quando necessário;
- II** - Ao receber o relato da ocorrência o Inspetor informará imediatamente ao Chefe da UASP via telefone;
- III** - O Chefe da UASP comunicará o fato, via telefone, ao SESMET.

### **3.4.1.3. Registro da ocorrência**

**Art. 519** A descrição da ocorrência deverá ser feita pelo Inspetor da Guarda conforme formulário em **Anexo XXV** “Comunicação Preliminar de Ocorrência” e enviada ao Chefe da Guarda com cópia ao Chefe da SESMET.

176

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 520** Em caso de lesão da vítima deverá ser cumprido o procedimento para Acidente do Trabalho da APPA.

**Art. 521** As informações iniciais sobre a ocorrência, via telefone, devem chegar ao Chefe do SESMET em no máximo 20 minutos após o conhecimento da ocorrência pela UASP.

**Art. 522** SESMET e CIPA da APPA deverão realizar investigação e elaboração de relatório da ocorrência de tal forma que possam ser identificadas as suas causas, as circunstâncias em que ocorreu, bem como as medidas de controle existentes que eventualmente se mostraram ineficiente para o caso concreto. Além disso, deverão propor revisão das medidas de controle.

**Art. 523** A partir da análise do relatório de investigação da ocorrência, caso seja verificada a ineficiência das medidas de controle existentes, estas serão revisadas de modo a eliminar, neutralizar ou minimizar as causas, visando evitar futuras ocorrências.

### 3.4.1.4. Autoridade e responsabilidade

**Art. 524** Cabe aos autores envolvidos as seguintes atividades:

**I - Chefe da UASP**

- a)** Garantir o fluxo de informação até o chefe do SESMET;
- b)** Garantir que sejam tomadas as Providências Iniciais de atendimento, quais são:
  1. Rádio pela Faixa 1
  2. Fones: (41) 3420-1305; (41) 3420-1205 ou 9192-8833 (Plantão 24h)
  3. Email: [guapor@.appa.pr.gov.br](mailto:guapor@.appa.pr.gov.br)

177

ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

## II - Chefe do SESMET

- a) Encaminhar ao Fiscal de Contrato as informações relativas a ocorrência quando envolver empresa contratada;
- b) Assegurar que todas as anomalias sejam relatadas e tratadas;
- c) Esclarecer dúvidas dos usuários relativos à sistemática descrita neste regulamento;
  1. Fones: (41) 3420-1154 ou (41) 99166-4490 (Plantão 24h).
  2. Email: [sesmet@appa.pr.gov.br](mailto:sesmet@appa.pr.gov.br)
  3. Emergência – Resgate: Fone: (41) 3420-1111 ou (41) 98415-2969.

## III - Chefes de Departamento/Divisão/Seção

- a) Dar ciência aos empregados sob sua gestão das orientações descritas neste padrão.

### 3.4.1.5. Comunicação

**Art. 525** Disponibilizar o procedimento para consulta após aprovado. O fluxograma de comunicação é apresentado no **Anexo XXVI**.

### 3.4.2. Atividades de Amarração

**Art. 526** As atividades de amarração durante a atracação, desatracação e puxada de navios deve atender o disposto na Ordem de Serviço: OS 049-20, que aprova o PO-DIRAMB-20, e demais publicações que venham a compor o conjunto de normativas estabelecidas pela Autoridade Portuária. Este procedimento operacional encontra-se publicado e disponível no site da Portos do Paraná.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.4.3. Atividades com Utilização de Equipamentos Oxicombustíveis**

**Art. 527** Antes da utilização de equipamentos oxicombustíveis, deverá ser verificado se há vazamento nas mangueiras, reguladores e no maçarico. O equipamento não poderá ser operado com vazamento. Em caso de bicos de corte danificados, estes deverão ser substituídos.

**Art. 528** Deverá ser verificada qualquer possível contaminação dos equipamentos por graxa, óleo ou outros derivados de petróleo, pois o oxigênio quando em contato com estes derivados, proporciona combustão espontânea. Os equipamentos devem ser integralmente limpos antes de liberar o fluxo de gases nos reguladores.

**Art. 529** Caso algum regulador apresente defeito nos manômetros, estes deverão ser substituídos antes do início do uso do maçarico.

**Art. 530** Os equipamentos não deverão ser operados com as mangueiras dobradas.

**Art. 531** As saídas de reguladores de pressão e entradas de maçaricos, obrigatoriamente, deverão conter as válvulas corta fogo.

**Art. 532** É expressamente proibida a utilização de quaisquer conjuntos e cilindros de gás combustível (GLP) em atividades com maçaricos e oxicortes.

### **3.4.4. Atividades de Enlonamento, Desenlonamento, Carregamento, Descarregamento e Acerto de Cargas em Caminhões**

**Art. 533** Todos os caminhões que não possuam sistema de enlonamento e desenlonamento automático em suas caçambas deverão realizar tal procedimento nas áreas destinadas para tal fim.

179

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 534** Todos aqueles que trabalharem nas plataformas metálicas para realização das atividades de enlonamento e desenlonamento somente realizarão tais atividades se não estiver chovendo; neste caso, a operação será suspensa.

**Art. 535** Todos aqueles que trabalharem nas plataformas metálicas para a realização das atividades de enlonamento e desenlonamento deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's correspondentes, por se tratar de trabalho em altura.

**Art. 536** A responsabilidade pela manutenção da área, que inclui sinalização horizontal (solo) e vertical (placas), bem como a manutenção das plataformas como, pintura, estrutura, dispositivos de segurança (trava queda e dispositivo luminoso) é de responsabilidade dos Operadores Portuários.

**Art. 537** As áreas e plataformas devem ser mantidas de modo que os caminhoneiros tenham fácil visualização do local correto para que ocorra o enlonamento e desenlonamento de suas caçambas e garantir que os serviços sejam realizados com segurança.

**Art. 538** Os responsáveis pelas atividades de enlonamento e desenlonamento devem possuir procedimento específico para realização das atividades.

**Art. 539** As atividades de enlonamento e desenlonamento devem ser precedidas de Análise Preliminar de Risco – APR elaborada por profissional legalmente habilitado conforme NR 35, item 35.4.5.

**Art. 540** Na falta de procedimento para a atividade, deverá ser adotado sistemática de emissão de Permissão de Trabalho – PT conforme NR 35, item 35.4.7.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 541** Todos os trabalhadores deverão ser capacitados para execução das atividades conforme NR 35, item 35.3.

**Art. 542** Os trabalhadores deverão passar por avaliação médica específica para execução de trabalhos em altura, conforme estabelecido pela NR 35, item 35.4.

**Art. 543** As plataformas de trabalho devem possuir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART recolhida por profissional legalmente habilitado.

**Art. 544** A DIOPORT é responsável por apontar quais áreas podem ser delimitadas para execução das atividades de enlonamento e desenlonamento;

**Art. 545** Os procedimentos citados acima também devem ser utilizados para trabalhos em altura nas operações que envolvam celulose, sacaria, big bag entre outros que sejam necessárias a utilização de plataformas metálicas para acesso aos caminhões.

### 3.4.5. Movimentação de cargas

**Art. 546** Todas as ações de adequação aos Operadores Portuários, nas operações que envolvam içamento, movimentação, elevação e transporte de cargas, para a devida sinalização e orientação aos trabalhadores e aos motoristas, quando em deslocamento e paradas durante toda a operação portuária, visando a segurança dos trabalhadores e da operação, deverão seguir os artigos constantes neste item.

**Art. 547** O operador deverá ser capacitado e portar credencial de acordo com o estabelecido na NR 11.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 548** O operador não suspenderá, baixará ou girará a lança ou carga nem se deslocará com a carga ser tiver alguém na carga ou no gancho, e nem transportará cargas por cima de pessoas posicionadas no solo. Não é permitido o trânsito ou permanência de pessoas sob cargas suspensas.

**Art. 549** As áreas onde serão executados os serviços de movimentação de carga, incluindo-se a área de movimentação do contrapeso, devem ser isoladas e sinalizadas utilizando placas de advertência conforme NBR 7195, cones de sinalização ou barreiras físicas.

**Art. 550** É proibido bloquear as vias de acesso ou áreas de circulação de pessoas, veículos, máquinas e equipamentos.

**Art. 551** Quando houver necessidade de bloquear vias de acesso ou áreas de circulação, uma via alternativa segura para pedestres deve ser escolhida e sinalizada, de modo a evitar que os mesmos passem pelo isolamento por falta de alternativas.

### 3.4.6. Patolamento

**Art. 552** Em momento algum poderá um guindaste ser operado com suas rodas fora do chão ou da superfície de trabalho, a não ser que esteja corretamente firmado e nivelado sobre as patolas.

### 3.4.7. Condições gerais para operação de guindastes

**Art. 553** As movimentações de carga deverão possuir um Plano de Rota envolvendo o operador de guindaste, o responsável pela execução do içamento e os executantes, para que os envolvidos tenham consciência dos riscos da carga suspensa e que os possíveis problemas na sua movimentação sejam resolvidos antes do içamento, como por exemplo: passagem obstruída, interferência acima, abaixo e com o próprio guindaste, espaço limitado para a movimentação da carga, etc.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 554** Outros equipamentos não deverão ser operados junto a guindastes quando:

- I - Dentro da área de carregamento;
- II - Debaixo do raio de giro no momento da movimentação.

**Art. 555** Antes do início da operação o Operador Portuário deve isolar e sinalizar com placas de advertência as áreas de operação do guindaste (equipamento de guindar), funil, plataformas de celulose, sacaria e cargas em geral que se utilizem de guindaste de bordo ou de terra para movimentação dessas cargas, conforme esquema ilustrativo presente na figura abaixo:



**Art. 556** Isolamento da área de trabalho deverá ser feito com cavaletes modulares ou grades, plásticas ou metálicas, de forma que criem uma barreira de acesso uniforme (sem espaços ou vãos).

**Art. 557** É proibido o trânsito de pessoas debaixo da carga içada devido ao perigo de serem atingidos pela carga que está sendo levantada ou numa possível queda por falha do equipamento ou na amarração.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 558** É expressamente proibida a passagem de colaboradores na área de carregamento, exceto aqueles que estão envolvidos na operação, os colaboradores não envolvidos, só poderão circular nas áreas externas à área isolada.

**Art. 559** Antes do início das operações, o Operador Portuário deverá sinalizar a área de giro do guindaste e também a área em que os caminhões formam as filas para acessar os funis. Esta sinalização deverá ser composta por placas de “Área restrita”, nos idiomas Português e Inglês, nas extremidades do isolamento do funil (conforme figura acima). O Operador Portuário também deverá sinalizar outras recomendações de segurança quanto aos riscos envolvidos em sua atividade.

**Art. 560** Quando da utilização de guindastes de bordo, também deverão ser feitos isolamentos laterais nas extremidades do cais, de forma a evitar a entrada e circulação de pessoas nas proximidades do funil, além instalar as sinalizações de “Área restrita”, nos idiomas Português e Inglês, conforme figura acima.

**Art. 561** Antes do início da Operação o Operador Portuário deverá sinalizar a área apontando os EPI's necessários para utilização naquela operação.

**Art. 562** É proibido a permanência ou o acesso de pessoas, máquinas, equipamentos e veículos sob a área de giro dos guindastes.

**Art. 563** É proibido o acesso de pessoas, máquinas, equipamentos e veículos não envolvidos na área de operação do navio.

**Art. 564** Conforme estabelecido na Ordem de Serviço nº 006-18, item 64.2, o Operador Portuário deverá dispor de um Supervisor de Operações de terra para organização da área de operação do navio bem como da disposição dos caminhões, máquinas e equipamentos envolvidos na operação.

184

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 565** O Supervisor de Terra deverá manter organizada a fila de caminhões em área afastada da utilizada para operação de carga e descarga de navios.

**Art. 566** O Supervisor De Terra deverá organizar e sinalizar o fluxo de trânsito, de modo a estabelecer os locais de entrada e saída das áreas de operação do navio.

**Art. 567** Os caminhões devem ser posicionados, sob os funis, plataformas de celulose, sacaria e cargas em geral que se utilizem de guindaste de bordo ou de terra, de forma a permanecer com a cabine no sentido oposto da área de giro do guindaste.

**Art. 568** É expressamente proibida qualquer atividade com guindastes quando houver ventos excessivos – conforme especificação do equipamento.

**Art. 569** É expressamente proibida qualquer atividade com guindastes quando houver descargas elétricas atmosféricas (raios) – conforme especificação do equipamento.

**Art. 570** É expressamente proibida qualquer atividade com guindastes quando houver falta de visibilidade.

**Art. 571** É expressamente proibida a operação do guindaste com o ângulo da lança no limite – conforme especificação do equipamento.

**Art. 572** Deve ser considerada a flexão da lança ao levantar a carga no raio de trabalho – conforme especificação do equipamento.

**Art. 573** Se o cabo de carga estiver torcido, deve ser distorcido o mesmo antes de continuar a operação – conforme especificação do equipamento.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 574** Os acessórios tais como cabos, manilhas e cintas deverão ser dimensionados de acordo com as recomendações dos fabricantes para a correta amarração da carga.

**Art. 575** Verificar a condição de estabilidade e segurança – conforme especificação do equipamento.

**Art. 576** Deverá ser assegurado que não haja ninguém, exceto os colaboradores envolvidos na tarefa, dentro da área de trabalho e próximas da carga que está sendo içada e movimentada.

**Art. 577** Cargas excessivas não devem ser içadas, apesar da existência dos dispositivos de proteção contra sobrecarga que deverão estar ajustados no momento da carga – conforme especificação do equipamento.

**Art. 578** O operador não deverá permitir colaboradores sobre ou sob a carga, quando a mesma estiver sendo levantada.

**Art. 579** É proibido:

- I** - içamento inclinado;
- II** - Carga fixada no solo;
- III** - Arrastamento de cargas sobre o solo ou em outra condição;
- IV** - Tracionar lateralmente a lança;
- V** - Dobrar o cabo de carga ao redor da peça;
- VI** - Proibido apoiar o contrapeso do guindaste com outra máquina, para que com isso aumente a capacidade e a estabilidade do mesmo;
- VII** - Operar um guindaste com suas rodas no chão ou superfície de trabalho, a não ser que esteja corretamente firmado e nivelado com patolas.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

### 3.4.8. Operação de giro e isolamento de área

**Art. 580** Isolamento da área de trabalho deverá ser feito com cavaletes modulares ou grades, plásticas ou metálicas.

**Art. 581** Deve ser verificado qual é o melhor lado para o giro da lança antes do início da operação.

**Art. 582** A área do raio de giro deverá ser evacuada para garantir que esteja livre e não haja pessoas, durante todo o deslocamento da carga.

**Art. 583** Durante o giro, considerar o giro adicional da lança devido a sua inércia, influência do vento e demais detalhes técnicos.

**Art. 584** O movimento de deslocamento deverá ser paralisado, quando na área em que estiver operando houver pessoas em situação de risco.

**Art. 585** Deverá ser evitada a interseção nas áreas de giro dos vários guindastes. Caso seja necessária essa interseção, deverá ser determinada a sequência operacional a ser executada, na presença dos operadores e dos chefes de equipes.

**Art. 586** É proibido o trânsito de pessoas próximo do guindaste devido ao o perigo de serem atingidos pelo giro do contrapeso do guindaste.

### 3.4.9. Uso dos equipamentos de elevação e transporte

**Art. 587** O equipamento só pode ser operado por profissional devidamente capacitado e credenciado conforme estabelecido na NR 11.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 588** Todo equipamento de elevação deve ser operado de maneira que ofereça as necessárias garantias de resistência e segurança, além de serem conservados em perfeitas condições de trabalho, sendo expressamente proibido ultrapassar os valores máximos de capacidade de trabalho, colocando em risco as partes envolvidas.

**Art. 589** Todos os equipamentos de transporte motorizados, deverão possuir sinal de advertência (sonoro e luminoso), além do que deverão ser permanentemente inspecionados, e as peças defeituosas imediatamente substituídas.

**Art. 590** A utilização deste equipamento deve ser feita em condições adequadas de iluminação. Antes de movimentar o equipamento de elevação, certificar-se de que o gancho está suficientemente alto para evitar choques contra outros equipamentos ou estruturas.

**Art. 591** Todo equipamento utilizado para transporte e/ou movimentação de cargas deve ser rigorosamente inspecionado no início de cada jornada de trabalho, sendo que as informações de cada inspeção deverão ser registradas em *checklist* de liberação para o início das atividades, o qual deverá ser preenchido pelo operador de máquina e monitorado pelo Operador Portuário responsável pela operação.

**Art. 592** Os *checklists* deverão ser disponibilizados nos locais de operação, onde as máquinas estão sendo utilizadas, e seus respectivos Planos de Manutenção deverão ser disponibilizados de forma imediata sempre que solicitados.

**Art. 593** O operador não deve operar o equipamento se não estiver em perfeitas condições físicas e psicológicas. Ao perceber qualquer irregularidade na operação de máquinas, interromper os trabalhos e comunicar imediatamente aos responsáveis para regularização.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 594** Durante a operação, se por exemplo os cabos se soltarem (ficarem bambos), o operador deve conferir o movimento de subida destes cabos, certificando-se de que estejam sendo enrolados corretamente nas ranhuras das polias.

**Art. 595** O operador deve respeitar sempre o limite de peso do equipamento. Também deve se certificar que a carga está corretamente distribuída entre os ganchos e eslingas antes de iniciar o içamento. É proibido o transporte de qualquer outro objeto sobre a carga que estiver sendo içada. Também antes de patolar (apoiar o equipamento no piso) deve se certificar de que não está apoiado sobre canaletas, caixas subterrâneas, etc. Se for necessário devem ser tomadas medidas alternativas e que deverão ser discutidas, previamente, junto ao SESMET da APPA.

**Art. 596** O operador nunca deve deixar uma carga suspensa durante a realização dos trabalhos ou até mesmo após o encerramento do expediente. Ao baixar a carga, deve certificar-se que estão bem posicionadas no local, sem que haja o risco de tombamento ou deslizamento.

**Art. 597** Se houver corte de energia ou parada súbita do equipamento, o operador deve certificar-se de que os equipamentos estejam desligados e freados, pois após o retorno da energia estes podem se movimentar.

**Art. 598** Tambores, cilindros, botijões, etc., não devem ser transportados no garfo das empilhadeiras.

**Art. 599** Cabe ao operador portuário preparar um dispositivo para acondicionamento e transporte dos cilindros em pé na posição vertical.

**Art. 600** Todos os dispositivos de segurança dos equipamentos de elevação e transporte devem estar em perfeitas condições de funcionamento.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 601** Todo equipamento de elevação e transporte deverá estar acompanhado de documento ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para que seja liberado seu uso.

**Art. 602** Em operações de elevação e transporte quando o operador não tiver uma visão de toda a extensão do material que estiver sendo transportado, este deve solicitar a presença de um auxiliar para orientá-lo na condução do objeto que está sendo transportado. Este auxiliar deve verificar o alinhamento dos cabos de aço ou fitas, alinhamento do objeto, orientar a passagem de pessoas e, se necessário, isolar o local por onde o objeto está sendo conduzido.

### **3.4.10. Isolamento, sinalização e comunicação durante as operações de içamento e transporte**

**Art. 603** Durante as operações de movimentação da carga, a área de trabalho, incluindo-se a área de giro, deverá estar devidamente isolada, sem a presença de pessoas não envolvidas na operação.

**Art. 604** É de responsabilidade tanto do operador quanto de seu ajudante, ficar atentos para evitar que pessoas não autorizadas adentrem à área isolada, bem como passem sob cargas suspensas.

**Art. 605** Todo reparo a ser feito nos equipamentos de elevação e transporte devem ser feitos em local onde não haja trânsito ou operação. Todas as modificações, ampliações e reparos, devem conservar pelo menos os fatores de segurança do equipamento.

**Art. 606** Nunca movimentar o equipamento se não tiver certeza do sinal recebido. Seu posicionamento deve ser de fácil acesso à visão do operador.

### **3.4.11. Operação com máquinas no interior de porões de navios**

**Art. 607** Todas as máquinas que operem na Faixa Portuária deverão ter seus planos de manutenção e histórico de manutenções preventivas e corretivas atualizadas, em posse do Operador

190

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

Portuário, disponíveis para apresentação à fiscalização por parte da Autoridade Portuária, quando solicitado.

**Art. 608** Para as máquinas que operem no interior de porões de navios, exemplo: pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira, dentre outras similares, estas deverão ter cópias dos seus planos de manutenção impressos, em posse do Operador Portuário, disponíveis para apresentação à fiscalização, quando solicitado.

**Art. 609** O Operador Portuário, em conjunto com o responsável pela máquina, deverá preencher, registrar e arquivar os checklists de liberação das máquinas. Estes deverão ser executados diariamente, sempre no início de cada turno, e deverão ser assinados pelos responsáveis pela inspeção. Esta documentação deverá ficar disponível na operação, em caso de demandas de fiscalização pela Autoridade Portuária.

**Art. 610** Exclusivamente para máquinas que operem em porões com carga do tipo Nitrato de Amônio ou similar, os checklists deverão ser executados diariamente, no mínimo, a cada 3 horas, a contar do início do turno de operação.

**Art. 611** Todas as máquinas deverão ter como itens de segurança instalados em sua estrutura, no mínimo, um extintor principal e um extintor reserva, com capacidade de extinção suficiente e adequada aos riscos oferecidos pela máquina, conforme Normas de Procedimentos Técnicos (NPT) do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

**Art. 612** Todas as máquinas deverão ter, no mínimo, uma bola extintora de acionamento automático, com capacidade suficiente para inibir princípios de incêndio, instalada em seu interior em local com maior potencial de risco de incêndio, a ser indicado pelo fabricante ou proprietário da máquina.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 613** As máquinas que operem em porões de navios deverão ter instaladas em suas estruturas um kit de mitigação para contenção de possíveis vazamentos. Este kit deverá conter, minimamente, materiais absorventes e de contenção, de forma a proporcionar o descarte adequado deste resíduo.

### 3.4.12. Sinalização vertical móvel

**Art. 614** Todas as operações onde estejam sendo movimentadas cargas devem ser sinalizadas com instrumentos móveis de sinalização como cones e placas de orientação, alocadas conforme aos detalhes logísticos da operação de cada Operador Portuário.

**Art. 615** O uso da sinalização deve respeitar áreas já demarcadas no Mapa de Segurança do Porto, como rotas de fuga, caminho seguro, pontos de encontro; não deve obstruir casas de bomba ou mesmo extintores.

**Art. 616** A aquisição, guarda e manutenção das placas de sinalização móvel são de responsabilidade dos Operadores Portuários.

### 3.4.13. Utilização de equipamentos de apoio

**Art. 617** Os cabos de aço e cintas utilizados na movimentação ou transporte de materiais, deverão ser inspecionados e as suas partes defeituosas devem ser substituídas.

**Art. 618** Manter os cabos sempre lubrificados para o perfeito funcionamento do equipamento. Não arrastar ganchos ou outros equipamentos pelo chão.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 619** Inspecionar os equipamentos quanto á trincas, rachaduras, pontos de corrosão e se as travas estão em perfeito funcionamento. Ao detectar qualquer irregularidade, saná-la imediatamente.

**Art. 620** Os equipamentos deverão obrigatoriamente obedecer às normas os determinam.

**3.4.14. Operação com utilização de *Shiploader***

**Art. 621** O Operador Portuário deverá sinalizar a área com recomendações de segurança quanto aos riscos envolvidos em sua operação.

**Art. 622** O Operador Portuário deverá sinalizar a área apontando os EPI's necessários para utilização naquela operação.

**Art. 623** É proibido o acesso de pessoas, máquinas, equipamentos e veículos não envolvidos na área de operação do navio.

**Art. 624** Os Shiploaders devem possuir sinalização de “CUIDADO EQUIPAMENTO MÓVEL”.

**Art. 625** Os Shiploaders devem possuir sistema de alarme sonoro de deslocamento.

**Art. 626** Os Shiploaders devem possuir dispositivo luminoso para aviso de deslocamento.

**Art. 627** Os Shiploaders deveram possuir sistema de sensor de presença instalados em locais apropriados a fim de detectar pessoas, veículos e equipamentos em sua rota de deslocamento.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.4.15. Operação de descarregamento de veículos**

**Art. 628** O Operador Portuário deverá sinalizar a área com recomendações de segurança quanto aos riscos envolvidos em sua operação.

**Art. 629** O Operador Portuário deverá sinalizar a área apontando os EPI's necessários para utilização naquela operação.

**Art. 630** Antes do início da operação o Operador Portuário deve isolar a área com cones e dispor de sinalização móvel com placas de advertência nas áreas de operação de descarregamentos.

**Art. 631** É proibido o acesso de pessoas, máquinas, equipamentos e veículos não envolvidos na área de descarregamento.

**Art. 632** O Operador Portuário deverá manter organizada a fila de caminhões em área afastada da utilizada para descarregamento de veículos, sendo que no momento que os caminhões forem posicionados para descarregamento, deverão ficar em filas separadas, devidamente demarcadas com cones entre si.

**Art. 633** O Operador Portuário deverá organizar e sinalizar o fluxo de trânsito, de modo a estabelecer os locais de entrada e saída das áreas de descarregamento de veículos.

**Art. 634** Quando posicionados os caminhões para início da operação de descarga, o motorista do caminhão deve permanecer dentro da cabine do veículo, com o mesmo desligado.

**Art. 635** O Operador Portuário deverá sinalizar as atividades com risco de queda de altura.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 636** Todos os trabalhadores que estejam expostos aos riscos de queda de altura deveram estar protegidos contra esse risco.

**Art. 637** Para acesso à parte superior da carreta é necessária a adoção de medidas coletivas e individuais contra quedas, conforme estabelecido na NR-35.

**Art. 638** As atividades de descarga de veículos que envolvam trabalho em altura devem ser paralisadas quando da ocorrência de chuva.

**Art. 639** É proibida a realização de qualquer atividade com a carreta em movimento, sendo que o motorista só poderá fazer qualquer movimento dentro da área demarcada após autorização do supervisor da atividade

### 3.4.16. Escada Portaló

**Art. 640** O posicionamento da escada portaló das embarcações deve ser ajustado conforme a operação, para que não configure nível diferente do cais devido a variação de altura provocada pelas atividades de carga ou descarga.

**Art. 641** A fiscalização das condições seguras da escada, assim como possíveis correções de seu posicionamento são de responsabilidade do Operador Portuário.

### 3.4.17. Limpeza de funil

**Art. 642** A atividade de limpeza de funil é necessária na operação portuária com fertilizantes de importação, sempre que ocorrer término da operação de um navio, ou quando é modificado o

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

produto a ser descarregado no equipamento, a fim de que não ocorra mistura dos produtos no momento dos carregamentos dos caminhões.

**Art. 643** As empresas responsáveis pela realização da limpeza do funil e o operador portuário, deverão possuir procedimento de segurança próprio para realização dessas atividades, contendo minimamente os requisitos contidos neste regulamento, e deverão estar aprovados pelo Ministério do Trabalho – MTE.

**Art. 644** As atividades de limpeza de funil devem seguir na íntegra, o estabelecido neste regulamento, bem como nos procedimentos dos Operadores Portuários e Empresas responsáveis pela execução da limpeza.

**Art. 645** Caso haja a necessidade de alteração da forma de execução das tarefas de limpeza de funil, os procedimentos deverão ser revisados e apresentados ao SESMET/APPA para análise prévia, e ao Ministérios do Trabalho para aprovação.

**Parágrafo único** - Os novos procedimentos, somente poderão ser implementados após a aprovação do MTE.

**Art. 646** Todos os responsáveis pela execução das atividades de limpeza de funil deverão possuir obrigatoriamente capacitação para execução desta atividade, nos procedimentos de segurança, trabalho em altura, conforme NR 35, operação de plataforma de trabalho aéreo, conforme NR 11.

**Art. 647** As empresas responsáveis pela realização das atividades devem fornecer para os seus funcionários os EPI's adequados aos riscos gerados pela atividade de limpeza de funil, bem como estar com seu Certificado de Aprovação – C.A. devidamente válido e em condições de uso adequadas.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 648** As áreas destinadas à limpeza de funil, são aquelas disponibilizadas pela Diretoria de Operações Portuárias – DIOPORT, e devidamente sinalizadas, fora das áreas de operação, costado do navio, onde normalmente os funis serão armazenados e submetidos à manutenção.

**Art. 649** As atividades de limpeza de funil não podem ser realizadas em locais com baixa visibilidade, menor que 50 Lux, conforme item 29.3.1 4.1 da NR 29.

**Art. 650** Antes do início da atividade, a área onde será executado o serviço de limpeza do funil, deverá ser isolada e sinalizada pelo operador portuário para que não haja movimentação de pessoas no raio da área em que a atividade será realizada.

**Art. 651** Os acessos ao interior do funil devem ser realizados através da Plataforma de Trabalho Aéreo – PTA. Em hipótese alguma o trabalhador poderá deixar o cesto da PTA para realização da atividade.

**Art. 652** As empresas responsáveis pela execução da atividade deverão realizar um plano de resgate e salvamento de trabalhadores para estas atividades.

**Art. 653** A utilização da plataforma de trabalho de áereo – PTA deve seguir as orientações de segurança estabelecidas pelo do fabricante em seu manual, destacando-se os seguintes itens:

- I - O operador da PTA deve portar credencial de operador de equipamento conforme estabelecido pela NR 11;
- II - Preenchimento de *check list* diário a fim de se identificar possíveis defeitos ou condições no equipamento que tornem sua operação insegura;
- III - Toda a operação do equipamento o operador deve estar portando rádio portátil a fim de se manter contato com o pessoal no chão com os demais envolvidos na atividade;

197

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- IV** - Manter distância segura das linhas de transmissão elétrica;
- V** - Não operar a PTA em caso de intempéries climáticas (ventos e chuvas fortes e descargas atmosféricas);
- VI** - Não ultrapassar a capacidade de carga do equipamento;
- VII** - Operar a PTA em superfície plana e livre de obstáculos e desníveis;
- VIII** - Nos deslocamentos a lança deve estar retraída e transitar em velocidade segura;
- IX** - Não transportar nenhum material que exceda os limites de do cesto;
- X** - Não estacionar a PTA em locais proibidos como, áreas de costado de navio, em cima das faixas de pedestres, demarcações e sinalizações de emergência;
- XI** - Durante o carregamento da bateria ou abastecimento da PTA, a mesma deverá estar aterrada;
- XII** - Movimentar equipamentos em baixa velocidade e com a presença de carro batedor;
- XIII** - Manter-se afastado das operações com máquinas;
- XIV** - Nunca passar por trás dos equipamentos em operação;
- XV** - Utilizar faixas destinadas ao trânsito de pedestres e áreas demarcadas, estar atento ao trânsito de veículos e manter postura defensiva.

**Art. 654** A realização da atividade de limpeza de funil deve ser precedida de planejamento prévio bem como estar de acordo com os critérios mínimos relacionados abaixo:

- I** - Estar precedida de Análise Preliminar de Risco – APR;
- II** - Emissão de Permissão de Trabalho – PT, conforme item 3.3.9 deste regulamento;
- III** - A limpeza de funil não poderá ocorrer na faixa do cais e/ou costado de navio (área operacional);

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**IV** - A limpeza de funil deverá ser realizada em local seguro e afastado da área operacional e destinado à essa atividade;

**V** - A área onde ocorrerá a limpeza deverá ser sinalizada e isolada durante a realização da atividade;

**VI** - Não é permitida a presença de pessoas não envolvidas na atividade durante a realização da limpeza;

**VII** - Dispor de comunicação com rádio portátil entre os envolvidos nas atividades, responsáveis pelo Funil e pela realização da limpeza;

**VIII** - Deverá ser realizada sempre com no mínimo 2 (dois) funcionários, que deverão manter contato periódico com os solicitantes da limpeza.

**Art. 655** É expressamente proibido:

**I** - Acesso de pessoas no interior do funil;

**II** - Sair da plataforma para acessar a parte interna do funil;

**III** - Realizar a limpeza do funil em área próxima do costado, com exceção dos funis fixos;

**IV** - Operar a PTA sem treinamento de NR 35 e NR 11

**V** - Iniciar a tarefa sem o isolamento do local;

**VI** - Realizar a tarefa sem os EPI's obrigatórios;

**VII** - Iniciar a tarefa de limpeza sem a autorização do operador portuário;

**VIII** - Operar a PTA em condições climáticas adversas (Vento forte e ou Tempestade);

**IX** - Realizar a limpeza em período noturno;

**X** - Improvisação de ferramentas.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 656** As atividades de limpeza de funil que desrespeitarem o contido neste regulamento estão sujeitas a paralização e seus responsáveis e executantes poderão ser convidados a se retirar da faixa primária e serem inseridos na lista de proibição de acesso ao porto (*blacklist*).

### 3.4.18. Regras para circulação de veículos

**Art. 657** Para fins deste regulamento considera-se “perímetro” a zona primária terrestre (Ato Declaratório Executivo nº 015/2013, da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Paranaguá, de 15/07/2013), os Terminais interligados ao Corredor de Exportação Leste (COREX) da APPA, os Terminais Graneleiros do setor Oeste do de Paranaguá, e seus respectivos entornos.

**Art. 658** Para fins deste regulamento, considera-se trânsito a utilização das vias existentes na Faixa Primária e seus respectivos entornos, por pessoas e veículos, veículos pesados (caminhões), isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga.

**Art. 659** É terminantemente proibido o acesso e movimentação de motocicletas e bicicletas na área primária da APPA.

**Art. 660** Todos que ingressarem no perímetro descrito no Art. 657, devem respeitar o presente regulamento, bem como à sinalização vertical e horizontal, sujeitando-se, em caso de transgressão, aos Procedimentos pertinentes a serem adotados pela Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP da APPA.

**Art. 661** O trânsito, no perímetro descrito no Art. 657, é regido pelo conceito de direção defensiva, que vem a ser o conjunto de medidas e procedimentos utilizados para prevenir ou minimizar as

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

consequências dos acidentes de trânsito e cujos princípios são: conhecimento, atenção, previsão, habilidade e ação.

**Art. 662** Os veículos que acessarem o Cais Comercial do Porto deverão, obrigatoriamente, apresentar a Solicitação de Entrada de Veículo – SEV, aprovada pelas Diretorias de Operação, de Meio Ambiente e Engenharia e Manutenção da APPA, dependendo das motivações para o acesso dos veículos, bem como observar o disposto na Portaria nº 030 de 26/06/2012 e posterior alteração dada pela Portaria 134 de 21/10/2014 da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Paranaguá.

**Art. 663** Os pedestres que acessarem o Cais Comercial do Porto deverão, obrigatoriamente, observar o regulamento de Controle de Acesso estabelecido pela Normativa vigente da Receita Federal do Brasil no Porto de Paranaguá.

**Art. 664** A velocidade máxima permitida dentro do perímetro, independentemente do tipo de veículo, é de 30 Km/h (trinta quilômetros por hora).

**Art. 665** Todos os veículos devem trafegar com os faróis acesos.

**Art. 666** As cargas transportadas em carrocerias abertas devem estar obrigatoriamente apeadas (bobinas, barras de aço, madeira, fardos de celulose, maquinários, entre outros), enlonadas (granéis sólidos) e os contêineres, cheios e/ou vazios, devem estar devidamente travados.

**Art. 667** São condutas proibidas aos motoristas dentro do perímetro:

- I** - Adentrar as áreas sem a devida autorização e cadastro;
- II** - Descer do veículo em contrariedade ao regulamento interno da Autoridade Portuária, bem como sem estar utilizando os devidos EPI's obrigatórios e crachá de identificação, quando for o caso;

201

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- III** - Não utilizar colete refletivo quando for necessária sua saída do veículo;
- IV** - Acessar, conduzir ou descer do veículo sem camisa, independentemente de estar usando colete refletivo;
- V** - Fazer reparos ou limpeza no veículo;
- VI** - Cozinhar ou preparar alimentos;
- VII** - Permitir carona na parte externa e interna de qualquer veículo, exceto de automóveis;
- VIII** - Jogar lixo fora das lixeiras ou não realizar a correta segregação dos mesmos;
- IX** - Fazer necessidades fisiológicas no pátio;
- X** - Sentar na beira do píer ou cabeça;
- XI** - Aproximar-se da beira do cais ultrapassando a faixa amarela de segurança sem o colete salva-vidas;
- XII** - Transitar entre as cargas armazenadas nos pátios, entre as pilhas de contêineres quando não autorizado;
- XIII** - Passar ou permanecer sob cargas suspensas;
- XIV** - Portar armas brancas e de fogo; e
- XV** - Fotografar ou filmar as áreas internas da APPA sem a devida autorização.

**Art. 668** É obrigatória a utilização de cinto de segurança pelo motorista e demais passageiros que estiverem no veículo em movimento durante todo seu trajeto.

**Art. 669** O estacionamento de veículos deve ser sempre precedido de consulta à UASP ou Diretoria de Operações.

**Art. 670** É expressamente proibido o estacionamento de veículos, exceto em casos de emergência, nos seguintes locais:

202

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I** - Nos acessos ao Cais Comercial da APPA;
- II** - Nas proximidades da escada de navios e rampa das barcaças;
- III** - Dentro dos armazéns, salvo veículos de carga, com a devida permissão dos responsáveis pela operação;
- IV** - Obstruindo os equipamentos de combate à emergência (como no caso de extintores e hidrantes de incêndio);
- V** - Sobre a pista de rolagem de veículos;
- VI** - Sobre a rota de circulação e faixas de pedestres;
- VII** - Sobre as sinalizações de emergência, como pontos de encontro, rotas de fuga, etc.

**Art. 671** Em caso de problemas mecânicos ou de envolvimento em acidente/incidente, o responsável pelo veículo deverá comunicar imediatamente a UASP, que irá adotar os procedimentos de segurança necessários e demais medidas cabíveis, bem como elaborar o boletim de ocorrência.

**Art. 672** Em caso de vazamento de combustível hidrocarboneto ou de qualquer outro tipo de produto químico ou contaminante nas dependências do porto organizado, o responsável pelo veículo deverá providenciar o atendimento a fim de conter o vazamento, caso este não consiga, deverá acionar a APPA através da Diretoria de Meio Ambiente, que por sua vez acionará a equipe de atendimento a emergências ambientais.

**Parágrafo único** - Todas as despesas para o atendimento da ocorrência serão encaminhadas à empresa responsável ou ao proprietário do veículo.

**Art. 673** Os veículos de carga, carregados e ou vazios não poderão sair do recinto alfandegado sem pesar e/ou sem autorização da SEXECO, GUAPOR e Operador Portuário Responsável pela solicitação do mesmo.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 674** Somente poderão adentrar no perímetro descrito no Art. 6577 do presente regulamento, veículos que atendam rigorosamente os padrões de segurança determinados pelos órgãos oficiais como CONTRAN, ABNT, INMETRO, conforme Normativa vigente da Receita Federal do Brasil no Porto de Paranaguá e outros.

**Art. 675** Os veículos e seus condutores, bem como pedestres que não atenderem o contido na presente Ordem de Serviço ou demais normativas internas da autoridade portuária, estarão sujeitos às sanções e/ou penalidades emitidas pelos órgãos de fiscalização, bem como, as sanções administrativas emitidas pela APPA. Como, por exemplo, a inclusão de veículos e/ou pessoas na lista de proibição de acesso ao porto (*blacklist*).

**Parágrafo único** - Os casos omissos serão analisados pela Administração do Porto, a qual adotará as medidas que entender cabíveis.

**Art. 676** Deverão transitar sempre com a presença de veículos batedores com os sinais de alertas e giroflex ligados os seguintes equipamentos de Grande Porte:

- I** - Guindastes de terra;
- II** - Transporte de funil;
- III** - Caminhões carregados com grandes peças que extrapolam lateralmente os limites da carreta e/ou de grande comprimento;

**Art. 677** Ficam revogados os itens de 19 a 24 da Ordem de Serviço nº 007-18 e seus subitens.

### 3.4.19. Regras de circulação para pessoas

**Art. 678** Em hipótese alguma, os pedestres devem circular e permanecer sem os EPI's obrigatórios e crachá, ou fora da rota destinada a pedestres (salvo em casos especiais onde seja necessária a

204

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

execução de serviços) nas dependências da zona primária terrestre, estabelecida por meio do Ato Declaratório Executivo nº 015/2013, da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Paranaguá, de 15/07/2013.

**Art. 679** A preferência de passagem, nas áreas alfandegadas do porto organizado sempre será do pedestre que estiver circulando na rota destinada para esse fim ou utilizando a faixa de pedestres.

### 3.4.20. Inspeção de segurança para veículos

**Art. 680** Independente do pleno atendimento aos dispositivos regulatórios da Receita Federal do Brasil – RFB, e APPA, os veículos que acessam o perímetro da faixa portuária poderão passar por fiscalização para checagem de atendimento aos requisitos e padrões de segurança determinados pelos órgãos oficiais, como CONTRAN, ABNT, INMETRO, DER, ANTT e outros.

**Art. 681** A APPA poderá disponibilizar suas instalações, a qualquer tempo, para eventuais operações de fiscalização de veículos por parte das autoridades de trânsito que poderão proceder com operações de fiscalização dos veículos e seus motoristas.

### 3.4.21. Circulação de Tripulantes

**Art. 682** Em atenção ao Decreto Legislativo nº 84 de 1989, a OIT nº 152, a Portaria 3214, e as Normas Regulamentadoras NR 01, NR 06, NR 09, NR 12, NR 26 e NR 29 se faz obrigatório que tripulantes, no embarque ou desembarque, desloquem-se pela faixa de pedestres fazendo o uso de Equipamentos de Segurança básicos (Capacete, calçado fechado e vestimenta condizente com o ambiente).

**Art. 683** O translado de tripulantes no percurso: embarcação – acesso de pedestres – embarcação; é de competência das Agências de Navegação responsáveis pela embarcação.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 684** Poderá a critério da tripulação e agência marítima, os tripulantes, fazerem uso da condução (ônibus circular), que roda em intervalos de aproximadamente 20 minutos na faixa portuária, para se deslocar entre o navio e o Edifício Dom Pedro II.

**Art. 685** Caberá as Agências Marítimas toda a estruturação, operacionalização logística quanto ao fornecimento, guarda, conservação e uso do EPI´s supracitados.

**Art. 686** Caberá as Agências Marítimas, com base neste Regulamento, informar os tripulantes dos navios de sua responsabilidade, sobre as normas de respeito ao Meio Ambiente, Saúde e Segurança, a fim que os mesmos circulem de forma segura no cais comercial no Porto de Paranaguá.

**Art. 687** A circulação de pedestres para deslocamento no cais comercial, deve se dar sempre pela faixa de pedestres.

**Art. 688** É proibido a circulação de tripulantes, assim como de qualquer outro trabalhador, nas áreas operacionais as quais não estejam envolvidos.

**Art. 689** Caso os tripulantes não possuam equipamentos de proteção individual – EPI e vestimenta adequada, a Agência Marítima responsável pelo navio deverá providenciar toda estrutura para que estes possam se deslocar em segurança.

**Art. 690** A Autoridade Portuária ficará responsável pela fiscalização através da Guarda Portuária – GUAPOR/UASP, DIOPORT e SESMET. As não conformidades deverão ser registradas via sistema pelo aplicativo de não conformidades, onde passa a ser notificado o Agente Marítimo responsável.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.5. REQUISITOS DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA TERCEIRIZADOS**

**Art. 691** O processo de contratação de empregados para a Contratada deve ser realizado fora das dependências da APPA.

**Art. 692** A Contratada deve realizar a sua gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde, assegurando o cumprimento dos requisitos e obrigações abaixo estabelecidas.

**Art. 693** A Contratada deve assegurar que todas as suas contratadas conheçam e atendam aos requisitos e as obrigações abaixo estabelecidas.

#### **3.5.1. Perigos e Riscos, Impactos e Aspectos Ambientais**

**Art. 694** A contratada deve estar ciente e conhecer os perigos e riscos, bem como os impactos e aspectos ambientais da atividade a ser realizada nas dependências da APPA.

#### **3.5.2. Conformidade Legal**

**Art. 695** A contratada deve atender aos requisitos legais estabelecidos para SMS que são aplicáveis à sua atividade.

#### **3.5.3. Treinamento em SMS**

**Art. 696** O empregado da Contratada deve estar capacitado e habilitado para executar os serviços a seu encargo. Todo e qualquer empregado da Contratada deve ser alfabetizado, com capacidade para ler e interpretar placas e avisos de segurança industrial.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 697** Todos seus empregados devem participar de treinamento de Integração ministrado pelo SESMET – APPA em dia previamente agendado e antes do início de suas atividades, seja antes início de contrato como em admissões de novos funcionários ou durante a execução do contrato.

**§ 1º** Os agendamentos para integração devem ter antecedência de pelo menos 72 horas.

**§ 2º** Os treinamentos de integração são realizados semanalmente as quintas-feiras das 13h30min às 16h30min no Palácio Dom Pedro II.

**§ 3º** A Contratada é responsável por orientar e ministrar treinamento prático e teórico durante a vigência do contrato com ou sem acompanhamento da Fiscalização da APPA, a todos os seus empregados e de suas contratadas, compreendendo, no mínimo, os seguintes itens quando aplicável:

- I** - Perigos e riscos aos quais os empregados da Contratada podem estar expostos, tanto da atividade como do ambiente de trabalho;
- II** - Noções gerais sobre preservação ambiental, minimização de desperdícios, manuseio de resíduos e, quando aplicável, proibição de pesca, caça ou captura de animais silvestres, corte ou remoção de vegetação;
- III** - Uniformes e EPI's (inclui a proteção respiratória prevista no PPR) necessários para cada tipo de serviços e/ou local;
- IV** - Prevenção de acidentes, incidentes e situações de emergência;
- V** - Prevenção de incêndio, abandono de áreas e uso de extintores;
- VI** - Primeiros socorros;
- VII** - CIPA;
- VIII** - Permissão para Trabalho.

**Art. 698** A contratada deve registrar todos os treinamentos realizados em lista de presença assinada pelos participantes e pelo instrutor e arquivá-la;

208

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 699** A Contratada deve realizar e registrar o Diálogo de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - DSMS para todos os seus empregados, no início da jornada diária de trabalho e quando houver mudança de atividade com alteração significativa do risco, devendo ser abordados temas relacionados à segurança do trabalho, ao meio ambiente e à saúde (SMS), principalmente aqueles específicos às atividades a serem desenvolvidas pelos empregados.

**Art. 700** O DSMS deve ser realizado pelo supervisor ou encarregado com seu grupo de trabalho, com duração de 5 a 10 minutos no início da jornada de trabalho, explicando o que será executado naquele dia, seus riscos e as respectivas recomendações de segurança.

**Art. 701** A Contratada deve registrar por escrito e arquivar, em formulário próprio, o DSMS, fazendo constar o tema abordado, a data de realização, o nome e assinatura do palestrante e dos participantes.

### 3.5.4. Envolvimento e Comunicação

**Art. 702** A força de trabalho da Contratada deve participar dos eventos e reuniões de SMS promovidas e quando solicitados pela APPA;

**Art. 703** A contratada deve registrar e comunicar prontamente à Fiscalização da APPA as notificações e autuações dos órgãos oficiais de fiscalização (DRT, órgãos ambientais, INSS etc.) recebidas referentes à execução dos serviços da Contratada para a APPA;

**Art. 704** A contratada deve informar a seus empregados e de suas contratadas os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho, os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho, os meios e as medidas para prevenir e limitar os riscos e as medidas adotadas pela empresa;

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 705** A contratada deve orientar seus empregados e os de suas contratadas a, tão logo tenha conhecimento de qualquer emergência, informar o evento pelo telefone de emergência local ou por rádio, a Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP, ou empregado responsável pela atividade ou ainda a qualquer outro empregado da APPA, na ausência destes.

### 3.5.5. Tratamento de acidentes e incidentes

**Art. 706** A contratada deverá apresentar o Plano de Atendimento ao Acidentado e, em caso de acidente, comunicar ao INSS através da emissão de CAT, com cópia entregue ao Fiscal do contrato.

**Art. 707** A contratada deverá apresentar à SESMET as horas homem trabalhadas (HHT), os acidentes ocorridos (se houver) e as respectivas investigações destes, até o 1º dia útil do mês subsequente.

### 3.5.6. Inspeção e auditoria do sistema de gestão de SMS

**Art. 708** A contratada deverá disponibilizar as informações necessárias quando das inspeções e auditorias de SMS realizadas pela APPA.

### 3.5.7. Meio ambiente

**Art. 709** A contratada deve conhecer e participar dos programas de meio ambiente da APPA, sempre que solicitada.

### 3.5.8. Análise preliminar de riscos - APR

**Art. 710** Para as atividades cujas condições de execução ainda não estejam suficientemente definidas ou não haja dados suficientes para a identificação de aspectos e perigos, a Contratada deve elaborar e apresentar a Análise Preliminar de Riscos – APR.

210

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 711** Antes do início de trabalhos em áreas externas, a Contratada deve realizar uma análise dos possíveis impactos ao meio ambiente, utilizando-se para isso da APR de forma a identificar os aspectos ambientais e possíveis consequências e determinar as medidas preventivas e mitigadoras.

**Art. 712** As atividades da contratada que ainda não tenham sido avaliadas quanto aos seus aspectos e impactos ambientais e perigos e consequências, ou cujas condições de execução ainda não estiverem suficientemente definidas, somente podem ser executadas quando a APR for concluída e tenha sido estabelecido um plano de ação que contemple suas recomendações e que estas sejam divulgadas a todos os envolvidos, no mínimo ao gerente da obra, fiscal do contrato, técnico de segurança e encarregado do serviço, para conhecimento e tomada de ações.

**3.5.9. Riscos específicos do trabalho portuário**

**Art. 713** Devem ser seguidas as orientações específicas contidas na NR-29 e outras normas aplicáveis à atividade, em atividades que envolvam:

- I** - Operações de atracação, desatracação e manobras de embarcações;
- II** - Acessos às embarcações; Conveses; Porões;
- III** - Trabalho com máquinas, equipamentos, aparelhos de içar e acessórios de estivagem; lingamento e deslingamento de cargas;
- IV** - Operações com contêineres;
- V** - Operações com granéis secos;
- VI** - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- VII** - Segurança nos trabalhos de limpeza e manutenção nos portos e embarcações;
- VIII** - Recondicionamento de embalagens;
- IX** - Serviços do vigia de portaló;

211

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- X - Transporte de trabalhadores por via aquática;**
- XI - Locais frigorificados.**

**3.5.10. CIPA**

**Art. 714** A Contratada deve apresentar um plano de constituição da CIPA, conforme NR-5, NR-18, da Portaria 3214/78, do MTE, cuja instalação deve acontecer tão logo se inicie o serviço, incluindo também a previsão de elaboração do Mapa de Riscos Ambientais, independentemente do número de empregados que estejam diretamente trabalhando nesta obra.

**Art. 715** Para efeito de dimensionamento da CIPA deve ser considerada a classificação por atividade econômica disponível na NR-5.

**Art. 716** Caso a Contratada possua simultaneamente mais de um instrumento contratual de prestação de serviços na unidade, deve ser considerado o número total de empregados da mesma, inclusive os de suas contratadas, para efeito do dimensionamento do pessoal credenciado em segurança e medicina do trabalho.

**Art. 717** Os prazos legais para constituição da CIPA devem ser considerados a partir da emissão dos crachás de identificação dos empregados da Contratada.

**Art. 718** Uma cópia da documentação de implantação e dos demais documentos da CIPA deve ser apresentada à Fiscalização da APPA e mantida disponível no escritório da Contratada no estabelecimento de prestação de serviço.

**Art. 719** Caso a Contratada esteja desobrigada a constituir a CIPA, deve designar formalmente um empregado para tratar das questões relativas à CIPA.

212

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 720** A Contratada deve incluir a participação de pelo menos um representante de cada uma de suas contratadas na CIPA, quando estas não estejam obrigadas a constituir CIPA própria.

**Art. 721** O Presidente da CIPA da Contratada, ou seu suplente, deve participar obrigatoriamente das reuniões da CIPA da APPA, sempre que convocado.

**Art. 722** Caso já exista Mapa de Risco da área da APPA, este deve ser complementado, se necessário, para as atividades fins do contrato.

### 3.5.11. Equipamentos de proteção individual - EPIs

**Art. 723** A Contratada e suas contratadas devem fornecer obrigatoriamente a todos os seus empregados, gratuitamente, os EPI aprovados pelo Ministério do Trabalho, conforme estes se façam necessários pela natureza e riscos do ambiente ou atividades Contratadas, em conformidade com as especificações da NR-6, da Portaria 3214/78.

**Art. 724** As suspensões dos trabalhos motivadas pela falta de observância do uso de EPI's, não eximem a Contratada das obrigações e penalidades constantes das cláusulas do contrato, referentes a prazo e multas.

**Art. 725** Todos os empregados da Contratada devem usar os Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho de suas atividades.

**Parágrafo único** - Nas áreas operacionais deve usar, no mínimo, capacete, óculos de segurança e calçado de segurança.

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 726** A contratada deve dar primazia às medidas e equipamentos de proteção coletiva aplicáveis às suas atividades, adotando o uso de EPI's como medida complementar a estas e para atender a situações de emergência.

**Art. 727** A Contratada deve manter em estoque, quantitativo suficiente para garantir a continuidade de execução dos serviços contratados.

**Art. 728** Os EPI's devem ser armazenados em local apropriado, em separado de outros materiais que não sejam de segurança.

**Art. 729** A Contratada deve manter um arquivo com registros da entrega dos equipamentos de proteção individual para cada empregado, das reposições de elementos filtrantes e substituição dos EPI's durante a vigência do contrato, assim como dos treinamentos dos empregados quanto ao uso e manutenção dos EPI's, podendo ser examinados quando de interesse da APPA.

**Art. 730** Todos os funcionários da contratada e de suas contratadas devem utilizar uniformes com a identificação da empresa, quando da realização dos serviços nas áreas sob responsabilidade da APPA, os uniformes devem estar limpos e isentos de rasgos.

**Art. 731** Se os serviços prestados ocorrerem em área com movimentação intensa de veículos os uniformes deverão conter faixas refletivas ou deverá ser adotado do uso de coletes refletivos.

### **3.5.12. Equipamentos e vasos de pressão**

**Art. 732** A Contratada deve apresentar os Certificados de Inspeção de vasos e equipamentos, de sua propriedade, submetidos à pressão, contendo dados de projeto, dados reais obtidos e certificado

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

de teste hidrostático ou pneumático. Tais equipamentos somente podem operar estando com o seu certificado dentro do prazo de validade, de acordo com a NR-13 da Portaria 3214/78.

**3.5.13. PPRA/PCMSO/PPP/PPR/PCA**

**Art. 733** Cabe a Contratada, com base na identificação dos potenciais agentes de insalubridade das atividades do serviço contratado e nas informações fornecidas pela APPA, elaborar e cumprir o PPRA, conforme NR-9 da Portaria 3214/78, do MTE, e, quando aplicável, o PCMAT, conforme NR 18 da mesma Portaria.

**Art. 734** A Contratada deve elaborar tais programas e apresentá-los antes do início dos serviços à Fiscalização da APPA. Se necessário, os programas devem ser ajustados durante a execução dos serviços com base em avaliações das condições ambientais reais de sua execução. O programa deve abranger todas as atividades de seus empregados e de suas contratadas.

**Art. 735** Cabe a Contratada, quando aplicável, a emissão de Laudo de Insalubridade ou Periculosidade de acordo com a legislação vigente. Os laudos devem ser submetidos à análise e aprovação da Fiscalização da APPA e equipe de SMS.

**3.5.14. PCMSO**

**Art. 736** O médico da Contratada, coordenador do PCMSO, deve conhecer o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que devem estar expostos os trabalhadores, acompanhado de empregado pertencente à equipe de SMS.

**Art. 737** A Contratada, antes do início dos serviços, deve apresentar ao SESMET da APPA, o PCMSO de seu pessoal e das suas subcontratadas, em conformidade com a NR-7 da Portaria 3214/78, do MTE, para encaminhamento à equipe de SMS para análise, aprovação ou reprovação.

215

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Parágrafo único** - Caso o PCMSO seja reprovado, a Contratada deve refazê-lo.

**Art. 738** O PCMSO deve ter o seguinte conteúdo:

- I** - Dados legais da Contratada (CNPJ, Inscrição Estadual e CNAE);
- II** - Endereço da sede e dos locais onde as atividades de trabalho devem ser realizadas;
- III** - Número do contrato com a APPA;
- IV** - Nome e RG do preposto da Contratada;
- V** - Nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina e a cópia do certificado de habilitação do Médico do Trabalho responsável pelo PCMSO;
- VI** - Nome do responsável pelo PCMSO;
- VII** - Número de funcionários que devem ser acompanhados pelo programa, discriminados em masculino, feminino, menores, trabalho noturno e diurno, da Contratada e subcontratadas;
- VIII** - Relação das funções a que devem ser submetidos os empregados da Contratada;
- IX** - A relação das atividades que devem ser exercidas pela Contratada, durante a vigência do contrato;
- X** - Cronograma das ações de saúde ao longo ano de vigência do PCMSO (exames médicos admissionais e periódicos e demais ações).

**Art. 739** O PCMSO deve ser implementado pela Contratada de forma a abranger todos os seus empregados e de suas subcontratadas, devendo considerar as atividades e operações previstas no contrato e estar correlacionado ao seu PPRA.

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Art. 740** A Contratada deve manter disponível e arquivado no local de trabalho uma via de todos os ASO emitidos para seus empregados e os de suas contratadas e apresentá-los, quando solicitado, ao médico da equipe de SMS da APPA.

**Art. 741** Os dados do PCMSO devem ser atualizados anualmente.

**Art. 742** A Contratada deve indicar a unidade de saúde que deve prestar atendimento e assistência hospitalar nos casos de acidentes ou emergência, bem como o meio de transporte a ser utilizado, o atendimento à primeiros socorros é de responsabilidade da Contratada.

### 3.5.15. Trabalhadores em instalações e serviços com eletricidade

**Art. 743** A contratada deve atender o disposto na Norma Regulamentadora NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção ou NR-10 - Instalações e Serviços de Eletricidade, da Portaria 3214/78, e padrões da APPA, quando aplicável.

**Art. 744** A contratada deve providenciar que todos seus profissionais que trabalhem em Instalações e Serviços de eletricidade executando instalação, operação, inspeção ou reparos em instalações elétricas, estejam aptos a prestar primeiros socorros a acidentados, especialmente através das técnicas de reanimação cardiorrespiratória e a combater princípios de incêndio.

### 3.5.16. Trabalho em Altura

**Art. 745** A contratada deve atender o disposto nas Normas Regulamentadoras NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, NR-35 Trabalhos em Altura e Norma ABNT NBR 06494 - Segurança nos andaimes e padrão da APPA, quando aplicável.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.5.17. Trabalhos em Espaços Confinados**

**Art. 746** A contratada deve atender o disposto na Norma Regulamentadora NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados e padrão da APPA, quando aplicável.

### **3.5.18. Trabalhos com Escavação**

**Art. 747** A contratada deve atender o disposto na Norma Regulamentadora NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e Norma ABNT NBR 9061 - Segurança de escavação a céu aberto e ordem de serviço da APPA, quando aplicável.

### **3.5.19. Legislação ambiental e requisitos da APPA**

**Art. 748** Nenhum trabalho que necessite de licença ambiental, autorização ou outorga pode ser iniciado sem que tenha a devida documentação emitida pelos órgãos oficiais competentes.

**Art. 749** Nenhuma substância sólida, semissólida, líquida ou gasosa deve ser descartada, sem prévia análise de suas consequências e impacto ao Meio Ambiente e sem autorização da Fiscalização da APPA, a qual deve ser informada com antecedência quanto da necessidade de descarte de tais substâncias, bem como quanto aos procedimentos a serem utilizados pela Contratada para atender aos requisitos legais de prevenção à poluição e para prevenir ocorrências anormais, acidentes e impactos indesejados ao meio ambiente.

**Art. 750** Antes do início dos serviços, a Contratada, que for manusear ou gerar resíduos; sólidos, líquidos ou gasosos; deverá efetuar um levantamento dos resíduos que devem ser gerados em cada uma das atividades, identificando as quantidades estimadas, os tipos de resíduos, locais de geração e fase do trabalho na qual devem ser gerados. Os dados devem ser inseridos em planilha, que deve ser apresentada à Fiscalização da APPA e analisada pela da equipe de SMS;

218

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 751** A contratada deve designar formalmente à Fiscalização da APPA o seu responsável pela gestão de resíduos.

**Art. 752** A contratada deve seguir as orientações definidas pela equipe de SMS, caso essas não estejam estabelecidas no Contrato ou na Especificação dos Serviços.

**Art. 753** Cabe a Contratada a responsabilidade pela minimização da geração de resíduos, segregação seletiva dos diferentes tipos de resíduos e o preenchimento da Planilha de Inventário de Resíduos, qual deve ser entregue mensalmente à Fiscalização da APPA para controle.

**Art. 754** As embalagens, sobras de materiais e produtos, ferramentas e utensílios inutilizados durante os serviços, devem ser tratados como resíduos, classificados e destinados como tal.

**Art. 755** Na APPA onde houver sistema de coleta seletiva, a Contratada deve atender ao programa estabelecido para este fim.

**Art. 756** O Transporte de resíduos para a disposição final fora das instalações da APPA, a cargo da Contratada, só pode ser efetuado por empresa especializada e cadastrada ou licenciada junto aos órgãos ambientais, bem como de posse de documento denominado Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, cujo preenchimento é de responsabilidade da equipe de SMS.

**Art. 757** O Transporte de qualquer produto perigoso deve ser efetuado atendendo os requisitos do Decreto Federal 96.044/88, artigos 38 e seguintes, da Portaria 204/97 do Ministério dos Transportes e outros aplicáveis.

**Art. 758** Os veículos da Contratada devem atender os requisitos da Portaria 100/80 do Ministério dos Transportes quanto às emissões atmosféricas e da Portaria IBAMA 85/96 quanto à manutenção.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 759** A Contratada deve identificar processos, operações e atividades onde possam haver desperdício de produtos, materiais, água e combustíveis, e desenvolver ações para eliminar ou minimizar sua ocorrência, assim como conscientizar seus empregados e os de suas Contratadas quanto às medidas adotadas para este fim.

**Art. 760** A Contratada deve orientar seus empregados e de suas contratadas quanto à proibição de pesca, caça ou captura de animais silvestres, supressão de vegetação, cortes de árvores e retirada de espécies vegetais. A supressão de vegetação nas faixas de dutos para fins de sua manutenção só é permitida com a devida licença ou autorização dos órgãos ambientais competentes.

**Art. 761** Caso haja inobservância das cláusulas citadas acima, corre por conta da Contratada o pagamento de multas, o transporte e disposição final de materiais, resíduos, efluentes ou emissões, bem como, indenização de todos os custos e serviços necessários à recuperação da área afetada, decorrente de impactos indesejados causados pela Contratada, devido a dolo ou culpa desta ou de seus empregados ou suas contratadas;

**Art. 762** A contratada é responsável pelo correto manuseio, armazenamento, transporte, descarte e destinação de todos os resíduos gerados nas suas atividades.

### **3.5.20. Estrutura e responsabilidade**

**Art. 763** O representante da Contratada deve participar da reunião prévia com o Gerente do Contrato, na qual devem ser repassadas todas as exigências de SMS estabelecidas no Contrato, incluindo a Política, padrões e procedimentos pertinentes e exigências legais.

**Art. 764** A Contratada é responsável pelos atos de seus empregados e de suas contratadas e consequências cíveis e penais decorrentes de inobservância de quaisquer leis, normas e

220

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

regulamentos de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente vigentes no país.

**Art. 765** As alegações de desconhecimento pela Contratada das Normas e Regulamentos de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente, vigentes na APPA, não serão aceitas, mesmo aquelas que não estejam anexas ao presente documento, pois tais informações estão disponíveis para consulta em cada unidade gerenciadora do contrato.

**Art. 766** A Contratada deve apresentar ao Fiscal da APPA o Plano de Constituição do SESMT, de acordo com o Quadro II, da NR-4, ou SESTP, de acordo com a NR-29 da Portaria 3214/78, do MTE, registrado na DRT.

**Art. 767** A APPA pode definir em contrato um número de técnicos de segurança acima do estabelecido na NR-4 e/ou NR-29.

**Art. 768** Os Técnicos de Segurança das contratadas devem atuar exclusivamente em atividades inerentes à sua função, visando a prevenção de acidentes e a promoção da Saúde e Segurança do Trabalho; sendo vetada a realização de outros tipos de atividades.

**Art. 769** A Contratada deve apresentar à equipe de SMS os profissionais especializados de seu SESMT, munidos de Curriculum Vitae e comprovantes de registro profissional, sendo o CREA para o engenheiro de segurança, o CRM para o médico do trabalho, e Registro no MTE para o técnico de segurança do trabalho.

**Art. 770** O dimensionamento do SESMT deve considerar o somatório de empregados próprios e de suas contratadas em atuação na unidade.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 771** Caso não haja necessidade de constituição de um SESMT próprio, a Contratada deve designar, por escrito, um responsável para tratar de assuntos de segurança e medicina do trabalho, sendo que caso a SESMET da APPA julgue necessário, poderá ser exigido 1 ou mais técnicos de segurança do trabalho que deverá acompanhar em tempo integral as atividades da empresa.

**Art. 772** A Contratada deve apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA relativa às atividades da obra;

**Art. 773** Para efeito de dimensionamento do SESMT, o grau de risco do estabelecimento deve ser obtido com a equipe de SMS;

**Art. 774** A contratada deverá dispor obrigatoriamente de pelo menos um Técnico de Segurança residente no contrato quando durante a execução do contrato ocorrer ao menos uma das seguintes condições relacionadas abaixo:

- I - Trabalhos à Quente;**
- II - Trabalhos em Altura;**
- III - Trabalhos em Espaço confinado;**
- IV - Trabalhos em Eletricidade e Isolamento de Energia;**
- V - Trabalhos de Escavação;**
- VI - Trabalhos de Pressurização (Testes);**
- VII - Trabalhos com Radiação;**
- VIII - Trabalhos com Mergulho;**
- IX - Movimentação e Elevação de Cargas.**

**Art. 775** A contratada deverá dispor obrigatoriamente de pelo menos um Técnico de Segurança responsável pelo contrato quando durante a execução do contrato ocorrer ao menos uma das seguintes condições relacionadas abaixo:

222

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

- I - Obras Civis;**
- II - Intervenções em equipamentos da APPA, ou sob sua gestão;**
- III - Intervenções em equipamentos de proteção e controle de instalações da APPA;**
- IV - Obras de manutenção, de remediação ou mitigação dentro da área da poligonal da APPA.**

### 3.5.21. Controle de documentos

**Art. 776** A contratada deve manter toda documentação legal e as exigidas pela APPA e legislação brasileira arquivadas, controladas e mantidas atualizadas ao longo do contrato.

**Art. 777** A contratada deve elaborar os procedimentos em função dos riscos ambientais e das atividades, equipamentos, ferramentas e materiais a serem aplicados nos serviços a serem executados, devendo os procedimentos ser compatíveis com os da APPA.

**Art. 778** Todos os procedimentos da Contratada devem conter um tópico referente a “Cuidados com Segurança, Meio Ambiente e Saúde”, pertinentes às atividades executadas.

**Art. 779** Os procedimentos devem estar disponíveis nos locais de trabalho, na última versão para todo pessoal que executa suas funções.

### 3.5.22. Documentação exigida

**Art. 780** Antes do início das atividades do (s) empregado (s) e da obra na APPA, como condição para emissão dos crachás de identificação e acesso dos empregados da Contratada na unidade e autorização do início dos serviços, a Contratada deve apresentar à Fiscalização da APPA a documentação descrita abaixo:

223

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- I - ART - Anotação de Responsabilidade Técnica da Obra no CREA;**
- II - Comunicação prévia de início de obra (NR-18 item 18.2) realizada através do Sistema de Comunicação Prévia de Obras – SCPO do Ministério do Trabalho conforme Portaria 540 de 25 de maio de 2016;**
- III - Composição do SESMT e prova de inscrição na DRT;**
- IV - Prova de comunicação prévia a DRT de início de serviços, quando aplicável;**
- V - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (NR-09) e, quando aplicável, Programa de Condições e Meio Ambiente na Indústria da Construção - PCMAT (NR-18);**
- VI - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-07) e Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, dos empregados;**
- VII - Carteira Nacional de Habilitação para motorista de veículos automotores e operadores de máquinas de campo com a devida categoria;**
- VIII - Certificado profissional como eletricistas e certificados de treinamento específicos fornecidos por órgão reconhecido (primeiros socorros incluindo reanimação cardiorrespiratória e de combate a incêndio);**
- IX - Plano de Atendimentos a Emergência – PAE elaborado conforme o objetivo do contrato.**

**Art. 781** Durante a execução das atividades como condição para continuidade dos serviços previstos no contrato a contratada deve apresentar os seguintes documentos, quando aplicáveis:

- I - Ficha de Dados de Segurança do Produto (FISPQ) - Antes de cada produto químico ser introduzido no Canteiro;**
- II - Ficha de entrega de EPI's - devidamente assinada pelo empregado (deve estar claro na ficha que o empregado recebeu treinamento para uso dos mesmos);**

224

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

- III** - Ficha de integração e treinamentos ministrados no canteiro de obras (com descrição dos assuntos abordados, data, nome do instrutor e dos participantes, devidamente assinados);
- IV** - Lista de presença diária de DSMS - Diálogo de Segurança, Meio Ambiente e Saúde;
- V** - Certificado de inspeção de equipamentos exigidos por lei;
- VI** - Relatório de inspeção de escadas e andaimes e de ferramenta (talha tirfor, etc.);
- VII** - Certificado de Escavação com Estabilidade Garantida.
- VIII** - A Contratada deverá participar da Integração de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, a ser ministrada pela APPA.

### 3.5.23. Controle Operacional

**Art. 782** A contratada deve planejar suas atividades atendendo ao disposto nos procedimentos e cumprir os Padrões de Segurança da APPA.

**Art. 783** A Contratada deve orientar seus empregados a sinalizar adequadamente os locais de trabalho, cumprir sinalizações e exigências do Órgão Operacional da APPA.

**Art. 784** A contratada deve utilizar e manter máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos em bom estado de conservação atender na integra o disposto na NR-12 e seus anexos.

**Art. 785** A contratada deve utilizar e manter calibrados instrumentos de medição e controle.

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 786** A Contratada deve dotar todos os seus compressores de ar com desarme por sobre pressão, e mantê-los em perfeito estado de conservação, com avaliações periódicas, conforme NR-13, da Portaria 3214/78.

**Art. 787** A Contratada deve garantir os meios necessários para que o nível de ruído de seus equipamentos rotativos (geradores e compressores) não ultrapasse a 85 dB-A a 1m (um metro) de distância da superfície do equipamento.

**Art. 788** A contratada deve orientar seus empregados que é estritamente proibido fumar nas áreas e prédios das unidades, inclusive em veículo em circulação dentro dos mesmos.

**Art. 789** A limpeza e higiene das instalações do refeitório devem ser feitas pela Contratada, após cada refeição. Qualquer alteração nas instalações de conveniência da Contratada deve ser autorizada pela Fiscalização da APPA, correndo os custos por conta da Contratada em qualquer circunstância.

**Art. 790** É proibido abrir válvulas dos hidrantes ou intervir na rede de combate de incêndio sem a permissão formal e prévia da equipe de SMS, sob pena de sanções ao infrator.

**Art. 791** O fornecimento, pela Contratada, de materiais à prova de explosão deve atender ao disposto na NR-10, da Portaria 3214/78 e Laudo de Classificação de Áreas – LCAR/APPA.

### **3.5.24. Permissão de Trabalho - PT**

**Art. 792** Antes que a Contratada inicie qualquer trabalho que requeira a obtenção de Permissões de Trabalho, conforme critérios estabelecidos pelo item 3.3.9 deste Regulamento, a Contratada deve indicar por escrito, à Fiscalização do contrato, seus funcionários que devem ser emitentes e/ou requisitantes de PT.

226

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**§ 1º** Os indicados como emitentes e/ou requisitantes de PT devem exercer esta função após receber treinamento específico ministrado pela Contratada;

**§ 2º** Os responsáveis pela Contratada devem assegurar que o trabalho seja executado como especificado na PT, a qual deve ser mantida no local do trabalho para consulta imediata sempre que for necessário e deve ser removida assim que o trabalho estiver concluído.

**Art. 793** Será responsabilidade dos executantes criar procedimento para advertência, travamento e bloqueio de energias perigosas.

**Art. 794** O trabalho que tenha sido suspenso pode somente continuar com a revalidação da PT ou com a emissão de uma nova.

### **3.5.25. Preparação e Atendimento à Emergências**

**Art. 795** A Contratada deve apresentar um Plano de Atendimento a Emergências (PAE) alinhado com o Plano de Emergência da APPA para mobilização de seus empregados.

**Parágrafo único** - Consideram-se como situações de emergência, as que se enquadram nos seguintes casos:

- I** - Incêndio ou explosão;
- II** - Vazamentos de produtos perigosos;
- III** - Queda de homem ao mar;
- IV** - Condições adversas de tempo que afetem a segurança das operações portuárias;
- V** - Poluição ou acidente ambiental;
- VI** - Socorro a acidentados.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**VII** - Outras situações que coloquem em risco a integridade física dos trabalhadores, e/ou possam comprometer as instalações da APPA ou de seus Contratados, como sabotagem, atos privados da razão, intempéries, etc.

**Art. 796** A Contratada deve treinar seus empregados e os de subcontratadas no Plano de Atendimento a Emergências e em utilização de extintores de incêndio.

**Art. 797** A Contratada deve orientar seus empregados para, em caso de se verificar alguma situação de emergência, seguir as orientações abaixo:

- I** - Interromper os trabalhos e eliminar as possíveis fontes de ignição;
- II** - Avisar imediatamente um empregado da APPA;
- III** - Se possível, iniciar o combate da emergência, com seu pessoal treinado, utilizando os recursos disponíveis no local e de acordo com seu Plano de Atendimento a Emergência apresentado a APPA.
- IV** - Comunicar o evento pelo rádio de comunicação ou telefone de emergência à Unidade Administrativa de segurança Portuária - UASP, identificando-se e informando com clareza o local da emergência, o que está ocorrendo e o equipamento ou instalação envolvida;
- V** - Afastar todo o seu pessoal, dirigindo-se para um local seguro, aguardando o término da emergência e as orientações da fiscalização ou do comando do combate à emergência da APPA;
- VI** - Ao ouvir o alarme de emergência, bloquear os hidrantes em uso e interromper ligações telefônicas;
- VII** - Retirar os veículos e máquinas de campo que estiverem no local da emergência. Desobstruir as vias de acesso para passagens de veículos de socorro e combate;

228

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

- VIII** - Caso seja percebida a presença de gás ou de vapor de inflamável, não acionar nenhum motor de veículo e desligar os que estiverem em funcionamento e abandonar a área, dirigindo-se para local seguro;
- IX** - Obedecer à sinalização de interdição de área;
- X** - Se houver algum ferido, solicitar a ambulância pelo telefone de emergência.

**Art. 798** Nos casos de operações que envolvam riscos de vazamentos, a contratada deve prover um kit de mitigação a ser utilizado para a contenção do derramamento e limpeza nas áreas terrestres deve ser composto de:

- I** - Materiais para absorção do produto derramado (espumas, casca de arroz, serragem, mantas de absorção, etc.)
- II** - Materiais para limpeza (pás e/ou outros equipamentos);
- III** - Materiais para coleta e transporte (recipientes e/ou sistemas coletores como: tambores, barris e/ou sacos para armazenamento temporário).
- IV** - Verificação e Ação Corretiva - Não Conformidade e Ações Corretivas e Preventivas.

**Art. 799** A contratada deve comunicar, de imediato e pessoalmente ou por telefone, à Fiscalização da APPA todo acidente com ou sem afastamento, ocorrência anormal e situação de emergência, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação.

**Art. 800** Cabe a Contratada, no prazo máximo de 24 horas após a ocorrência de acidente ou de ocorrência anormal, encaminhar à Fiscalização da APPA a notificação formal sobre a ocorrência.

**Art. 801** Todo acidente com ou sem lesão e as ocorrências anormais envolvendo atividades ou empregados da contratada devem ser investigados e registrados em documento específico. A investigação deve ser liderada pelo Supervisor da Contratada com a participação de seu técnico de

229

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## **ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

segurança e de pelo menos um empregado da APPA indicado para participar da comissão de investigação.

**Art. 802** A investigação deve ser realizada com vistas a identificar todas as causas do acidente ou da ocorrência anormal, devendo a Contratada implementar as medidas recomendadas para que o acidente não volte a ocorrer.

**Art. 803** O Relatório de Investigação deve ser emitido no máximo em 5 (cinco) dias após a ocorrência e encaminhado à Fiscalização da APPA.

**Art. 804** As causas do acidente e as medidas corretivas e preventivas implementadas devem ser divulgadas aos seus empregados e aos de suas subcontratadas, principalmente por ocasião do DSMS.

**Art. 805** Concluídos os trabalhos da comissão, a contratada deve divulgar os resultados do relatório do acidente aos órgãos competentes legais.

### **3.5.26. Acidente fatal**

**Art. 806** No caso de ocorrência de acidente fatal, a Contratada deve:

- I** - Isolar o local do acidente, preservando suas características, até a liberação pela autoridade policial competente e DRT, conforme legislação em vigor;
- II** - Comunicar imediatamente o acidente à Fiscalização da APPA e aos organismos competentes nos níveis Federal, Estadual e Municipal, consoante legislação vigente;
- III** - Providenciar, com a máxima urgência, para que os familiares sejam notificados do ocorrido, fornecendo o devido apoio social;

230

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**IV** - Instituir, em até 48 horas após o acidente, uma comissão de investigação visando identificar as causas do acidente;

**V** - Garantir à Comissão de Investigação autoridade e autonomia para conduzir as investigações. Estas garantias devem estar expressas no documento de criação da Comissão de Investigação;

**VI** - Garantir a participação de empregado da APPA na Comissão de Investigação, caso a Gerência do Órgão Operacional da APPA julgue necessária;

**VII** - No estabelecimento da Comissão de Investigação deve ser dado um prazo apresentação de um relatório conclusivo. Este prazo não deve ser superior a 15 (quinze) dias, exceto quando a investigação depender de análise, avaliação ou informação que não possa ser obtida neste prazo, caso em que a Contratada deve negociar com o Gerente da APPA responsável pelo contrato.

**Art. 807** O Relatório deve conter, no mínimo, as seguintes informações relativas ao acidente:

**I** - Descrição do acidente;

**II** - Local preciso, com croquis;

**III** - Dados relativos às pessoas acidentadas;

**IV** - Causas imediatas e básicas;

**V** - Providências a serem tomadas para evitar a repetição do acidente.

**Art. 808** A Contratada deve apresentar o relatório conclusivo para a fiscalização da APPA antes de qualquer divulgação.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

### **3.5.27. Registros**

**Art. 809** A contratada deve controlar e arquivar todos os registros requeridos pela legislação e outros requisitos aplicáveis e aqueles requeridos por estas exigências (treinamentos na execução de tarefas, DSMS etc.).

**Art. 810** Os registros de SMS devem ser legíveis, identificáveis com relação a processos, tarefas e atividades a que se referem, devem ser arquivados e mantidos de forma a serem prontamente acessíveis e protegidos contra danos, deterioração ou perda, incluindo os armazenados em meio eletrônico.

### **3.5.28. Auditorias de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da Contratada**

**Art. 811** A APPA poderá a qualquer momento realizar uma auditoria de verificação do atendimento aos requisitos legais bem como contratuais de cumprimento as normas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde contidas neste regulamento bem como na legislação brasileira.

### **3.5.29. Documentos no canteiro de obras**

**Art. 812** OBRIGATÓRIOS (Art. 630 da CLT)

- I** - Livro de inspeção do trabalho (Art.628 e 629 da CLT);
- II** - Contrato social (Portaria GM/MTb 402, de 28.abr.1995);
- III** - Cartão do CNPJ (Portaria GM/MTb 402, de 28.abr.1995).

**Art. 813** NECESSÁRIOS - Normas Regulamentadoras e Legislação Complementar

- I** - Número da CEI - Cadastro Específico do INSS;
- II** - Dados gerais da Contratada, das subcontratadas e dos respectivos responsáveis técnicos;

232

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**III** - ART - todos requeridos e ou necessários;

**IV** - Ordens de Serviço - (NR-1 item 1.7b);

**V** - Comprovação de registro e regularidade do SESMT - (NR 4, indicando N° CNAE, grau de risco e código de CIPA);

**VI** - Comprovação de registro e regularidade da CIPA (Atas de eleição e posse, calendário de reuniões, atas das reuniões, comprovante do curso para membros da CIPA, plano de ação, realização do SIPAT) - (NR-5);

**VII** - Mapa de Riscos (NR-5, item 5.16a);

**VIII** - Comprovação de palestras e campanhas contra "AIDS" e "tabagismo" (NR-5 item 5.16p e Portaria Interministerial 3257 de 22 de setembro de 1988);

**IX** - Indicar, de modo bem visível, os nomes dos profissionais de segurança do trabalho e dos membros da CIPA (Eleitos e nomeados - NR-4 e NR-5);

**X** - Comprovante de entrega de EPI (NR-6);

**XI** - Certificados de aprovação de EPI -CA (NR-6)

**XII** - Cópia do PCMSO e comprovação de sua articulação com o PPRA (NR 7);

**XIII** - 1<sup>a</sup> via dos atestados de saúde ocupacional - ASO (NR-7 item 7.4.4.1);

**XIV** - Comprovação de informação às subcontratadas sobre os riscos existentes no local (NR-7 item 7.1.3);

**XV** - PPRA (NR 9, itens 9.1.2/ 9.2.2.2 e 9.3.8.3);

**XVI** - Manter em conjunto com o cronograma físico dos serviços o cronograma de implementação das medidas do PPRA;

**XVII** - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (NR-11);

**XVIII** - Estudo de ergonomia das atividades (NR-17);

**XIX** - Comunicação prévia de início de obra (NR 18 item 18.2);

**XX** - Áreas de vivência (NR-18 ITEM 18.4);

233

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**XXI** - Laudo técnico relativo às condições de salubridade na utilização de contêineres adaptados (NR 18 item 18.4.1.3.2);

**XXII** - Livro de inspeção de máquinas e equipamentos (NR-18 itens 18.22.9/18.22.11) e documentos pertinentes a NR-12;

**XXIII** - Relação de trabalhadores habilitados e qualificados (NR-10 e NR-18, Itens 18.7, 18.11, 18.14, 18.15, 18.16, 18.20, 18.21, 18.22 e 18.24);

**XXIV** - Comprovação da brigada de incêndio (NR 18 item 18.26.5);

**XXV** - Comprovação de treinamentos admissional e periódicos e cópias dos materiais fornecidos (NR 18 item 18.28);

**XXVI** - Fichas individuais de inspeção de extintores (NR 23 item 23.14.1);

**XXVII** - Comprovação de controle e destinação de entulhos, lixo e esgoto (de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes);

**XXVIII** - Contratos com as subcontratadas (inclui todas as documentações exigidas da Contratada);

**XXIX** - Fichas individuais de segurança de produtos químicos - FISPQ, para todos os produtos a serem utilizados na área do cliente e sua aprovação (NBR-14725 última revisão);

234

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

## **4. GERENCIAMENTO**

---

### **4.1. FISCALIZAÇÃO E IMPUTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**Art. 814** As Fiscalizações e as imputações de sanções administrativas ocorrerão tendo como base a Ordem de Serviço nº 061/2016 – APPA, bem como demais dispositivos legais aplicáveis ao caso.

**Art. 815** Os armadores, agentes marítimos, operadores portuários, empresas prestadoras de serviços, entidades sindicais de trabalhadores portuários e/ou avulsos ou usuários de qualquer natureza, serão responsáveis pela fidelidade das informações que prestarem à Administração dos Portos, independentemente de eventuais pedidos de comprovação que sejam feitos quando a APPA assim julgar necessário. A APPA poderá solicitar a complementação de documentos visando resguardar as disposições constantes neste Regulamento.

**Art. 816** É de inteira responsabilidade dos armadores, agentes marítimos, operadores portuários, empresas prestadoras de serviços, entidades sindicais de trabalhadores portuários e/ou avulsos ou usuários de qualquer natureza, o rígido atendimento às normas de qualidade e legislação vigente exigidas em função das matérias tratadas neste Regulamento.

**Parágrafo único** - A não observância de tais normas sujeitará os envolvidos às responsabilidades devidas, inclusive repasse integral de custos advindos de eventuais imputações de penalidades à APPA pelas autoridades competentes.

**Art. 817** O não cumprimento de quaisquer das condições previstas neste Regulamento por parte dos armadores, agentes marítimos, operadores portuários, empresas prestadoras de serviços, entidades sindicais de trabalhadores portuários e/ou avulsos ou usuários de qualquer natureza, serão consideradas ocorrências desabonadoras, passíveis de penalidades de acordo com o disposto no Regulamento de Exploração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

235

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 818** Quando constatado que determinada empresa prestadora de serviço, indicada pelos armadores, agentes marítimos, operadores portuários, entidades sindicais de trabalhadores portuários e/ou avulsos ou usuários de qualquer natureza, descumprir as exigências estabelecidas neste Regulamento e demais dispositivos legais pertinentes, deverá a APPA efetuar a imediata paralisação da atividade desenvolvida, considerando seu poder dever de defesa do meio ambiente, saúde e segurança do trabalho (nos termos do artigo 7º e 225 da Constituição Federal, bem como Lei nº 12.815/2013, artigo 17, incisos I e VI).

**I** - A APPA, por intermédio da DIOPORT e DIRAMB, determinará verbalmente ao responsável pela operação e formalmente ao responsável legal pela empresa acerca do motivo da paralisação da atividade;

**II** - A APPA reportará a Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, na forma da Lei nº 12.815/2013, artigo 17, inciso XI, eventuais infrações administrativas para apuração e aplicação das sanções cabíveis quando da constatação de descumprimento dos dispositivos legais aplicáveis, em especial da Resolução ANTAQ nº 2.190/2011, artigo 16, e da Resolução ANTAQ nº 3.274/2014, artigo 33, inciso XXVIII;

**III** - A atividade permanecerá paralisada até que ocorra o completo saneamento da pendência que deu origem à paralisação.

**Art. 819** Quando constatado dano ou risco ambiental, à saúde e segurança do trabalhador, a critério da DIRAMB, será instaurado competente procedimento averiguatório, sendo sempre observada a comunicação formal às autoridades competentes.

**Art. 820** Todas as denúncias recebidas pela APPA serão repassadas formalmente às autoridades competentes.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Art. 821** Caberá exclusivamente à APPA a decisão sobre os casos omissos ao presente Regulamento.

**4.2. SUGESTÕES DE MELHORIAS**

O presente Regulamento será atualizado a critério da Diretoria de Meio Ambiente da APPA ou quando algum outro dispositivo legal determinar a sua revisão. Sugestões de melhorias e revisões deverão ser endereçadas aos seguintes canais:

**I - Por e-mail:**

**a)** [diramb@appa.pr.gov.br](mailto:diramb@appa.pr.gov.br)

**II - Por Correspondência/protocolo:**

**b)** No endereço: Rua Ayrton Senna da Silva, 161 – D. Pedro II,  
CEP: 83.203-800 Paranaguá/PR - Brasil.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

## **5. REVISÕES**

---

Este Regulamento de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho poderá ser atualizado anualmente, ou nas seguintes circunstâncias:

- I.** quando houver mudança nos aspectos legais;
- II.** quando houver a necessidade de atualizações dos dados;
- III.** quando houver necessidade de complementação dos assuntos regulamentados; ou ainda
- IV.** quando houver a necessidade da inclusão de novos assuntos.

Quando houver a atualização do regulamento, o mesmo deverá ter a identificação da versão, assim como a data de início de sua vigência.

Sempre que houver uma nova versão, a mesma deverá ser cumprida em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação, excetuando as que possuem prazos específicos no corpo do regulamento.

238

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

## **6. ANEXOS**

---

239

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*  
*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*  
*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo I      DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE CONJUNTA AMOSTRAS**

A empresa controladora \_\_\_\_\_ devidamente qualificado através do Cadastro N. \_\_\_\_, expedido em \_\_/\_\_/\_\_, perante as autoridades intervenientes a operação portuária, declara a assunção de responsabilidade conjunta com a APPA, com todos seus efeitos, respondendo pelos serviços de coleta e manuseio de amostras, análise laboratorial dos produtos, manuseio e remoção de mercadorias que tenham destino ou procedência do exterior e destinação final dos mesmos dos produtos na conclusão dos serviços, sempre que realizadas no local ou recinto alfandegado da APPA, respondendo pelos tributos e demais encargos decorrentes, apurados em razão de extravio, avaria ou acréscimo de mercadoria sob sua custodia.

---

Responsável Legal do Operador Portuário

Obs.: Obrigatória a apresentação de procuração do responsável legal demonstrando capacidade legal para assinar pela empresa.

240

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo II      DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_ em processo de cadastramento para a atividade de\_\_\_\_\_, perante as autoridades intervenientes a operação portuária, DECLARA a assunção de responsabilidade ampla e irrestrita, com todos seus efeitos, sobre os serviços realizados no Porto de Paranaguá após a emissão e o recebimento da Autorização emitida pela Diretoria de Meio Ambiente respondendo por danos ambientais e por tributos e demais encargos decorrentes, apurados em razão dos serviços prestados, bem como de falta, avaria ou derrame, cabendo enquanto da execução destes serviços, obediência integral à Constituição Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal e ao marco ambiental vigente, e ao que segue:

1. Obedecer às Normas e Regulamentos do Porto;
2. Responder perante a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina-APPA, pelos danos culposamente causados ao meio ambiente, à infraestrutura, às instalações e ao equipamento de que a mesma seja titular ou que, sendo de propriedade de terceiro se encontre ao seu serviço ou sob sua guarda;
3. Responder perante o armador, quando for o caso, pelas perdas e danos que ocorrerem durante os serviços que realizar ou em decorrência delas;
4. Responder perante o armador, quando for o caso, pelas avarias provocadas na embarcação ou na mercadoria dada a transporte;
5. Responder pela remuneração dos serviços prestados e respectivos encargos;
6. Responder perante os órgãos competentes, pelo recolhimento dos tributos incidentes sobre os serviços que realizar;
7. Responder perante a autoridade aduaneira pelas mercadorias sujeitas a controle aduaneiro;
8. Ser titular e responsável pela direção e coordenação dos serviços que executar;
9. A permanência do responsável técnico da empresa ou preposto é obrigatória no local e durante a execução dos serviços;
10. Fornecer todos os elementos necessários para que a APPA fiscalize o cumprimento de suas atividades;
11. Manter em dia todos os documentos exigidos para a sua atividade no Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da Appa;
12. Responder pela preservação do meio ambiente em suas operações, cumprindo rigorosamente toda a legislação à matéria, que declara conhecer, isentando a APPA de toda e qualquer responsabilidade quanto a eventuais infrações;
13. Cumprir todas as disposições legais e normativas referentes à Medicina e Segurança do Trabalho, bem como as normas técnicas – operacionais – ABNT, ISO, IMO, NR e outras – assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelas penalidades decorrentes do não atendimento a tais disposições;
14. Submeter-se, em caráter irretratável, as penalidades estabelecidas na legislação posta no Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA.
15. É vedado transferir qualquer serviço de sua responsabilidade;
16. Manter e entregar as áreas de Operação utilizadas em perfeitas condições de limpeza e higiene;

Paranaguá, ..... de ..... de 20.....

.....

Empresa Cadastrada

Nome do Responsável Legal

(Firma Reconhecida)

241

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo III RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DE EMPRESAS**  
**CLASSIFICADORAS**

<b>1. DE IDENTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL DA EMPRESA:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Contrato ou Estatuto Social, em função do tipo da empresa, Sociedade Anônima (S.A.) ou limitada (Ltda.).	Artigo 3º, inciso III, da Instrução Normativa nº 477, de 14 de dezembro de 2004 (Receita Federal), e; artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
B	Fotocópia dos Documentos Pessoais dos representantes legais da empresa, incluindo Procuração acaso se mostre necessário.	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
C	Cartão do CNPJ	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
D	Alvará de Funcionamento	Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA;
E	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Artigo 5º, inciso II, alínea 'f', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
F	Cópia do Registro da Empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
G	Declaração de responsabilidade assinado pelo representante legal da empresa	Anexo IV deste Regulamento SGI APPA
<b>2. DA IDENTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO FUNCIONAL:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Cópia do Registro dos Responsáveis Técnicos da empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhados das respectivas ART'S e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
B	Relação de Funcionários que realizarão atividades no recinto portuário e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013;
C	Certificado de Capacitação e Atualização dos funcionários para atividades que requeiram habilitação e treinamento específico, com data de emissão inferior a 02 (dois) anos.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
D	Documentação legal dos veículos que transitarião na área da poligonal portuária, Habilitação Legal de seus condutores e comprovação de vínculo empregatício destes com a empresa.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
<b>3. DE REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Norma Regulamentadora nº 09;
B	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Norma Regulamentadora nº 07;
C	Evidência de cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	Norma Regulamentadora nº 29;
D	Relação dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC), acompanhado de Nota Fiscal de aquisição e de Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013, e; Norma Regulamentadora nº 06;
E	Plano de Emergência em Atendimento de Primeiros Socorros, assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA/SDA N.º 66, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006.

242

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

F	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/10;
G	Certificado de Credenciamento do Ministério da Agricultura e Pecuária e Abastecimento do Brasil	
H	Plano de Gerenciamento de Riscos assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	
<b>4. DA IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Lista e Documentação dos Equipamentos a serviço da empresa na Faixa Portuária.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.

243

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
 Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
 Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo IV MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE CLASSIFICAÇÃO**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b>			
<b>DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE</b>			
<b>PLANO DE TRABALHO</b>			
<b>Classificação de produtos</b>			
1 <sup>a</sup> via - Receita Federal, 2 <sup>a</sup> via - Armador/Agente, 3 <sup>a</sup> via - Requerente, 4 <sup>a</sup> via - GUAPOR Secr., 5 <sup>a</sup> via - GUAPOR Portão, 6 <sup>a</sup> via - Diretoria de Meio Ambiente			
<b>1- Identificação do Requisitante</b>			
Razão Social		CNPJ	
Endereço		Cidade/Estado	Telefone
<b>2- Identificação do Executante (empresa classificadora)</b>			
Razão Social		CNPJ	
Endereço		Cidade/Estado	Telefone
Relação de Profissionais empregados na operação			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Relação de veículos empregados na operação			
1			Placa
2			
3			
<b>3- Dados da Operação</b>			
Identificação do Navio		Carga Mov. Tot. do Navio (ton)	Carga a ser Classificada (ton)
Peso estimado a ser coletado nas esteiras (kg)			
Dia e hora da Atração	Dia e Hora da Desatração	Dia e Hora do Início da Execução do Serviço	Dia e Hora do Término da Execução do Serviço
Descrição das Amostras a serem retiradas/Local de retirada da Amostra		Peso Estimado (kg)	Peso Estimado Total do Conjunto de Amostras (Kg)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>3- Termo de Responsabilidade</b>			
3.1- Declaramos para todos os fins, inteira responsabilidade por qualquer ato de funcionário desta empresa, que contrarie norma instituída pela APPA ou outra instituição pertinente. Também declaramos assumir, no decorrer do exercício deste credenciamento, qualquer dano por ação ou omissão voluntária, decorrentes de negligência ou imperícia ou que possa violar direito ou causar prejuízo a outrem.			
<b>4- Condicionantes</b>			
4.1- O descarte das sobras deverá ser realizado nas caçambas, segregadamente por produto, seguindo as respectivas identificações;			
4.1.1- Descartar nas caçambas somente as sobras oriundas de coletas para amostragem (sem as embalagens).			
4.1.2- Os demais resíduos, tais como sacos plásticos, etiquetas, lacre e etc., deverão ser descartados no recipiente adequado, devidamente identificado, disponibilizado ao lado dos contêineres.			
4.2- Quando as caçambas estiverem com 70% de sua capacidade, o Núcleo Ambiental deverá ser imediatamente comunicado através dos telefones: 3420-1258 e 3420-1215.			
4.3- Todos os veículos, obrigatoriamente, deverão ser pesados nas balanças da APPA, na entrada e saída, registrando as diferenças de peso.			
4.4- No encerramento das atividades no navio, deverão ser apresentados ao Núcleo Ambiental os tickets de balança, juntamente com um relatório que justifique ou esclareça o número de amostras feitas e a quantidade de sobras correspondente.			
4.5- O não atendimento de qualquer destas normas ensejará na imediata suspensão/cancelamento do cadastro de acesso dos veículos e funcionários.			
4.6- Caberá exclusivamente à APPA a decisão sobre os casos omissos ao presente Regulamento.			
<b>5- Assinaturas</b>			
Nome e Assinatura do Representante da Requisitante		Nome e Assinatura do Representante da Executante	
Assinaturas e carimbos			
RECEITA FEDERAL			
DATA:			

244

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo V DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO DE EMPRESAS COLETORAS DE  
RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS DA FAIXA PRIMÁRIA E DE EMBARCAÇÃO**

<b>1. DE IDENTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL DA EMPRESA:</b>		
<b>ITENS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>REQUISITOS LEGAIS</b>
A	Contrato ou Estatuto Social, em função do tipo da empresa, Sociedade Anônima (S.A.) ou limitada (Ltda.).	Artigo 3º, inciso III, da Instrução Normativa nº 477, de 14 de dezembro de 2004 (Receita Federal), e; artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
B	Fotocópia dos Documentos Pessoais dos representantes legais da empresa, incluindo Procuração caso se mostre necessário. (Firma reconhecida)	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
C	Cartão do CNPJ	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
D	Alvará de Funcionamento	Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA;
E	Autorização de Funcionamento – AFE emitida pela ANVISA	Resolução RDC ANVISA nº 345/2002; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA.
F	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Artigo 5º, inciso II, alínea 'f', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
G	Cópia do Registro da Empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
H	Licença de Operação expedida pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP), bem como, quando couber, demais licenças e/ou autorizações pertinentes ao serviço que se pretende executar	Resolução nº 65/2008 do Conselho Estadual do Meio Ambiente (CEMA);
I	Certificado de Regularidade – CR do Cadastro Técnico Federal (IBAMA)	Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.
J	Declaração de responsabilidade assinado pelo seu Representante Legal.	Anexo IV – deste Regulamento
K	Link do site, usuário e senha para acesso ao monitoramento georreferenciado dos veículos que irão operar na faixa portuária	Art. 100º deste Regulamento
<b>2. DE CONFORMIDADE FISCAL:</b>		
<b>ITENS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>REQUISITOS LEGAIS</b>
A	Certidão Negativa de Débito do FGTS	Artigo 5º, inciso I, alínea 'd', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
B	Certidão Negativa de Débito do INSS	Artigo 5º, inciso I, alínea 'd', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
C	Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais	Artigo 5º, inciso I, alínea 'c', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
D	Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais	Artigo 5º, inciso I, alínea 'c', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
E	Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais	Artigo 5º, inciso I, alínea 'c', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
F	Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial no caso de empresário individual ou sociedade empresária, expedida pelo Distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa física/jurídica, ou da filial de pessoa jurídica que tenha sede fora do Brasil e, no caso de sociedade civil, a de execução patrimonial dos respectivos.	Artigo 5º, inciso I, alínea 'b', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
G	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Artigo 5º, inciso I, alínea 'd', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ.
<b>3. DA IDENTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO FUNCIONAL:</b>		
<b>ITENS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>REQUISITOS LEGAIS</b>

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

A	Cópia do Registro dos Responsáveis Técnicos da empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhados das respectivas ART'S, e, comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente. (Reconhecer firma)	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
B	Relação de Funcionários que realizarão atividades no recinto portuário e, comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013;
C	Certificado de Capacitação e Atualização dos funcionários para atividades que requeiram habilitação e treinamento específico, com data de emissão inferior a 02 (dois) anos.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
D	Identificação e respectiva Habilitação Legal dos condutores dos veículos que transitarão na área da poligonal portuária e, comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.

**4. DE REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL:**

ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Norma Regulamentadora nº 09;
B	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Norma Regulamentadora nº 07;
C	Evidência de cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	Norma Regulamentadora nº 29;
D	Relação dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC), acompanhado de Nota Fiscal de aquisição e de Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013, e; Norma Regulamentadora nº 06;
E	Plano de Emergência Individual assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	Resolução nº 398, de 2008, do CONAMA;
F	Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGRS assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/10;
G	Identificação e respectiva Licença de Operação dos responsáveis pelas etapas de coleta, transporte e destinação final de resíduos gerados na atividade da requerente, quando a atividade não for realizada pela própria requerente.	Artigo 21, inciso IX, da Lei Federal nº 12.305/10;
H	Aprovação do MAPA para destino final (quando couber)	Anexo XI, do Manual do Vigiagro (IN MAPA Nº 39/2017)

**5. DA IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Lista e Documentação dos Equipamentos a serviço da empresa na Faixa Portuária, informando o titular proprietário dos equipamentos	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013

**6. DOCUMENTAÇÃO LEGAL DOS VEÍCULOS QUE TRANSITARÃO NA ÁREA DA POLIGONAL PORTUÁRIA:**

A	Certificados Específicos para operar com Produtos Perigosos, como, por exemplo, Certificados de Inspeção de Produtos Perigosos (CIPP), emitido pelo INMETRO, podendo ainda ser exigidos outros adicionais a critério da DIRAMB	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013; artigo 7º do Regulamento de Exploração dos Portos do Conselho de APPA dos Portos de Paranaguá e Antonina, e; artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
B	Certificado de MOPP	Resolução nº 168 de 14 de dezembro de 2004 do CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO - CONTRAN

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo VI FORMULÁRIO PARA O CADASTRAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO RETIRADA DE  
RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS DE EMBARCAÇÕES**

<b>Empresa (LOGOTIPO)</b>					
Razão Social:		Inscr. Est. N°: Validade:		CNPJ:	
CTF/IBAMA: Licença Ambiental:	Data: Validade:	Órgão Ambiental:	Data Vencimento:	AFE:	Data Vencimento AFE:
Logradouro:				Município:	
CEP:		Telefone:		FAX:	
E-mail:				Nº de empregados:	
<b>RESPONSÁVEL</b>		Nome	Registro	Escolaridade	Formação
	Legal				
	Técnico/Gerencial			Média/Superior	
	Encarregado Técnico da Execução			Médio	
<b>MEIO UTILIZADO PARA TRANSPORTE</b>					
<b>VEÍCULO</b>		<b>EMBARCAÇÃO</b>			
Modelo:		Modelo:			
Placa:					
Registro:		Registro:			
Capacidade de carga:		Capacidade de carga:			
Embalagem utilizada na retirada:					
Classe do resíduo que a empresa está habilitada a recolher:					
Layout da rota de coleta de resíduos (anexar)					
<b>CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO INTERMEDIÁRIO</b>					
Local:		Área total do terreno:			
Embalagem utilizada no armazenamento:					
Local de ventilação natural: ( <input type="checkbox"/> )SIM ( <input type="checkbox"/> )NÃO			Tipo de piso:		
Área coberta ( <input type="checkbox"/> )SIM ( <input type="checkbox"/> )NÃO					
<b>EMPRESA DE DESTINO DO RESÍDUO</b>					
Razão Social:		Inscr. Est. N°: Validade:		CNPJ:	
CTF/IBAMA:	Data: Validade:	Licença Ambiental Destinação Final:	Vencimento:	AFE:	Vencimento
Logradouro:				Município:	
CEP:		Telefone:		FAX:	
E-mail:					
Responsável Técnico			Registro:		
Declaro, serem verídicas as informações acima fornecidas.					
Assinatura do Responsável Técnico					

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo VII PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL  
DE RESÍDUOS**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b> <b>DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE</b> <b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>Serviços de Coleta, Transporte e Destinação final de Resíduos de Navio</b>			
<b>Número do MTR:</b>		<b>Número do Processo:</b>	
1ª via - DIRAMB, 2ª via - ANVISA, 3ª via - RECEITA FEDERAL, 4ª via - GUAPOR Secr., 5ª via - GUAPOR Portão, 6ª via - EXECUTANTE			
<b>1- Identificação do Requisitante ou Gerador</b>			
Razão Social		CNPJ	
Endereço		Cidade/Estado	Telefone
<b>2- Identificação do Executante</b>			
Razão Social		CNPJ	
Endereço		Cidade/Estado	Telefone
Tipo de Empreendimento/Atividade (LO):		Nº Licença Ambiental:	Órgão Emissor: Validade: AFE ( Anvisa):
Relação de veículos empregados na operação		Placa	
1			
2			
3			
<b>3-Dados da Operação de Movimentação/Transporte de Resíduos</b>			
Descrição da Atividade:		Data Prevista:	Período / Hora:
Local:			
Tipo de Operação:		Classe do resíduo:	Classe do risco/ Nº ONU:
Marítima	Terrestre		
Volume /Quantidade Estimada:		Acondicionamento:	Forma de Transferência:
<b>4- Outras informações</b>			
<b>5-Destinação Final</b>			
Razão Social		CNPJ	
Endereço		Cidade/Estado	Telefone
Tipo de Empreendimento/Atividade (LO)		Nº Licença Ambiental	Órgão Emissor: Validade: Validade AFE ( Anvisa):
<b>6- Documentação em Anexo:</b>			
1) Manifesto de Transporte de Resíduos- MTR; 2) Licença de Operação do destino Final; 3) FISPQ ou Ficha de Emergência, caso aplicável.			
<b>7- Termo de Responsabilidade</b>			
1) Informamos que nos responsabilizamos pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários para realização das tarefas descritas acima, bem como pela fiscalização dos trabalhadores quanto ao uso correto dos mesmos, cumprindo normas de segurança estabelecidas pela NR-29 ANVISA e demais normas pertinentes. 2) Para todos os fins de direito, declaramos e assumimos a partir da assinatura deste documento, enquanto perdurar os serviços contratados na área portuária, inteira responsabilidade, por qualquer, a todos funcionários desta empresa, que contrarie uma norma ou futura, instituída pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, sobre o assunto em tela, bem como serão, igualmente, de minha inteira responsabilidade, qualquer evento que contrarie o Artigo 159 do Código Civil Brasileiro, acontecido em razão dos exercícios das concessões decorrentes deste credenciamento. 3) Informamos que a partir da assinatura desse documento somos única e exclusivamente responsáveis pela coleta, transporte e destinação final destes resíduos, e que o certificado de destinação será entregue a Appa até o 5º dia útil do mês subsequente, comprovando a correta destinação final. 4) Declaro através deste que posso o Seguro Ambiental do prestador de serviços, englobando o resarcimento dos custos de atendimento às emergências e danos causados por vazamentos, derramamentos e contaminações. Conforme Resolução Nº 2190/2011 ANTAQ.			
<b>8- FISCALIZAÇÃO</b> QUANDO AUTORIZADO, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL, DURANTE A ATIVIDADE, PARA AUXÍLIO NA FISCALIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES			
<b>9-Assinaturas</b>			
Nome e Assinatura do Requisitante ou Gerador	Nome e Assinatura do Executante	Nome e Assinatura Destinação Final	
<b>10-Autorizações/Carimbos</b>			
Empresa Prestadora de Serviços	Diretoria de Meio Ambiente	ANVISA	
Agência Marítima/ Operador Portuário	GUAPOR-Guarda Portuária	Empresa de Contingência Ambiental	
		DATA:	
Receita Federal			

248

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**

**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo VIII    MODELO PADRÃO DE CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b>				
<b>CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS N° ____.</b>				
<b>“GARBAGE REMOVAL CERTIFICATE”</b>				
<p>DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS TER RETIRADO DO NAVIO _____, IMO _____, ÁS ____ hs DO DIA _____, ATRACADO NO PORTO _____ REPRESENTADO PELO AGENTE _____, AS SEGUINTE CATEGORIAS DE RESÍDUOS DEVIDAMENTE SEGREGADOS.</p> <p>I DECLARE THEM DUE ENDS TO HAVE REMOVED OF THE SHIP _____, IMO _____, TO THE ____ hs OF DAY _____ MOORED IN THE PORT _____ AGENT _____ REPRESENTED FOR THE ENVIRONMENTAL NORMS GARBAGE CATEGORIES, DULY SEGREGATEDS.</p>				
Nº	UNID (m <sup>3</sup> , L, kg)	RESÍDUO (IMO)*	SOLICITADO	COLETADO
1				
2				
3				

\*TIPO DE RESÍDUO IMO CONFORME ART. 2, INC IV DA RESOLUÇÃO N° 2190/11 – ANTAQ.

OBSERVAÇÕES:

**MÉTODO DE TRANSPORTE (METHOD OF TRANSPORT):**

(A) CAMINHÃO/TANQUE (TRUCK/TANK);  
 (B) NAVIO OU BARCAÇA (FERRY BOAT);  
 (C) FIXA (FIXED);  
 (D) OUTROS (OTHERS).

DESTINO DO LIXO COLETADO (DESTINATION OF THE COLECTED GARBAGE):

HORA (TIME):

_____ PRESTADOR DO SERVIÇO (OPERATION MANAGER) CNPJ E RAZÃO SOCIAL	_____ AGENTE DE NAVEGAÇÃO (SHIPPING AGENT)	_____ COMANDANTE (OFFICER)
---	--	----------------------------------

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

#### **Anexo IX PROCEDIMENTO OPERACIONAIS E DE EMERGÊNCIA**

Visto que a atividade possui riscos, a empresa deve apresentar uma Análise Preliminar de Riscos - APR, juntamente com o Plano de Atendimento a Emergências, o qual no mínimo deverá constar com:

1. Procedimento de resgate de homem ao mar;
2. Procedimento de recolhimento de resíduos no mar;
3. Procedimento de resposta a vazamentos de óleo ou produtos químicos ao mar.

250

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*  
*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*  
*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo X DECLARAÇÃO DE NÃO REMOÇÃO DE RESÍDUOS**

(Modelo)

Eu, \_\_\_\_\_ Capitão do Navio M/V \_\_\_\_\_, escala no Porto de Paranaguá, Berço \_\_\_\_\_, agenciado pela empresa \_\_\_\_\_, responsável legal \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, declaro neste ato, sob pena da legislação vigente, em especial quanto a Lei Estadual n. 18.626/15, que nas operações relativas a programação n. \_\_\_\_\_, desta embarcação, não houve remoção de resíduos durante a atracação nos portos do Estado do Paraná – Brasil, em função de (motivo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Comandante do M/V \_\_\_\_\_

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

Carimbo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Agente Responsável

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

CPF: \_\_\_\_\_

251

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*  
*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*  
*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XI DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RESÍDUOS PARA REMOÇÃO**

(Modelo)

Eu, \_\_\_\_\_ Capitão do Navio M/V \_\_\_\_\_, escala no Porto de Paranaguá, Berço \_\_\_\_\_, agenciado pela empresa \_\_\_\_\_, responsável legal \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, declaro neste ato, sob pena da legislação vigente, em especial quanto a Lei Estadual n. 18.626/15, que nas operações relativas a programação n. \_\_\_\_\_, desta embarcação, não existem resíduos a serem removidos durante a atracação nos portos do Estado do Paraná – Brasil, em função de (motivo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Comandante do M/V \_\_\_\_\_

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

Carimbo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Agente Responsável

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

CPF: \_\_\_\_\_

252

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XII      OFÍCIO AGÊNCIA RESPONSÁVEL**

(Modelo)

A

Diretoria de Meio Ambiente da APPA

Prezado Senhor,

Em atendimento a Lei Estadual nº 18.626/15 e do Regulamento de Meio Ambiente, Saúde e Segurança da APPA, encaminhamos anexo o (s) comprovante (s) de destinação de final dos resíduos, declaração de inexistência de resíduos para remoção ou declaração de não remoção de resíduos, relativos ao Navio M/V \_\_\_\_\_, escala no Porto de Paranaguá ou Antonina, Berço \_\_\_\_\_, programação nº \_\_\_\_\_,

---

\_\_\_\_\_  
Agente Responsável

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

CPF: \_\_\_\_\_

253

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*  
*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*  
*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XIII      RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRO**  
**DE EMPRESAS DE FUMIGAÇÃO**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL DA EMPRESA</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Contrato ou Estatuto Social, em função do tipo da empresa, Sociedade Anônima (S.A.) ou limitada (Ltda.)	Artigo 3º, inciso III, da Instrução Normativa nº 477, de 14 de dezembro de 2004 (Receita Federal), e artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ.
B	Fotocópia dos documentos pessoais dos representantes legais da empresa, incluindo procuração acaso se mostre necessário.	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
C	Cartão do CNPJ	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
D	Alvará de funcionamento	Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA.
E	Autorização de funcionamento – AFE emitida pela ANVISA	Resolução RDC ANVISA nº 345/2002; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA.
F	Auto de vistoria do corpo de bombeiros	Artigo 5º, inciso II, alínea 'f' do anexo da resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ.
G	Cópia do registro da empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)	Artigo 1º da Lei Federal nº 6839/80.
H	Licença de Operação expedida pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou Declaração de Isenção.	Resolução nº 65/2008 do Conselho Estadual do Meio Ambiente (CEMA).
I	Certificado de credenciamento para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários, emitido pelo Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)	Artigo 2º, inciso IX, do Decreto nº 4.07, de 04 de janeiro de 2002.
J	Cópia do registro junto à Secretaria de Agricultura do Estado	Artigo 1º da Lei Estadual nº 7.827, de 29 de dezembro de 1983.
K	Cópia do registro da empresa junto ao Centro de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal	Artigo 2º do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 1983.
L	Cópia do último relatório trimestral de consumo, produção e aquisição de substâncias, com prazo anterior a 03 meses	Artigo 11 do Decreto-Lei nº 891, de 25 de novembro de 1983.
M	Certificado de Regularidade – CR do Cadastro Técnico Federal (IBAMA)	Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.
N	Declaração de responsabilidade assinada pelo seu representante legal.	Anexo IV deste Regulamento SGI APPA
O	Link do site, usuário e senha para acesso ao monitoramento georreferenciado dos veículos que irão operar na faixa portuária	Art. 125º deste Regulamento
<b>2. DA IDENTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO FUNCIONAL</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Cópia do registro dos responsáveis técnicos da empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhados das respectivas ART's, e comprovação do vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80.
B	Relação de Funcionários que realizarão atividades no recinto portuário e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente,	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
C	Certificado de capacitação e atualização dos funcionários para atividades que requeiram habilitação e treinamento específico, com data de emissão inferior a 02 (dois) anos.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
D	Identificação e respectiva habilitação legal dos condutores dos veículos que transitarão na área da poligonal portuária, e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
E	Certificado de capacitação (treinamento) dos funcionários.	
<b>3. DE REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Norma Regulamentadora nº 09.
B	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Norma Regulamentadora nº 07.
C	Evidência de cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	Norma Regulamentadora nº 29.

254

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

D	Relação dos equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC), acompanhado de Nota Fiscal de aquisição e de Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013 e Norma Regulamentadora nº 06.
E	Plano de Emergência em Atendimento de Primeiros Socorros, devidamente assinado e com a respectiva ART	Instrução Normativa MAPA/DAS nº 66, de 27 de novembro de 2006.
F	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART	Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/2010.
G	Identificação e respectiva Licença de Operação dos responsáveis pelas etapas de coleta, transporte e destinação final de resíduos gerados na atividade da requerente, quando a atividade não for realizada pela própria requerente.	Artigo 21, inciso IX, da Lei Federal nº 12.305/2010.
H	Plano de emergência Individual – PEI assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART	CONAMA 398/2008.
I	Plano de Gerenciamento de Riscos assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART	
J	Seguro Ambiental	

**4. DA IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Lista e documentação dos equipamentos a serviço da empresa na Faixa Portuária.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.

**5. DOCUMENTAÇÃO LEGAL DOS VEÍCULOS QUE TRANSITARÃO NA ÁREA DA POLIGONAL PORTUÁRIA**

ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Certificados específicos para operar com produtos perigosos, como, por exemplo, Certificados de Inspeção de Produtos Perigosos (CIPP), emitido pelo INMETRO, mas não restrito a este.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013; artigo 7º do Regulamento de Exploração dos Portos do Conselho de APPA dos Portos de Paranaguá e Antonina, e artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
B	Certificado de MOPP	Resolução nº 168 de 14 de dezembro de 2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XIV      MODELO DE PLANO DE TRABALHO DE FUMIGAÇÃO**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b> <b>DIRETORIA E MEIO AMBIENTE</b> <b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>Fumigação</b>		
NÚMERO DO PROCESSO (APPA):		
1ª VIA: DIRAMB; 2ª VIA: ANVISA; 3ª VIA: GUAPOR; 4ª VIA – GUAPOR Portão; 5ª VIA: EXECUTANTE		
<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE DO SERVIÇO / ARMADOR</b>		
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	
ENDERECO:	CIDADE/ESTADO:	TELEFONE:
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO DO EXECUTANTE</b>		
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	CPF:	CREA:
ENDERECO:	CIDADE/ESTADO:	TELEFONE:
<b>3 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO A SER REALIZADA (TIPO DE TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO):</b>		
<input type="checkbox"/> FUMIGAÇÃO EM PORÕES DE NAVIOS FOSFINA (fpn) <input type="checkbox"/> FUMIGAÇÃO EM PORÕES DE NAVIOS BrMe (FPN)		
LOCAL:	DATA PREVISTA:	PERÍODO/HORA:
RELAÇÃO DOS TÉCNICOS	IDENTIFICAÇÃO DO NAVIO	PRODUTO/CARGA
<b>4 - TELEFONE DE CONTATO PARA EMERGÊNCIAS</b>		
Nº E VALIDADE DO CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO EMITIDO PELO MAPA:		
SITUAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO – AFE:		
<b>5 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS</b>		
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	
ENDERECO:	CIDADE/ESTADO:	TELEFONE:
TIPO DE EMPREENDIMENTO/ATIVIDADE (LO):	Nº LICENÇA E ÓRGÃO EMISSOR:	VALIDADE:
TIPO E QUANTIDADE ESTIMADA DE RESÍDUOS:		

256

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

RELAÇÃO DE VEÍCULOS EMPREGADOS NA OPERAÇÃO		PLACA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**6 – DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO:**

I. Cópia do comunicado de tratamento, autorizado pelo Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);  
II. Ficha de informação de segurança do produto químico (FISPQ);  
III. Registro de controle de concentração de brometo de metila abaixo dos limites máximos permissíveis ponderados (0,8 mg/m<sup>3</sup>) e temporais (3,1 mg/m<sup>3</sup>), quando aplicável;  
IV. Atestado de condições de operação dos equipamentos de aplicação como: cilindro de transporte e armazenamento de brometo de metila; dosador; volatilizador; detector/medidor de gases; fitas adesivas de polietileno; mangueira de aplicação, sonda, EPI e EPC, quando aplicável;  
V. Apresentação do certificado de calibração do equipamento detector de gases.

**7 – TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1) Informamos que nos responsabilizamos pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários para realização das tarefas descritas acima, bem como pela fiscalização dos colaboradores quanto ao uso correto dos mesmos, cumprindo normas de segurança estabelecidas pela NR-29, ANVISA e demais normas pertinentes.  
2) Para todos os fins de direito, declamamos e assumimos a partir da assinatura deste documento, enquanto perdurar os serviços contratados na área portuária, inteira responsabilidade por qualquer e todos funcionários desta empresa, que contrarie uma norma ou futura, instituída pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, sobre o assunto em tela, bem como serão, igualmente de minha inteira responsabilidade, qualquer evento que contrarie o Artigo 159 do Código Civil Brasileiro, acontecido em razão dos exercícios das concessões decorrentes deste credenciamento.  
3) Informamos que a partir da assinatura deste documento somos únicos e exclusivamente responsáveis pela coleta, transporte e destinação final destes resíduos, e que o certificado de destinação será entregue à APPA até o 5º dia útil do mês subsequente, comprovando a correta destinação final.  
4) O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente, comprometendo-nos a cumprir das determinações dos regulamentos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA e as legislações vigentes afetadas ao meio ambiente, saúde e segurança do trabalho bem como das demais leis, decretos e instruções normativas a nível federal, estadual e municipal aplicáveis.  
5) Informamos que as atividades serão executadas somente por pessoal devidamente capacitado.

**7 – ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA**

Solicito o acompanhamento da equipe de resposta às emergências para atividade acima descrita, fazendo com que o estabelecido fique em conformidade com a Portaria.

**8 – ASSINATURAS, AUTORIZAÇÕES/ CARIMBO**

NOME E ASSINATURA DO REQUISITANTE	EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS	RECEITA FEDERAL
AGÊNCIA MARÍTIMA/ OPERADOR PORTUÁRIO	PRONTIDÃO AMBIENTAL	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
GUAPOR – UASP		DATA

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XV PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA TRABALHOS DE FUMIGAÇÃO**



**MEDIDA  
100X80CM**

**TIPOGRAFIA:**  
**HELVETICA NEUE LT STD 77 BOLD CONDENSED**  
**HELVETICA NEUE LT STD 57 CONDENSED**

258

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XVI MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA FAIXA PORTUÁRIA**

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA			NÚMERO DO PROCESSO:		
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE					
<b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>MANUTENÇÃO</b>					
1 <sup>a</sup> via - DIRAMB, 2 <sup>a</sup> via - ANVISA, 3 <sup>a</sup> via - RECEITA FEDERAL, 4 <sup>a</sup> via - GUAPOR Secr., 5 <sup>a</sup> via - GUAPOR Portão, 6 <sup>a</sup> via - EXECUTANTE					
<b>1- Identificação do Requisitante ou Gerador</b>					
Razão Social		CNPJ			
Endereço		Cidade/Estado	Telefone		
<b>2- Identificação do Executante</b>					
Razão Social		CNPJ			
Endereço		Cidade/Estado	Telefone		
Tipo de Empreendimento/Atividade (LO):		Nº Licença Ambiental:	Órgão Emissor:	Validade:	AFE ( Anvisa):
<b>3-Dados da Operação de Manutenção ( * -Limpeza, Pintura, Solda, etc, conforme Ordem de Serviço 133-2016/APPA )</b>					
<b>Descrição da Atividade:</b>					
Local:		Data ou Período Previsto:		Período / Hora:	
Tipo de Operação: Marítima <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/>		Produto Movimentado:		Classe do resíduo:	
Volume /Quantidade Estimada:		Acondicionamento:		Formas de Transfêrencia	
<b>4- Outras Informações (VEÍCULOS, EMBARCAÇÕES, MOTORISTAS, ETC.):</b>					
<b>5-Documentos em anexo:</b>					
<b>6- Termo de Responsabilidade</b>					
1) Informamos que nos responsabilizamos pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários para realização das tarefas descritas acima, bem como pela fiscalização dos trabalhadores quanto ao uso correto dos mesmos, cumprindo normas de segurança estabelecidas pela NR-29 ANVISA e demais normas pertinentes.					
2) Para todos os fins de direito, declaramos e assumimos a partir da assinatura deste documento, enquanto perdurar em os serviços contratados na área portuária, inteira responsabilidade, por qualquer funcionário desta empresa, que contrarie uma norma vigente ou futura, instituída pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, sobre o assunto em tela. Será igualmente de minha inteira responsabilidade, como requisitante e/ou gerador, qualquer evento que contrarie o Artigo 159 do Código Civil Brasileiro, acontecido em razão do exercício das concessões decorrentes deste credenciamento.					
3) Informamos que a partir da assinatura desse documento somos única e exclusivamente responsáveis pela coleta, transporte e destinação final destes resíduos, e que o certificado de destinação será entregue à Appa até ao 5º dia útil do mês subsequente, comprovando a correta destinação final.					
<b>7- ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS</b>					
SOLICITO ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS ( EQUIPE DE PRONTIDÃO ) PARA A ATIVIDADE ACIMA DESCrita, FAZENDO COM QUE A EMPRESA EXECUTANTE FIQUE EM CONFORMIDADE COM A O.S. 079/2016-APPA. CONCORDO COM O PAGAMENTO DO SERVIÇO SOLICITADO DE ACORDO COM A TABELA EM VIGOR NESTA DATA.					
DISPENSO ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE PRONTIDÃO PARA A ATIVIDADE ACIMA DESCrita, POIS A EMPRESA EXECUTANTE ESTÁ EM CONFORMIDADE COM A O.S. 133/2016-APPA, DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA EM ANEXO.					
<b>8- FISCALIZAÇÃO</b>					
QUANDO AUTORIZADO, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL, DURANTE A ATIVIDADE EM QUESTÃO, COMO AUXÍLIO À FISCALIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES.					
REALIZARA O PAGAMENTO A EQUIPE DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS <input type="checkbox"/> O REQUISITANTE <input type="checkbox"/> O EXECUTANTE <input type="checkbox"/> OUTRO					
<b>9- Assinaturas</b>					
NOME E ASSINATURA - AGÊNCIA MARÍTIMA		NOME E ASSINATURA - RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO			
<b>10- AUTORIZAÇÕES/ CARIMBOS:</b>					
EQUIPE DE PRONTIDÃO, DIRAMB, RECEITA FEDERAL, GUAPOR					

259

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina

Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XVII MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA FORNECIMENTO DE QUÍMICOS  
DIVERSOS ENVASADOS**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b> <b>DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE</b> <b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>Fornecimento de Produtos Químicos Diversos</b>					
<b>1- IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE DO SERVIÇO</b>					
Razão Social			CNPJ		
Endereço			Cidade/Estado	Telefone	
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE DOS SERVIÇOS E RESPECTIVO RESPONSÁVEL:</b>					
Razão Social			CNPJ		
Endereço			Cidade/Estado	Telefone	
Responsável:			CPF:		
<b>3- RELAÇÃO DE VEÍCULOS EMPREGADOS NA OPERAÇÃO</b>					
1				Placa	
2					
3					
<b>4- IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO REALIZADA:</b>					
Descrição do tipo de produto químico:					
Local:	Nome do Navio:		Data Prevista:	Período/Hora (início e Fim):	
Tipo de Operação:				TELEFONE DE CONTATO PARA EMERGÊNCIA:	
<input type="checkbox"/> Terra para terra		<input type="checkbox"/> Terra para mar			
Volume/Quantidade Estimada: ( ) kg ( ) Litros ( ) m <sup>3</sup>			Acondicionamento:		Forma de Transferência:
<b>5- IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</b>					
NOME	CPF	RG	EMPRESA	TIPO DO VEÍCULO	IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO
					OBS:
<b>6- OUTRAS INFORMAÇÕES:</b>					
-					
<b>7- Termo de Responsabilidade</b>					
O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente comprometendo-nos a cumprir das determinações dos regulamentos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina-APPa e as legislações vigentes afetas ao meio ambiente, saúde e segurança do trabalho bem como das demais leis, decretos e instruções normativas a nível federal, estadual e municipal aplicáveis.					
<b>8-Assinaturas</b>					
Nome e Assinatura do Requisitante		Nome e Assinatura do Executante			
<b>9-Autorizações/Carimbos Anuentes</b>					
AGÊNCIA MARÍTIMA/OPERADOR PORTUÁRIO		EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS		EMPRESA DE CONTIGÊNCIA AMBIENTAL	
UASP		DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE		RECEITA FEDERAL	
				Data:	

260

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XVIII MODELO DE CARTA PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA  
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E PINTURA DE EQUIPAMENTOS NA  
FAIXA PORTUÁRIA**

(Papel timbrado da empresa)

À Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
A/c da Diretoria de Meio Ambiente - DIRAMB

Conforme a presente ..... solicitamos realização de serviços de ..... das ... hs do dia ... às ... hs do dia ... no berço ....., conforme registro no Plano de Trabalho, que juntamos e para o qual pedimos liberação mediante nossa responsabilidade, de acordo com a Ordem de Serviço 079/2016-APPA e o Regulamento do Sistema de Gestão Integrada da APPA.

Anexamos respectivo procedimento, adotando as necessárias medidas de segurança e prevenção contra eventuais riscos ambientais.

Ao final do período acima requisitado, encaminharemos o relatório do serviço executado, com fotos datadas, para ser anexado ao já protocolado. Também apresentaremos, em tempo hábil, o certificado de destino final dos resíduos gerados durante o serviço em questão.

Comprometemo-nos a adotar medidas de segurança e prevenção a riscos ambientais estabelecidas no Regulamento do Sistema de Gestão Integrada da APPA, cumprindo também as recomendações preconizadas na Ordem de Serviço 079/2016-APPA, conforme determinação dessa Diretoria Ambiental.

---

(Assinatura do Responsável)

(Cargo)

261

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XIX DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRO DE EMPRESAS DE  
PRONTIDÃO AMBIENTAL**

<b>1. DE IDENTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL DA EMPRESA:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Contrato ou Estatuto Social, em função do tipo da empresa, Sociedade Anônima (S.A.) ou limitada (Ltda.).	Artigo 3º, inciso III, da Instrução Normativa nº 477, de 14 de dezembro de 2004 (Receita Federal), e; artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
B	Fotocópia dos Documentos Pessoais dos representantes legais da empresa, incluindo Procuração acaso se mostre necessário.	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
C	Cartão do CNPJ	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
D	Alvará de Funcionamento	Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA;
E	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Artigo 5º, inciso II, alínea 'f', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
F	Cópia do Registro da Empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
G	Certificado de Regularidade – CR do Cadastro Técnico Federal (IBAMA)	Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.
H	Declaração de responsabilidade assinado pelo representante legal da empresa	Anexo IV deste Regulamento SGI APPA
I	Link do site, usuário e senha para acesso ao monitoramento georreferenciado dos veículos que irão operar na faixa portuária	Art. 206 deste Regulamento
<b>2. DA IDENTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO FUNCIONAL:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Cópia do Registro dos Responsáveis Técnicos da empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhados das respectivas ART'S e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
B	Relação de Funcionários que realizarão atividades no recinto portuário e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013;
C	Certificado de Capacitação e Atualização dos funcionários para atividades que requerem habilitação e treinamento específico, com data de emissão inferior a 02 (dois) anos.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
D	Documentação legal dos veículos e embarcações que transitarão na área da poligonal portuária, Habilitação Legal de seus condutores e comprovação de vínculo empregatício destes com a empresa.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
E	Comprovação da capacidade de atender aos Planos de Emergência das empresas contratantes, indicando equipamentos e mão-de-obra disponíveis para tal ação.	
F	Cópia do contrato firmado entre a empresa prestadora do serviço de prontidão ambiental e a empresa contratante.	
G	Comprovação da capacidade de atendimento a emergências de níveis 2 e 3 por recursos próprios ou cópia do contrato firmado entre a empresa prestadora do serviço de prontidão ambiental e a empresa responsável pelo atendimento a estes níveis de emergência.	
H	Em caso de atendimento a atividades simultâneas, a empresa deve comprovar a capacidade de atendimento a emergências simultâneas, indicando equipamentos e mão-de-obra disponíveis para tal ação.	
<b>3. DE REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Norma Regulamentadora nº 09;
B	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Norma Regulamentadora nº 07;
C	Evidência de cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	Norma Regulamentadora nº 29;

262

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

D	Relação dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC), acompanhado de Nota Fiscal de aquisição e de Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013, e; Norma Regulamentadora nº 06;
E	Plano de Emergência em Atendimento de Primeiros Socorros, assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA/SDA N.º 66, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006.
F	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/10;
G	Plano de Gerenciamento de Riscos assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	
<b>4. DA IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Lista e Documentação dos Equipamentos a serviço da empresa na Faixa Portuária.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.

263

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
~~SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA~~  
~~Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina~~  
~~Gabinete da Presidência~~

ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

**Anexo XX PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ATRACAÇÃO DO NAVIO**



**TIPOGRAFIA:**  
HELVETICA NEUE LT STD 77 BOLD CONDENSED  
HELVETICA NEUE LT STD 57 CONDENSED

**COR AZUL:**  
C100 M .0 Y 00 K 25



264

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XXI DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO DE EMPRESAS DE ABASTECIMENTO DE HIDROCARBONETOS E DERIVADOS E/OU FORNECIMENTO DE QUÍMICOS ENVASADOS**

<b>1. DE IDENTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL DA EMPRESA:</b>		
<b>ITENS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>REQUISITOS LEGAIS</b>
A	Contrato ou Estatuto Social, em função do tipo da empresa, Sociedade Anônima (S.A.) ou limitada (Ltda.).	Artigo 3º, inciso III, da Instrução Normativa nº 477, de 14 de dezembro de 2004 (Receita Federal), e; artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
B	Fotocópia dos Documentos Pessoais dos representantes legais da empresa, incluindo Procuração caso se mostre necessário. (Firma reconhecida)	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
C	Cartão do CNPJ	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
D	Alvará de Funcionamento	Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA;
E	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Artigo 5º, inciso II, alínea 'f', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
F	Cópia do Registro da Empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
G	Licença e/ou autorização ambiental para a atividade de fornecimento de bordo de combustível, tintas e similares, óleo lubrificante e produtos químicos a granel e embalados expedida pelo órgão ambiental competente;	
H	Declaração de responsabilidade assinada pelo seu Representante Legal	Anexo IV deste Regulamento SGI APPA
<b>2. DA IDENTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO FUNCIONAL:</b>		
<b>ITENS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>REQUISITOS LEGAIS</b>
A	Relação de Funcionários que realizarão atividades no recinto portuário, e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente;	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
B	Identificação e respectiva Habilitação Legal dos condutores dos veículos que transitarão na área da poligonal portuária, e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013;
C	Certificado de Capacitação e Atualização dos funcionários para atividades que requeiram habilitação e treinamento específico, com data de emissão inferior a 02 (dois) anos;	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
D	Documentação legal dos veículos que transitarão na área da poligonal portuária, Habilitação Legal de seus condutores e comprovação de vínculo empregatício destes com a empresa.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
E	Certificados de treinamento dos funcionários para emergências;	
F	Certificado de MOPP dos motoristas e suas CNH;	
G	Cópia da apólice de seguro ambiental;	
H	Cópia do Contrato firmado com a empresa de Prontidão Ambiental, juntamente com a declaração da empresa dizendo que possui equipamentos e mão de obra para atendimento aos prazos estabelecidos no PEI.	
I	Registro na ANP (para combustíveis)	

265

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

J	Registro da ANTAQ como empresa de navegação de apoio portuário; (apenas para empresas que realizam abastecimento por mar)	
K	Cadernetas de Inscrição e Registro da Tripulação;(apenas para empresas que realizam abastecimento por mar)	
L	Certificado de Segurança da Navegação (CSN) de todas as embarcações que realizarão os serviços (apenas para empresas que realizam abastecimento por mar)	
M	Certificados Específicos para operar com Produtos Perigosos, como, por exemplo, Certificados de Inspeção de Produtos Perigosos (CIPP), emitido pelo INMETRO, mas não restrito a este.	
N	Certificado de teste hidrostático das mangueiras/mangotes (apenas para abastecimento a granel)	

**3. DE REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL:**

ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Norma Regulamentadora nº 09;
B	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Norma Regulamentadora nº 07;
C	Evidência de cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	Norma Regulamentadora nº 29;
D	Relação dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC), acompanhado de Nota Fiscal de aquisição e de Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013, e; Norma Regulamentadora nº 06;
E	Plano de Combate a Emergências — PCE assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	
F	Plano de Emergência Individual assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA/SDA N.º 66, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006.
G	Plano de Gerenciamento de Resíduos assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/10;

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XXII MODELO DO PLANO DE TRABALHO PARA A ATIVIDADE DE FORNECIMENTO DE ABASTECIMENTO  
DE HIDROCARBONETOS E SEUS DERIVADOS, FORNECIMENTO DE ÓLEOS E DE QUÍMICOS  
DIVERSOS (GRANEL OU ENVAZADOS) COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b> <b>DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE</b> <b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>Fornecimento de Combustível, Tintas e Similares, Óleo Lubrificante e Produtos Químicos</b>																								
<b>1- Identificação do Requerente do Serviço:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Razão Social</td> <td style="width: 40%;">CNPJ</td> </tr> <tr> <td>Endereço</td> <td>Cidade/Estado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Telefone</td> </tr> </table>						Razão Social	CNPJ	Endereço	Cidade/Estado		Telefone													
Razão Social	CNPJ																							
Endereço	Cidade/Estado																							
	Telefone																							
<b>2- Identificação da Contratante dos Serviços e Respectivo Responsável:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Razão Social</td> <td style="width: 40%;">CNPJ</td> </tr> <tr> <td>Endereço</td> <td>Cidade/Estado</td> </tr> <tr> <td>Responsável:</td> <td>CPF:</td> </tr> </table>						Razão Social	CNPJ	Endereço	Cidade/Estado	Responsável:	CPF:													
Razão Social	CNPJ																							
Endereço	Cidade/Estado																							
Responsável:	CPF:																							
<b>3 - Relação de veículos empregados na operação:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">1</td> <td style="width: 20%;">2</td> <td style="width: 20%;">3</td> <td style="width: 20%;">Placa</td> </tr> </table>						1	2	3	Placa															
1	2	3	Placa																					
<b>4-Identificação da Operação Realizada:</b> <b>Descrição da Atividade:</b> ( <input type="checkbox"/> ) Combustível, ( <input type="checkbox"/> ) Tintas e Similares, ( <input type="checkbox"/> ) Óleo Lubrificante, ( <input type="checkbox"/> ) Produtos Químicos.																								
Local: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nome do Navio:</td> <td style="width: 50%;">Data Prevista:</td> </tr> </table>		Nome do Navio:	Data Prevista:	Data Prevista: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Período / Hora (início e fim):</td> <td style="width: 50%;"> </td> </tr> </table>		Período / Hora (início e fim):		TELEFONE DE CONTATO PARA EMERGÊNCIA: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> </td> <td style="width: 50%;"> </td> </tr> </table>																
Nome do Navio:	Data Prevista:																							
Período / Hora (início e fim):																								
Tipo de transferência: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Contra bordo</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Via caminhão tanque</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Ao largo</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Contra bordo	<input type="checkbox"/> Via caminhão tanque	<input type="checkbox"/> Ao largo		Forma de Transferência: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Acondicionamento:</td> <td style="width: 50%;"> </td> </tr> </table>				Acondicionamento:														
<input type="checkbox"/> Contra bordo	<input type="checkbox"/> Via caminhão tanque	<input type="checkbox"/> Ao largo																						
Acondicionamento:																								
<b>5- Identificação dos Envolvidos na Execução do Serviço:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">NOME</th> <th style="width: 15%;">CPF</th> <th style="width: 15%;">RG</th> <th style="width: 15%;">EMPRESA</th> <th style="width: 15%;">TIPO DO VEÍCULO</th> <th style="width: 15%;">IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>						NOME	CPF	RG	EMPRESA	TIPO DO VEÍCULO	IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO													
NOME	CPF	RG	EMPRESA	TIPO DO VEÍCULO	IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO																			
<b>6 -Outras Informações:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>																								
<b>7- Termo de Responsabilidade:</b> O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente, comprometendo-nos a cumprir das determinações dos regulamentos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA e as legislações vigentes afetas ao meio ambiente, saúde e segurança do trabalho bem como das demais leis, decretos e instruções normativas a nível federal, estadual e municipal aplicáveis.																								
<b>8 -Assinaturas</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1. Agência Marítima/ Operador Portuário</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">2. Empresa Prestadora de Serviços</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3. Empresa de Contingência Ambiental</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4. Diretoria de Meio Ambiente</td> <td style="text-align: center;">5. ANVISA</td> <td style="text-align: center;">6. Receita Federal</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">7. UASP</td> <td style="text-align: center;">DATA:</td> </tr> </table>						1. Agência Marítima/ Operador Portuário	2. Empresa Prestadora de Serviços	3. Empresa de Contingência Ambiental						4. Diretoria de Meio Ambiente	5. ANVISA	6. Receita Federal							7. UASP	DATA:
1. Agência Marítima/ Operador Portuário	2. Empresa Prestadora de Serviços	3. Empresa de Contingência Ambiental																						
4. Diretoria de Meio Ambiente	5. ANVISA	6. Receita Federal																						
	7. UASP	DATA:																						

267

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**

**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XXIII RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DE EMPRESAS DE  
FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL**

<b>1. DE IDENTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL DA EMPRESA:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Contrato ou Estatuto Social, em função do tipo da empresa, Sociedade Anônima (S.A.) ou limitada (Ltda.).	Artigo 3º, inciso III, da Instrução Normativa nº 477, de 14 de dezembro de 2004 (Receita Federal), e; artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
B	Fotocópia dos Documentos Pessoais dos representantes legais da empresa, incluindo Procuração acaso se mostre necessário.	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
C	Cartão do CNPJ	Artigo 5º, inciso I, alínea 'a', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005 (ANTAQ), e; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 01/94 (ANVISA).
D	Alvará de Funcionamento	Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA;
E	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Artigo 5º, inciso II, alínea 'f', do Anexo da Resolução nº 517, de 18 de outubro de 2005, da ANTAQ;
F	Autorização de funcionamento – AFE emitida pela ANVISA	Resolução RDC ANVISA nº 345/2002; Portaria nº 114/94 e Instrução Normativa nº 001/94 da ANVISA.
G	Licença de Operação expedida pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou Declaração de Isenção.	Resolução nº 65/2008 do Conselho Estadual do Meio Ambiente (CEMA).
H	Declaração de responsabilidade assinado pelo representante legal da empresa	Anexo IV deste Regulamento SGI APPA
I	Alvará Sanitário, adquirido junto à Autoridade de Saúde Pública;	
J	Alvará Sanitário dos caminhões/tanques que irão realizar o transporte da água;	
K	Registro com dados atualizados sobre o fornecedor e/ou sobre a fonte de água;	RDC ANVISA Nº 91, DE 30 DE JUNHO DE 2016
L	Outorga de captação de água potável expedido pelo órgão ambiental.	Decreto 9957 - 23 de janeiro de 2014 - governo do estado do paraná
<b>2. DA IDENTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO FUNCIONAL:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Cópia do Registro dos Responsáveis Técnicos da empresa no Conselho Regional Profissional, acompanhados das respectivas ART'S e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/80;
B	Relação de Funcionários que realizarão atividades no recinto portuário e comprovação de vínculo empregatício com a empresa requerente.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013;
C	Certificado de Capacitação e Atualização dos funcionários para atividades que requeiram habilitação e treinamento específico, com data de emissão inferior a 02 (dois) anos.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
D	Documentação legal dos veículos que transitarão na área da poligonal portuária, Habilitação Legal de seus condutores e comprovação de vínculo empregatício destes com a empresa.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.
<b>3. DE REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Norma Regulamentadora nº 09;
B	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Norma Regulamentadora nº 07;
C	Evidência de cumprimento dos requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	Norma Regulamentadora nº 29;

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

D	Relação dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC), acompanhado de Nota Fiscal de aquisição e de Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013, e; Norma Regulamentadora nº 06;
E	Plano de Emergência em Atendimento de Primeiros Socorros, assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA/SDA N.º 66, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006.
F	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS assinado pelo responsável técnico e com a respectiva ART e comprovante de pagamento	Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/10;
G	Laudos de natureza microbiológica e laudos de natureza físico-química da água potável atualizados, conforme periodicidade estabelecida pela Autoridade Sanitária;	RDC ANVISA N° 91, DE 30 DE JUNHO DE 2016
<b>4. DA IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:</b>		
ITENS	DOCUMENTOS	REQUISITOS LEGAIS
A	Lista e Documentação dos Equipamentos a serviço da empresa na Faixa Portuária.	Artigo 17, inciso VI, da Lei Federal nº 12.815/2013.

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XXIV MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA  
POTÁVEL**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b> <b>DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE</b> <b>PLANO DE TRABALHO</b>						
<b>Fornecimento de Água Potável (Apenas válido com laudo de análise em anexo)</b>						
<b>1- IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE DO SERVIÇO</b>						
Razão Social	CNPJ					
Endereço	Cidade/Estado	Telefone				
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE DOS SERVIÇOS E RESPECTIVO RESPONSÁVEL:</b>						
Razão Social	CNPJ					
Endereço	Cidade/Estado	Telefone				
Responsável:	CPF:					
<b>3- RELAÇÃO DE VEÍCULOS EMPREGADOS NA OPERAÇÃO</b>						
1						
2						
3						
<b>4- IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO REALIZADA:</b>						
Local de captação:						
Local:	Nome do Navio:	Data Prevista:				
Volume/Quantidade Estimada: ( )Litros ( ) m <sup>3</sup>	Acondicionamento:	Período/Hora (início e Fim):				
<b>5- IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</b>						
NOME	CPF	RG	EMPRESA	TIPO DO VEÍCULO	IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO	OBS:
<b>6- OUTRAS INFORMAÇÕES:</b>						
<b>7- Termo de Responsabilidade</b>						
O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente comprometendo-nos a cumprir das determinações dos regulamentos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina-APPA e as legislações vigentes afetas ao meio ambiente, saúde e segurança do trabalho bem como das demais leis, decretos e instruções normativas a nível federal, estadual e municipal aplicáveis.						
<b>8-Assinaturas</b>						
Nome e Assinatura do Requisitante	Nome e Assinatura do Executante					
<b>9-Autorizações/Carimbos Anuentes</b>						
AGÊNCIA MARÍTIMA/OPERADOR PORTUÁRIO	EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS	RECEITA FEDERAL				
ANVISA	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE					
		Data:				

270

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XXV FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO PRELIMINAR DE OCORRÊNCIA**

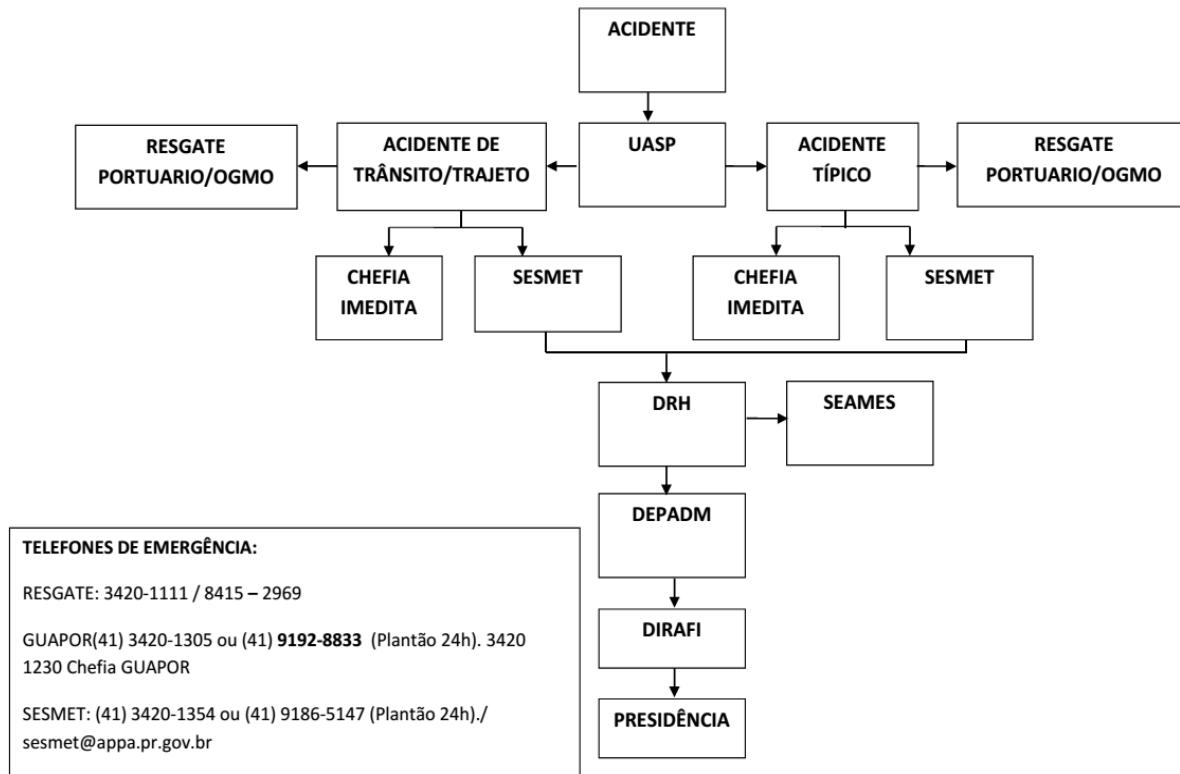
	<b>Governo do Paraná</b> <b>Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística</b> <b>Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina</b> <b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho</b> <b>S E S M E T</b>	
<b>FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO PRELIMINAR DE OCORRENCIA</b>		
<b>TIPO DE ANOMALIA</b>		
<b>ACIDENTE</b>		
<input type="checkbox"/> Típico	<input type="checkbox"/> Trajeto	<input type="checkbox"/> Com Afastamento
<input type="checkbox"/> Sem Afastamento		
<b>DANOS</b>		
<input type="checkbox"/> Pessoais	<input type="checkbox"/> Materiais	<input type="checkbox"/> Ambientais
<b>INCIDENTE</b>		
<input type="checkbox"/> Incidente	<input type="checkbox"/> Desvio Crítico	
<b>DADOS DA OCORRENCIA</b>		
Data da Ocorrencia:	Horário da Ocorrencia:	Local da Ocorrencia:
Empresa Envolvida:		Empresa Contratante:
<b>VINCULO</b>		
<input type="checkbox"/> Empregado Próprio	<input type="checkbox"/> Empregado Contratado	<input type="checkbox"/> Terceiros
<b>SITUAÇÃO OPERACIONAL</b>		
<input type="checkbox"/> Paralisada a Atividade	<input type="checkbox"/> Não Paralisada a Atividade	
<b>DESCRIÇÃO DA OCORRENCIA</b>		
Descrição:		
Ações Tomadas:		
Causa Provável:		
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>		
Data da Informação:	Horário da Informação:	
Nome do Informante:		Assinatura do Informante:
Nome do Supervisor:		Assinatura do Supervisor:
Informações Complementares:		

271

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**Anexo XXVI FLUXOGRAMA DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE**



272

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Gabinete da Presidência

## ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20

## **Anexo XXVII FORMULÁRIO 01 - COMUNICAÇÃO INICIAL**

## COMUNICAÇÃO INICIAL DO ACIDENTE

### **I – Identificação da instalação ou da localização onde ocorreu o incidente:**

Nome da instalação:

Sem condições de informar

### **II – Data e hora da primeira observação:**

Hora:

Dia/mês/ano:

### **III – Data e hora estimadas do acidente :**

Hora:

Dia/mês/ano:

### **IV – Localização geográfica do acidente:**

Latitude:

Longitude:

### **V- Houve vítimas?**

sim - Quantas:

não

### **Houve atendimento médico?**

sim Quem:

não

### **VI – Ocorreu derramamento de óleo ou substâncias**

**nocivas ou perigosas?**

Volume estimado:

sim - Tipo de óleo ou substância:

não

### **VII – Situação atual da operação com óleo e/ou substâncias nocivas ou perigosas**

paralisada

não foi paralisada

sem condições de informar

### **VIII– O vazamento foi estancado ou contido?**

sim  não

### **IX – Causa provável do acidente:**

Sem condições de informar

### **X- Ações iniciais que foram tomadas:**

acionado Plano de Emergência Individual - PEI;

acionado Plano de Atendimento a Emergência - PAE

outras providências:

sem evidência de ação ou providência até o momento.

### **IX – Data e hora da comunicação:**

Hora:

Dia/mês/ano:

273

REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

## *Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

## *Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° 173-20**

**X - Identificação do comunicante:**

Nome completo:

Cargo/emprego/função na instalação:

**XI - Descrição sucinta do acidente e outras informações julgadas pertinentes:**

Assinatura: Coordenador de Resposta

274

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*  
*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*  
*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020**

**Anexo XXVIII FORMULÁRIO 02 - COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DAS  
AÇÕES DE EMERGÊNCIA**

COMUNICAÇÃO	ENCERRAMENTO	DAS	AÇÕES	DE	EMERGÊNCIA
I – Identificação da instalação onde ocorreu o incidente:  Nome da instalação:					
II – Data e hora da desativação da EOR:  Hora: _____ Dia/mês/ano: _____					
III – Data e hora do alarme inicial:  Hora: _____ Dia/mês/ano: _____					
IV – Localização geográfica do acidente:  Latitude: _____ Longitude: _____  Caso seja possível acrescentar uma referência terrestre de fácil identificação.					
V – <b>Especificação do óleo ou substâncias nocivas ou perigosas?</b> _____ Volume estimado: _____					
VI – Causa provável do acidente:  ( ) Sem condições de informar					
VII - Resumo da Situação  Informar quantidade de produto recolhida e possíveis impactos observados em decorrência do incidente, danos patrimoniais, situação da(s) vítima(s), encaminhamento da(s) vítima(s)					
VIII – Data e hora da Comunicação de encerramento  Hora: _____ Dia/mês/ano: _____					
X – Identificação do comunicante:  Nome completo:  Cargo/emprego/função na instalação:					
XI – <b>Descrição sucinta do acidente e outras informações julgadas pertinentes:</b> Informar se haverá necessidade de monitoramento dos ecossistemas adjacentes após a desativação da estrutura de resposta, bem como investigação do acidente.					

Assinatura: Coordenador de Resposta

275

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**  
**Gabinete da Presidência**

## ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020

### **Anexo XXIX - FORMULÁRIO 03 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIA**

N.º: XX/ANO

#### **INTRODUÇÃO**

Fazer uma introdução informando sobre as condições do acidente, especialmente no que diz respeito às possíveis origens da emergência e finalizar informando o objetivo do relatório.

#### **CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS**

Devem ser caracterizadas as condições meteorológicas ao início do combate e lançar as mudanças significativas de condições meteorológicas, em especial as que interferiram diretamente nas ações de resposta.

#### **DESCRIÇÃO DO ACIDENTE**

Fazer um relato descritivo do acidente indicando a hora do alarme inicial, o volume do óleo ou substância perigosa derramado sobre o mar. Descrever o cenário do acidente lançando as informações relevantes para as tarefas de contenção do Plano de Emergência que foi acionado: Maré, Direção e intensidade da corrente de maré, direção e intensidade do vento, dados identificadores das embarcações envolvidas, origem ou suspeita de origem do derrame, avaliação da quantidade de óleo derramado, coletas de amostras da mancha de óleo, abrangência da emergência (área atingida), quantidade de vítimas, se envolve incêndio, danos patrimoniais e/ou pessoais, se houve a necessidade de acionamento dos P.A. e/ou PAM.

Descrever os possíveis fatores externos que tenham contribuído para a ocorrência ou agravamento do acidente e de suas consequências. Descrever as prováveis causas do acidente e de seus agravamentos. Registrar os acidentes com pessoas.

#### **AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE RESPOSTA**

Fazer uma avaliação qualitativa do desempenho da equipe indicando os pontos fortes e pontos fracos observados. Registrar dificuldades materiais e de treinamento de pessoal.

#### **CONCLUSÃO**

Elaborar uma conclusão resumida do acidente enfatizando o desempenho geral da equipe.

#### **RECOMENDAÇÕES**

276

**ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020**

Listar as recomendações do responsável pela elaboração do relatório.

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO**

<b>Nome</b>	<b>Função no Plano de emergência Acionado</b>	<b>Assinatura</b>

**Anexos:**

- A. Comunicação Inicial do acidente**
- B. Comunicação de Encerramento acidente**
- C. Equipamentos e Materiais utilizados**
- D. Relação dos Participantes**
- E. Relação de Pontos Positivos e Oportunidades de Melhorias**
- F. Plano de Ação Corretiva**

**ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020****Anexo XXX      MODELO DE REQUERIMENTO PARA ACIONAMENTO DO CENTRO DE  
PRONTIDÃO AMBIENTAL DA APPA**

(Papel timbrado da empresa)

À

Presidência da APPA

C/C: Diretoria de Meio Ambiente

Ref.: Acidente com Hidrocarbonetos – Portos do Paraná

Senhor Presidente,

A empresa (XXX), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxx, situada na xxxxxx, vem perante a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina requerer apoio complementar nas operações de atendimento à acidentes ambientais, por meio das equipes e equipamentos do Centro de Proteção Ambiental da APPA.

Trata-se de:

- Evento (Descrição básica):
- Localidade/Proximidade do berço:
- Setor (Leste ou Oeste) do Porto de Paranaguá/Antonina:

Informamos que esta requerente é responsável pelo acionamento da base de prontidão da APPA e pela coordenação das operações, assumindo todos os custos advindos e necessários para o atendimento desta emergência ambiental.

Ao final das operações de atendimento do acidente ambiental, informaremos formalmente a APPA, o momento da desmobilização da equipe do Centro de Proteção Ambiental da APPA, momento em que poderão cessar as atividades de apoio complementar prestados pela APPA.

Posteriormente ao atendimento e ao encerramento das operações de atendimento encaminharemos o relatório das investigações da ocorrência e das atividades de pronto atendimento.

Nestes Termos

Pede Pronto Deferimento

---

Assinatura Responsável Legal da Empresa

Nome:

CPF:

278

**ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020**

**Anexo XXXI MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS**

<b>ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA</b> <b>DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE</b> <b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>CONTROLE DE PRAGAS (DESINTETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO)</b>		
<b>Número do Processo:</b>		
1 <sup>a</sup> via - DIRAMB, 2 <sup>a</sup> via - ANVISA, 3 <sup>a</sup> via - GUAPOR Secr., 4 <sup>a</sup> via - GUAPOR Portão, 5 <sup>a</sup> via - EXECUTANTE		
<b>1- IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE DO SERVIÇO/ARMADOR</b>		
Razão Social	CNPJ	
Endereço	Cidade/Estado	Telefone
<b>2- IDENTIFICAÇÃO DA EXECUTANTE DOS SERVIÇOS E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS</b>		
Razão Social	CNPJ	
Endereço	Cidade/Estado	Telefone
<b>3 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO A SER REALIZADA:</b>		
<input type="checkbox"/> ANÁLISE QUALIDADE DO AR <input type="checkbox"/> ANÁLISE QUALIDADE DA ÁGUA <input type="checkbox"/> DESINTETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / PEST CONTROL		
Local:	Data Prevista:	Período / Hora:
RELAÇÃO DOS TÉCNICOS	IDENTIFICAÇÃO DO NAVIO	PRODUTO A SER UTILIZADO
<b>4 - TELEFONE DE CONTATO PARA EMERGÊNCIAS:</b>		
Nº e validade do Certificado emitido pelo vigilância: LICENÇA AMBIENTAL: AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO - AFE / VALIDADE DA AFE:		
<b>5 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS:</b>		
Razão Social	CNPJ	
Endereço	Cidade/Estado	Telefone
<b>TIPO E QUANTIDADE ESTIMADA DE RESÍDUOS:</b>		
Relação de veículos empregados na operação	Placa	
1		
2		
3		
<b>6- Documentação em Anexo:</b>		
I. Ficha de informação de segurança do produto químico (FISPO); II. Registro de Controle de Concentração de Brometo de Metila abaixo dos limites máximos permissíveis ponderados (0,8 mg/m <sup>3</sup> ) e temporais (3,1 mg/m <sup>3</sup> ); III. Atestado de Condições de Operação dos Equipamentos de Aplicação como: Cilindro de Transporte e Armazenamento de brometo de metila; Dosador; Volatilizador; Detetor/Medidor de gases, fitas adesivas de polietileno; mangueira de aplicação, sonda, EPI e EPC;		
<b>7- Termo de Responsabilidade</b>		
1) Informamos que nos responsabilizamos pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários para realização das tarefas descritas acima, bem como pela fiscalização dos trabalhadores quanto ao uso correto dos mesmos, cumprindo normas de segurança estabelecidas pela NR-29 ANVISA e demais normas pertinentes. 2) Para todos os fins de direito, declaramos e assumimos a partir da assinatura deste documento, enquanto perdurar os serviços contratados na área portuária, inteira responsabilidade, por qualquer, a todos funcionários desta empresa, que contrarie uma norma ou futura, instituída pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, sobre o assunto em tela, bem como serão, igualmente, de minha inteira responsabilidade, qualquer evento que contrarie o Artigo 159 do Código Civil Brasileiro, acontecido em razão dos exercícios das concessões decorrentes deste credenciamento. 3) Informamos que a partir da assinatura deste documento somos única e exclusivamente responsáveis pela coleta, transporte e destinação final destes resíduos, e que o certificado de destinação será entregue a Appa até o 5 <sup>o</sup> dia útil do mês subsequente, comprovando a correta destinação final. 4) Declaro através deste que posso o Seguro Ambiental do prestador de serviços, englobando o resarcimento dos custos de atendimento às emergências e danos causados por vazamentos, derramamentos e contaminações. O contratante dos serviços se responsabiliza por eventuais acidentes e danos ao meio ambiente, comprometendo-nos a cumprir das determinações dos regulamentos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina. ADDA ao longo das viagens aéreas ao solo ambiente, levando a execução do trabalho bem como das normas locais decretos e instruções.		
<b>9-Autorizações/Carimbos Anuentes</b>		
Agência Marítima/ Operador Portuário	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE - DIRAMB / APPA	UASP
EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVÇO	RECEITA FEDERAL	DATA

279

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

**Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**

**Gabinete da Presidência**

**ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020**

**Anexo I FICHA DE EMERGÊNCIA (ANEXO VIII DA NR 29)**

<b>MODELO DE FICHA DE EMERGÊNCIA</b>	
<i>(Alterado pela Portaria MTE n.º 1.895, de 09 de dezembro de 2013)</i>	
	Dimensões em milímetros
250	
↑	
↓	
5	5
→	→
<b>FICHA DE EMERGÊNCIA</b>	
Expedidor: Endereço: Tel:	Nome apropriado Para embarque Número de risco: Número da ONU: Classe ou subclasse de risco: Descrição da classe ou subclasse de risco: Grupo de embalagem:
Aspecto:	Área A
EPI de uso exclusivo para a equipe de atendimento à emergência::	Área B
<b>RISCOS</b>	
Fogo:	Área C
Saúde:	Área D
Meio Ambiente:	Área E
<b>EM CASO DE ACIDENTE</b>	
Vazamento:	Área F
Fogo:	
Poluição:	
Envolvimento de pessoas:	
Informações ao médico:	
Observações:	

280

**REGULAMENTO DO SGI - (MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

*SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

*Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina*

*Gabinete da Presidência*

**ORDEM DE SERVIÇO N° XXX-2020**

**Anexo II DECLARAÇÃO DE MERCADORIAS PERIGOSAS (ANEXO VII DA NR 29)**

**DECLARAÇÃO DE MERCADORIAS PERIGOSAS**

EXPEDIDOR	NUMERO DE REFERENCIA		
CONSIGNATÁRIO	TRANSPORTADOR		
Declaração de Arrumação Contêiner / Veículo	NOME / CARGO, ORGANIZAÇÃO DO SIGNATÁRIO.		
DECLARAÇÃO: Declaro que a arrumação do Contêiner / veículo está de acordo com o disposto na Introdução Geral do IMDG Code, parágrafo 12.3.7 ou 17.7.7.	Local e Data Assinatura e Nome do Embalador		
Nome do Navio / Viagem no Porto de Carga	(Reservado para texto e outras informações)		
Porto de Carga			
Marca e número, quando aplicável, identificação ou número de registro da unidade.	Nº e tipo de embalagens, nome de expedição / nome técnico correto, classe, divisão de risco, Nº ONU, Grupo de embalagem / envase, Ponto de fulgor (º C e.f.), temperatura de controle e de emergência, identificação de mercadoria como Poluentes Marinhos procedimentos de emergência (EmS / Fem) e procedimentos de primeiros socorros (MFAG).	Peso Bruto Peso Líquido	Mercadorias Transportadas como: <input type="checkbox"/> Carga Heterogênea <input type="checkbox"/> Carga Homogênea <input type="checkbox"/> Embalagens para Graneis  Tipo de Unidade Contêiner: <input type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Fechado
OBS: - Nomes comerciais, somente, não são permitidos. - Quando for o caso, as expressões: RESÍDUO QUANTIDADE LIMITADA ou VAZIO. SEM LIMPAR, deverão constar junto aos nomes técnicos dos produtos.			
Informações Adicionais:			
DECLARAÇÃO:  Pelo presente documento, declaro que os nomes técnicos corretos, nome de expedição acima indicados correspondem com exatidão ao conteúdo dessa remessa estando classificadas, embaladas (embalagens aprovadas), marcadas, rotuladas e estão sob todos os aspectos em condições adequadas para o transporte, de acordo com as normas nacionais e internacionais.	Nome / Cargo, Companhia / Organização do Signatário  Local e Data: Assinatura e Nome do Expedidor		