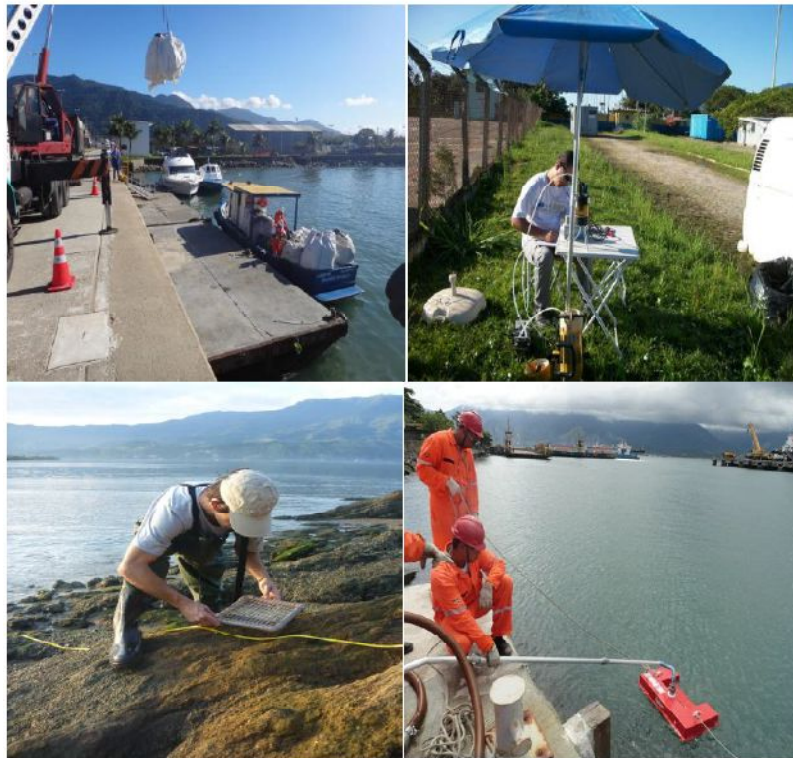




SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL DA COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO



São Sebastião / SP
Junho/2019

Rev.	Mês/ano	DESCRIÇÃO E/OU ITENS REVISADOS	Emissão
00	15/10/2013	Versão inicial do Manual do Sistema de Gestão Ambiental	Companhia Docas de São Sebastião
01	31/10/2013	Alterado na Tabela 10-1. Procedimentos de gestão do SGA “Inspeções de SMS e lista de verificação de segurança operacional – PGSGA 06” para Gestão de Inspeções de SMS, relatórios inspeção de SMS e RESTMAS – PGSGA 06. E revisão no item 10.2 - nome/descrição do Anexo de SMS para obras de infraestrutura e engenharia no Porto de São Sebastião. Alterado no item 6 A implementação do SGA se divide em fases, sendo que o status atual deste SGA se reflete às fases II e III de acordo com a Figura 6-1.	Companhia Docas de São Sebastião
02	09/12/2013	Revisão geral pelo Coordenador do SGI.	Companhia Docas de São Sebastião
03	03/01/2013	Inclusão de novas normas no item normas aplicáveis	Companhia Docas de São Sebastião
04	09/01/2013	Alteração das Instruções técnicas e nomenclatura de procedimentos e inclusão do PGSGA 11 Registros do SGA	Companhia Docas de São Sebastião
05	16/01/2013	Alteração do PGSGA 08 “Acionamento do Ceate” para “Atendimento a emergências”, e exclusão do POSGA – Amostragem e coleta de efluentes nas drenagens pluviais.	Companhia Docas de São Sebastião
06	22/01/2013	Exclusão do PGSGA 10 “Treinamentos do SGA” e alteração do título do PGSGA 07	Companhia Docas de São Sebastião
07	29/01/2013	Inclusão do PGSGA 11 Critérios ambientais para aquisições e serviços	Companhia Docas de São Sebastião
08	12/02/2014	Alteração nos títulos das “ITSGA” de Armazenamento e descarte, para descarte e armazenamento. Inclusão do Mapeamento de Processos como item deste manual.	Companhia Docas de São Sebastião
09	18/02/2014	Alteração das tabelas 8.1 e 8.2 com atualização da documentação do SGA e Inclusão da L.P 473/2013	Companhia Docas de São Sebastião
10	28/02/2014	Inclusão dos PGSGAs 08 e 12	Companhia Docas de São Sebastião
11	09/06/2014	Item 10, tabela 10-1, alteração nos títulos dos procedimentos de Gestão 3,4,5,6, 8 e 11, devido a uma reestruturação dos procedimentos e ITs. PGSGA 03 de “Controle e elaboração de documentos” para “Controle de Documentos do sistema de Gestão Ambiental.”; PGSGA 04, de “Comunicação interna e externa” para “Comunicação interna e externa do SGA”; PGSGA 05 de “Gestão e Identificação de desvios e ações corretivas” para “Inspeções de SMS e Registros de Ocorrências”; PGSGA 06 de “Inspeções de SMS e RESTMAS” para “Gestão de desvios e ações corretivas”; PGSGA 08 de “Comunicação, atendimento e investigação de incidentes e acidentes” para	Companhia Docas de São Sebastião

		<p>“Atendimento e investigação de incidentes e acidentes” e PGSGA 11 de “Critérios ambientais para aquisições e serviços” para “Auditorias comportamentais e documentais”.</p> <p>Exclusão do POSGA 03 “Inspeções de fumaça preta em veículos movidos a diesel”, uma vez que esse se tornou uma IT SGA05.</p> <p>Exclusão do POSGA 04 “Limpeza e manutenção dos filtros dos equipamentos fixos de monitoramento de emissões atmosféricas – HIVOLs”, uma vez que este programa irá se tornar uma IT.</p> <p>Tabela 11.03 Alteração dos Títulos das ITS 1, 2 e 03, devido a reestruturação: ITSGA 01 de “Descarte e armazenamento de baterias, pilhas e lâmpadas” para “Consumo de insumos, material de escritório e descarte de resíduos não perigosos.”, ITSGA 02 de “Descarte e armazenamento de latas de tintas e solventes” para “Descarte e armazenamento de resíduos perigosos classe I.”, ITSGA 03 de “Descarte e armazenamento de resíduos oleosos” para “Liberação de acesso de caminhões com produtos perigosos e retirada de resíduos.” E inclusão das ITs: ITSGA 04 – Acompanhamento de operações e fiscalização de instalações portuárias e ITSGA 05 – Inspeções de fumaça preta em equipamentos movidos a diesel.</p> <p>Inclusão de um item tópico sobre as Instruções técnicas no item 10, a exemplo dos procedimentos.</p>	
12	15/10/2014	Inclusão do escopo da certificação, atualização do item 5 – Autoridade e responsabilidade.	Companhia Docas de São Sebastião
13	03/11/2014	Criação do anexo 01 – monitoramento do SGA e atualização do item “objetivos e metas.”	Companhia Docas de São Sebastião
		Alteração do endereço da Sede São Paulo.	
14	29/12/2014	Inclusão da definição da alta administração Quanto a divulgação dos Aspectos Significativos para a comunidade, conforme definida a ISO 14001. Item 12.1.	Companhia Docas de São Sebastião
15	04/11/2015	Após a auditoria para certificação do SGA na ISO 14001, foram necessárias revisões em vários procedimentos e algumas alterações de número, Inclusão da ITSGA 06 – Integração e briefing de SMS para acesso ao Porto de São Sebastião; Inclusão da sistemática de área Foco no SGA, uma vez que a certificadora DNV, apresentou este procedimento; Revisão do anexo 01 Planilha de monitoramento e revisões gerais.	Companhia Docas de São Sebastião
16	16/01/2016	Inclusão de do Item Análise crítica da Alta administração, consolidando a sistemática já realizada pela Companhia DOCAS.	Companhia Docas de São Sebastião
17	01/02/2017	Alteração do título da IT SGA 06 para “Integração de SMS para Acesso ao Porto de São Sebastião	Companhia Docas de São Sebastião
18	23/03/2017	Inclusão de critério de contratação (90 dias antes do vencimento de contratos de meio ambiente) no item 10.1	Companhia Docas de São Sebastião
19	25/04/2017	Exclusão das licenças de instalação e prévia	Companhia Docas de São Sebastião
20	31/07/2017	Alteração nos itens 4.1- alteração de Sede para Sede Administrativa e 4.2. alteração de sub sede para Sede Operacional, Alteração 4.4, alteração responsável pela Instalação Portuária.	Companhia Docas de São Sebastião
21	01/09/2017	Alteração item: 4.1 - para Sede da Companhia Docas de São Sebastião; nos endereços eletrônicos do Porto; e, retirada	Companhia Docas de São Sebastião

Manual do Sistema de Gestão Ambiental - MSGA

		tabela 12.3-1. Revisão do item 10.2 Programa de Capacitação Integrada.	
22	03/10/2017	Revisão dos itens 9.2 e 11.1 quanto ao procedimento e Manual do Ceate	Companhia Docas de São Sebastião
23	17/10/2017	Atualização do anexo I, para 2ª revisão, retirada da planilha sede e do item HTI de todas as planilhas, devido maturação do SGA . Atualização do procedimento em conformidade com a atualização da ISO 14001:2015, itens alterados.	Companhia Docas de São Sebastião
24	23/02/2018	Atualização do anexo 1, para 3ª revisão, atualização dos indicadores de 2017; atualização no Manual do site da PGSGI, do PDZ e da comunicação; dados no novo responsável Legal (Presidente).	Companhia Docas de São Sebastião
25	26/02/2018	Exclusão do item 6.1 - Comitê Executivo de Implem. e Manut. do SGI e inclusão 6.2.2 - Facilitadores do SGA. e revisão 4ª do Anexo 1	Companhia Docas de São Sebastião
26	04/04/2018	Revisões e inclusões no MSGA pertinentes ao atendimento da não conformidade – NC 03 da auditoria externa de recertificação/transição ISO 14001/2015. Inclusão do item 11.2 Matriz SWOT para identificação dos riscos e oportunidades do SGA, inclusão do critério de ciclo de vida no item 11. Planejamento do SGA, e revisão do mapeamento de processo com inclusão de serviços de apoio de engenharia e o CEATE.	Companhia Docas de São Sebastião
27	08/05/2018	Inserido o anexo 2 - Matriz Swot para determinar riscos e oportunidades do SGA - no MSGA pertinente ao atendimento da não conformidade - NC 03 da auditoria externa de recertificação/transição ISO 14001/2015.	Companhia Docas de São Sebastião
28	30/08/2018	Atualização dos itens 3.2 - Responsável Legal e 3.3 - Responsável pela instalação Portuária.	Companhia Docas de São Sebastião
29	17/06/2019	Atualização do item 3.2 - Responsável Legal	Companhia Docas de São Sebastião

Elaborado por: Gerencia de Meio Ambiente	Verificado por: Gerente de meio Ambiente	Aprovado por: Diretor Presidente, DGP e DAF.	Data: 17/06/2019
--	--	--	-----------------------------------

SUMÁRIO DE REVISÕES

Sumário

1.	Introdução	8
2.	Diretrizes gerais do Sistema de Gestão Ambiental	9
3.	Identificação do empreendimento	10
3.1.	Sede da Companhia Docas de São Sebastião.....	10
3.2.	Responsável Legal.....	10
3.3.	Responsável Pela Instalação Portuária	10
3.4.	Características do empreendimento.....	11
3.5.	Comunidade Portuária	11
4.	Mapeamento dos processos.....	11
5.	Atribuições e responsabilidades	13
5.1.	Diretor Presidente.....	13
5.2.	Gerência de Meio Ambiente	13
5.2.1.	Atribuições do Gerente de Meio Ambiente	13
5.2.2.	Facilitadores do SGA.....	15
6.	Implementação do Sistema de Gestão Ambiental – SGA.....	15
6.1.	Elementos do SGA	16

6.2.	Certificação do SGA na ISO14001	17
7.	Normas aplicáveis	17
8.	Estrutura macro do SGA	18
9.	Planos e Programas Ambientais	20
9.1.	Planos e Programas Ambientais L.O nº. 908/2010	21
9.2.	Programa de Capacitação Integrada - PCI.....	21
9.3.	Plano de ajuda mútua – PAM	22
9.4.	Plano de Controle da Fauna Sinantrópica – PCFS	22
10.	Documentos internos do SGA.....	23
10.1.	Procedimentos operacionais dos planos de contingência	25
10.2.	Documentos externos	25
10.3.	Documentos externos administrativos.....	26
11.	Planejamento do SGA.....	26
11.1.	Avaliação de aspectos ambientais	27
11.2.	Identificação de Riscos e Oportunidades.....	28
11.3.	Requisitos legais e outros requisitos.....	28
11.4.	Objetivos e metas	29
12.	Implementação e Operação	31
12.1.	Controle e elaboração de documentos do SGA.....	31
12.2.	Comunicação.....	31
12.4.	Gestão de desvios e tratamento de anomalias.....	32
12.5.	Solicitação de renovação de licenças ambientais, outorgas e autorizações..	32
12.7.	Auditorias.....	33
12.8.	Registros do SGA.....	33

12.9. Treinamentos.....	33
13. Análise Crítica da alta administração.....	33
14. Melhoria contínua.....	34
REFERÊNCIAS	35
ANEXO 01 – Planilhas de Monitoramento do SGA da Companhia Docas de São Sebastião.....	36
ANEXO 02 – Matriz SWOT para determinar os riscos e oportunidades do SGA	37

Política do Sistema de Gestão Integrada – PSGI

A Companhia Docas de São Sebastião, enquanto Autoridade Administradora do Porto Organizado de São Sebastião na busca pela excelência no desempenho ambiental e da garantia da manutenção da saúde ocupacional e segurança de seus colaboradores, estabelece sua Política do Sistema de Gestão Integrada - SGI. Para tanto, a Autoridade Portuária desdobrará ações de gestão atendendo as seguintes premissas:

1. Buscar a eficiência e liderança na oferta de serviços portuários em sua área de influência, tendo como premissas básicas a conservação e controle ambiental e prevenção aos riscos à saúde e segurança de seus trabalhadores;
2. Garantir a conformidade legal;
3. Identificar os aspectos e impactos ambientais, riscos e consequências à saúde e segurança dos trabalhadores decorrentes de suas atividades e negócios;
4. Estabelecer ações sistemáticas de controle, prevenção, mitigação, monitoramento e contingência da poluição ambiental, acidentes e doenças ocupacionais;
5. Estimular a inovação tecnológica na busca de oportunidades para o crescimento dos negócios com permanente foco na prevenção à poluição e danos à saúde e segurança dos trabalhadores;
6. Promover a melhoria contínua do desempenho do SGI;
7. Estabelecer a comunicação transparente e garantir a ampla divulgação desta política para todos os trabalhadores e partes interessadas;

8. Promover treinamentos e capacitação de seus trabalhadores;
9. Estabelecer e alcançar objetivos e metas do sistema de gestão integrada;
10. Monitorar os indicadores e registrar os resultados obtidos;
11. Utilizar o sistema de gestão como ferramenta para o planejamento de todas as atividades no âmbito do Porto Organizado de São Sebastião.

O atendimento a esta Política, em conjunto com os objetivos do SGI constituem o compromisso de toda a organização. A versão original e assinada pelas diretorias da Companhia Docas de São Sebastião está disponível no seguinte endereço eletrônico:

1. Introdução

O presente Manual do Sistema de Gestão Ambiental - MSGA tem por finalidade apresentar a estrutura e os instrumentos do Sistema de Gestão Ambiental - SGA da Companhia Docas de São Sebastião, Autoridade Portuária do Porto de São Sebastião. A implementação e manutenção do SGA tem como objetivo garantir a conformidade legal, a prevenção à poluição, a melhoria contínua e o desempenho ambiental do Porto Público de São Sebastião. As premissas do Manual e do Sistema de Gestão Ambiental vão de encontro à Política do Sistema de Gestão Integrada da Companhia Docas de São Sebastião.

A concepção do SGA tem como referência os requisitos da NBR ISO 14001/2015 e, adaptados à natureza de uma Autoridade Portuária, além de referências de organismos nacionais e internacionais do setor portuário como a Agência Nacional dos Transportes Aquaviários – ANTAQ, *European Sea Ports Organisation* - ESPO e *American Association of Port Authorities* – AAPA. O SGA contempla um conjunto de instrumentos organizacionais necessários para que as ações da Companhia Docas de São Sebastião incorporem de forma eficaz o tratamento das variáveis ambientais envolvidas no sentido à prevenção à poluição e ao atendimento às eventuais contingências ambientais do Porto Público de São Sebastião.

O MSGA abrange a Política do Sistema de Gestão Integrada, os procedimentos, instruções técnicas, planos, programas, normas pertinentes e demais protocolos com vistas à adoção de práticas de gestão ambiental das operações portuárias realizadas na área do Porto Organizado de São Sebastião.

2. Diretrizes gerais do Sistema de Gestão Ambiental

- No tocante à manutenção, construção, reformas, melhorias e ampliações da infraestrutura portuária, considerar os aspectos ambientais como parte integrante dos empreendimentos portuários, devendo este conceito ser inserido em todas as etapas do empreendimento, tais como: Concepção, projetos, execução, operação, manutenção, conservação e etc.;
- Desenvolver e aplicar critérios técnicos a fim de prevenir e mitigar os impactos ambientais em todas as atividades de responsabilidade direta e indireta desenvolvidas no âmbito do Porto Público de São Sebastião;
- Garantir o registro, armazenamento, rastreabilidade e recuperação de informações pertinentes ao SGA para efeito de auditorias internas e externas, além de demais demandas da gestão ambiental portuária;
- Interagir de modo proativo e integrado com os órgãos intervenientes visando o estabelecimento de intercâmbio técnico nas questões voltadas ao meio ambiente no âmbito do Porto Público de São Sebastião;
- Difundir as boas práticas de gestão ambiental em todas as suas atividades abrangendo seus funcionários, contratados, arrendatários e operadores portuários, com o objetivo à obtenção da excelência no desempenho do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião;
- Estabelecer a comunicação entre a força de trabalho da Companhia Docas de São Sebastião, comunidade, e a sociedade em geral visando garantir o fluxo de comunicação e divulgação das ações ambientais como o monitoramento ambiental, educação ambiental, a prevenção à poluição e respostas a emergências no âmbito do Porto Organizado de São Sebastião;
- Subsidiar as estratégias de negócio e gestão do Porto Público de São Sebastião frente aos riscos e oportunidades atinentes ao seu ciclo de vida enquanto elo logístico do transporte de cargas para exportação e importação no Estado de São Paulo, e;
- Fomentar as discussões e tratativas junto às diversas partes interessadas decorrentes dos desdobramentos identificados a partir dos riscos e oportunidades relacionados aos aspectos ambientais e suas demandas específicas.

- Escopo do SGA

A Companhia Docas de São Sebastião estabeleceu seu Sistema de Gestão Ambiental com objetivo à melhoria contínua de seus processos com vistas à prevenção à poluição. Com isso a abrangência deste SGA inclui as instalações administrativas e operacionais, bem como a área do Porto Organizado de São Sebastião.

O escopo da certificação foi definido como: EXPLORAÇÃO DO PORTO ORGANIZADO DE SÃO SEBASTIÃO E DE SUAS INSTALAÇÕES PORTUÁRIAS, INCLUINDO A ADMINISTRAÇÃO, A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA, E A FISCALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES.

3. Identificação do empreendimento

A administração do Porto de São Sebastião está localizada na cidade de São Sebastião - Estado de São Paulo.

3.1. Sede da Companhia Docas de São Sebastião

Endereço da sede: Av. Dr. Altino Arantes nº. 410

CEP: 11.608-623 - Centro

São Sebastião - SP

Telefone: (012) 3892-1899

Endereço eletrônico: <http://portoss.sp.gov.br/>

3.2. Responsável Legal

Paulo Tsutomu Oda

Diretor Presidente

CPF: 661.490.538-49 - RG: 5.461.853-8- SSP/SP emissão 19/07/2011

CREA 68.696 emissão 02/08/1979

Endereço: Rua Arthur da Costa e Silva nº 18, casa 1, bairro: Guaecá - São Sebastião -

SP - CEP. 11614-2015

telefone celular (11)99405-6823

paulo.oda@portoss.com.br

3.3. Responsável Pela Instalação Portuária

Alfredo Mariano Bricks

Diretor de Gestão Portuária

CPF: 070.741.988-38 - RG: 13.006.021-5 - SSP/SP emissão 28/09/2013

CREA: 0601234491

Endereço: Alameda das Lagostas nº 130 - Praia do Arrastão - São Sebastião - SP

CEP. 11.605-106

telefone celular (12) 98320-0066

bricks@portoss.com.br

3.4. Características do empreendimento

Informações relacionadas à área do Porto Organizado e às instalações portuárias estão disponíveis no Plano de Desenvolvimento e Zoneamento – PDZ, no sítio do porto de São Sebastião por meio do link: http://portoss.sp.gov.br/home/administracao/documentacao/#elf_11_UG9ydG8vUERa

3.5. Comunidade Portuária

No Porto de São Sebastião interagem múltiplos agentes que constituem a Comunidade Portuária. Dentre eles destacam-se as demais autoridades como a Receita Federal e Marinha do Brasil e as demais agências fiscalizadoras como a Polícia Federal e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Seguindo os moldes da legislação vigente (Lei Federal nº. 12.815/2013), as operações são realizadas pelos Operadores Portuários pré-qualificados mediante a requisição de Trabalhadores Portuários Avulsos – TPAs, junto ao órgão de gestão de mão de obra do trabalho portuário - OGMO. Os demais serviços de apoio portuário e atendimento aos navios são realizados pelos agentes marítimos, e os prestadores de serviços de retirada de resíduos e de amarração de navios credenciados junto à administração do porto.

4. Mapeamento dos processos.

Neste item apresentamos os processos da Companhia Docas de São Sebastião, quanto Autoridade Portuária.

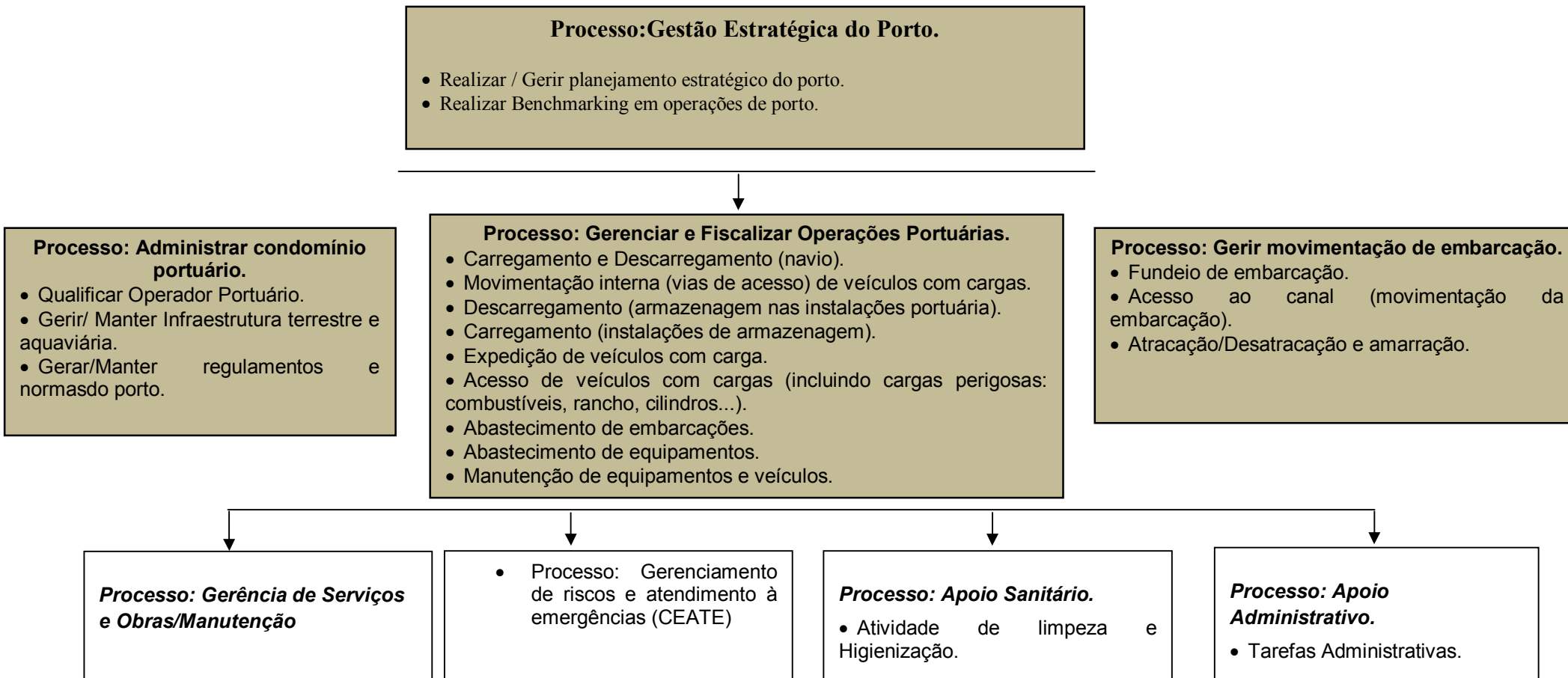
No fluxograma abaixo estão discriminados os processos chaves e processos de apoio com suas respectivas atividades.



MAPEAMENTO DE PROCESSO – FLUXOGRAMA GERAL DOS PROCESSOS

Data: 04/04/2018

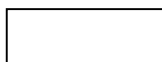
Rev.: 03



Legenda



Processos Chave



Processos de apoio

5. Atribuições e responsabilidades

Neste item apresentamos as atribuições e responsabilidades por função em relação ao Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião.

5.1. Diretor Presidente

O Diretor Presidente da Companhia Docas de São Sebastião, na qualidade de representante legal da administração do Porto de São Sebastião é o administrador do SGA e tem as seguintes atribuições:

- Assegurar a melhoria contínua do SGA nos casos em que o coordenador não possa decidir por si só;
- Estar informado da implementação do SGA em todas as unidades da organização;
- Determinar e alocar os recursos necessários para o atendimento as condicionantes ambientais e manutenção e melhoria do SGA implementado;
- Representar a alta administração da Companhia em assuntos relacionados ao SGA;
- Aprovar procedimentos, instruções e outras documentações referentes ao SGA, salvo aquelas em que responsabilidades específicas forem atribuídas;
- Deliberar sobre as informações trazidas pelo coordenador, ratificar e difundir os objetivos, metas e programas de gestão que estejam de acordo com a sua política ambiental, natureza e escala da Companhia.
- determinar que as questões externas e internas, sejam pertinentes para o SGA, desde que afetem ou são capazes de afetar a organização, podendo tornar-se requisitos legais ou outros requisitos.

5.2. Gerência de Meio Ambiente

É o setor da Companhia responsável pela condução dos processos administrativos do licenciamento ambiental e pela gestão ambiental conduzida pela Autoridade Portuária sobre suas atividades potencialmente poluidoras.

5.2.1. Atribuições do Gerente de Meio Ambiente

O gerente de meio ambiente é o representante designado pela alta administração para exercer a função de coordenador do SGA sob sua responsabilidade as seguintes atribuições:

- Acompanhamento, fiscalização, divulgação, formalização e demais atividades de coordenação durante as auditorias internas e externas bem como a validação do processo de implementação e manutenção do Sistema de Gestão Integrada da Companhia Docas de São Sebastião;
- Coordenar o Plano de Gerenciamento de Riscos – PGR, Plano de Emergência Individual – PEI, o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, além dos demais planos e programas pertinentes à gestão ambiental do porto de São Sebastião.
- Assessorar a Diretoria da empresa e o Conselho de Autoridade Portuária quanto aos assuntos e demandas ambientais;
- Identificar e avaliar os aspectos ambientais significativos das atividades sob responsabilidade da Companhia e propor medidas de controle com vistas à prevenção da poluição;
- Articular juntamente com assessoria de marketing a divulgação dos impactos ambientais e suas medidas de controle;
- Identificar, registrar e atualizar a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas pela Companhia Docas de São Sebastião;
- Desenvolver atividades relacionadas à educação ambiental, buscando a conscientização dos funcionários no tocante ao tema meio ambiente;
- Promover a comunicação interna e externa das atividades em relação às questões ambientais;
- Analisar as causas de não conformidades, registrar os resultados dessa análise e, propor ações corretivas e preventivas;
- Planejar e executar as auditorias internas e externas;
- Fiscalizar a realização dos monitoramentos ambientais;
- Promover a gestão dos resíduos gerados pelas atividades da Organização;
- Propor ações que garantiam o cumprimento das condicionantes de licenças ambientais e Termos de Ajustamento de Conduta;
- Elaborar programas para a minimização do consumo de recursos naturais e de geração de resíduos nas atividades desenvolvidas pela organização.

5.2.2. Facilitadores do SGA

São atribuições dos facilitadores do SGA.

- Matriz de capacitação do SGA. Acompanhamento dos prazos e da aplicação dos treinamentos sobre feitos pela GMA aos funcionários de cada setor;
- Sugestões em revisões nos procedimentos do SGA;
- Divulgações da Política do SGI;
- Preparação, acompanhamento e participação nas auditorias internas e externas da Companhia. Apoio aos líderes para elaboração das ações imediatas, corretivas e preventivas sobre as não conformidades dos setores e os respectivos acompanhamentos de cumprimento das ações corretivas de acordo com os prazos estabelecidos;
- Apoio e reforço na adesão da coleta seletiva de resíduos nos setores administrativos.

6. Implementação do Sistema de Gestão Ambiental – SGA

A Companhia Docas de São Sebastião adotou em 2012 uma política integrada para orientar as diretrizes da empresa. Entretanto, devido à priorização na condução do processo de regularização ambiental do Porto junto ao IBAMA e os investimentos que foram direcionados para este tema, optou-se por implantar e certificar inicialmente o Sistema de Gestão Ambiental e posteriormente abordar os temas relacionados a qualidade e saúde e segurança dos trabalhadores (Figura 7-1).

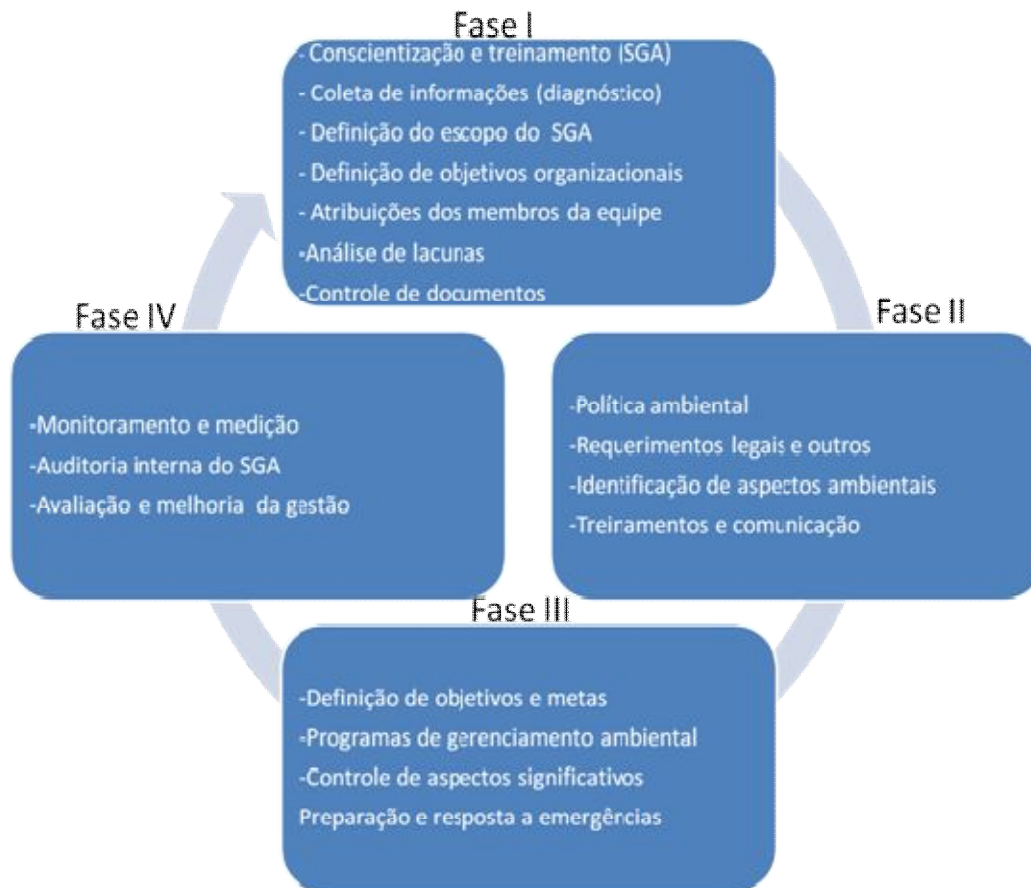
Figura 7-1. Planejamento para implementação do SGI.



O Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião foi considerado implementado em Dezembro de 2014, após a realização da primeira auditoria Interna realizada no período de 08 a 11/12/2015, a mesma também foi uma ferramenta de preparação para a auditoria de certificação.

O processo de implementação do SGA foi dividido em fases conforme a figura 7-1, sendo que o status atual se reflete às fases IV.

Figura 7-1. Fases de implementação do SGA.



6.1. Elementos do SGA

Os elementos que compõem o modelo de implementação do SGA proposto subdividem-se da seguinte forma:

- Política ambiental;
- Diagnóstico ambiental inicial;
- Desenvolvimento e implantação do sistema;
- Auditoria ambiental;
- Revisão do sistema.

Analogamente, a fase II mencionado no item anterior, corresponde aos elementos propostos pelo projeto EcoPorts o qual abrange a elaboração da política ambiental e avaliação de aspectos e impactos ambientais. Com isso pode-se considerar que o status de implementação do SGA segundo a NBR ISO 14.001/2015 e EcoPorts adaptados à natureza de uma Autoridade Portuária é similar.

6.2. Certificação do SGA na ISO14001.

Conforme Planejamento definido (figura 7-1), em Fevereiro de 2015 a Companhia Docas passou pela auditoria de Certificação na ISO 14001, na Sede Administrativa e Sede Operacional da companhia, o organismo certificador escolhido foi a DNV GL. Durante o período de 09 a 12/02/2015, o auditor analisou a documentação do sistema de gestão Ambiental, quanto ao atendimento aos requisitos da norma, além de análise em campo e entrevistas com os funcionários.

Após apresentação à certificadora do plano de ação com a análise das causas e ações corretivas, propostas para tratamento dos desvios identificados, a mesma concedeu a Certificação a Companhia Docas de São Sebastião em 05 de Março de 2015, com validade de três anos.

De acordo com a sistemática adotada pela DNV serão realizadas auditorias anuais de manutenção do sistema e auditorias tri anuais de recertificação.

Diante disso, de 04 a 05 de fevereiro de 2016, foi realizada a 1ª auditoria e, de 06 a 07 de fevereiro de 2017 a segunda auditoria periódica de manutenção da ISO 14001/2004.

Em março de 2018 o SGA foi auditado com vistas a certificação pela ISSO 14001/2015 fins de atender o escopo da nova versão da norma e sua transição.

Durante a auditoria de certificação, foi apresentado a Companhia Docas a sistemática chamada “área foco”, onde a certificadora apresenta um diagnostico sobre uma área ou processo escolhido pela empresa certificada e atribui uma nota que serve de parâmetro para outras auditorias, desta forma a empresa auditada pode verificar a evolução de determinada área ou processo da empresa. A Companhia Docas escolheu o processo gestão de resíduos que será acompanhado a cada auditoria da DNV.

7. Normas aplicáveis

- **NBR ISO 9001/2000** – Sistemas de gestão da qualidade – requisitos;
- **NBR ISO 14.001/2004** - Sistemas da gestão ambiental – requisitos com orientações para uso;
- **NBR ISO 14.001/2015** - Sistemas da gestão ambiental - requisitos com orientações para uso;
- **NBR ISO 14004/2005** – Sistemas de gestão ambiental - Diretrizes gerais sobre princípios, sistemas e técnicas de apoio;
- **NBR ISO 14010/2000**– Guia para auditoria ambiental - Diretrizes gerais;
- **NBR ISO 14011/1996** – Diretrizes para a auditoria ambiental e procedimentos para auditoria - Parte 1: Princípios gerais para auditoria dos SGAs;

- **NBR ISO 14012/1996** – Diretrizes para auditoria ambiental - Critérios de qualificação de auditores (NBR desde 30/12/96);
- **NBR ISO 19011/2002** - Diretrizes para auditorias de sistema de gestão da qualidade e/ou ambiental;
- **Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos de São Paulo – NPCP - SP;**
- **Norma Técnica NT 01/2011** – Abastecimentos e retiradas de resíduos de embarcações pelo cais público do Porto de São Sebastião;
- **Norma Técnica NT 02/2012** - Prestação de serviços de amarração e desamarração de navios no Porto Público de São Sebastião;
- **Norma Técnica NT 03/2013** – Gestão de resíduos de operações portuárias, manutenções, equipamentos e emergências.

8. Estrutura macro do SGA

Trata-se dos planos, programas, documentos, instrumentos e diretrizes pertinentes à gestão ambiental adaptado à realidade portuária com enfoque na estrutura formal do SGA, segundo os requisitos da NBR ISO 14.001/2015. O arcabouço documental está focado na garantia à conformidade legal, a prevenção à poluição ambiental e ao atendimento de emergências que envolvam vazamentos de substâncias perigosas na área do Porto Organizado de São Sebastião de acordo com as Figuras 9-1 e 9-2.

Figura 9-1. Estrutura macro do SGA da Companhia Docas de São Sebastião

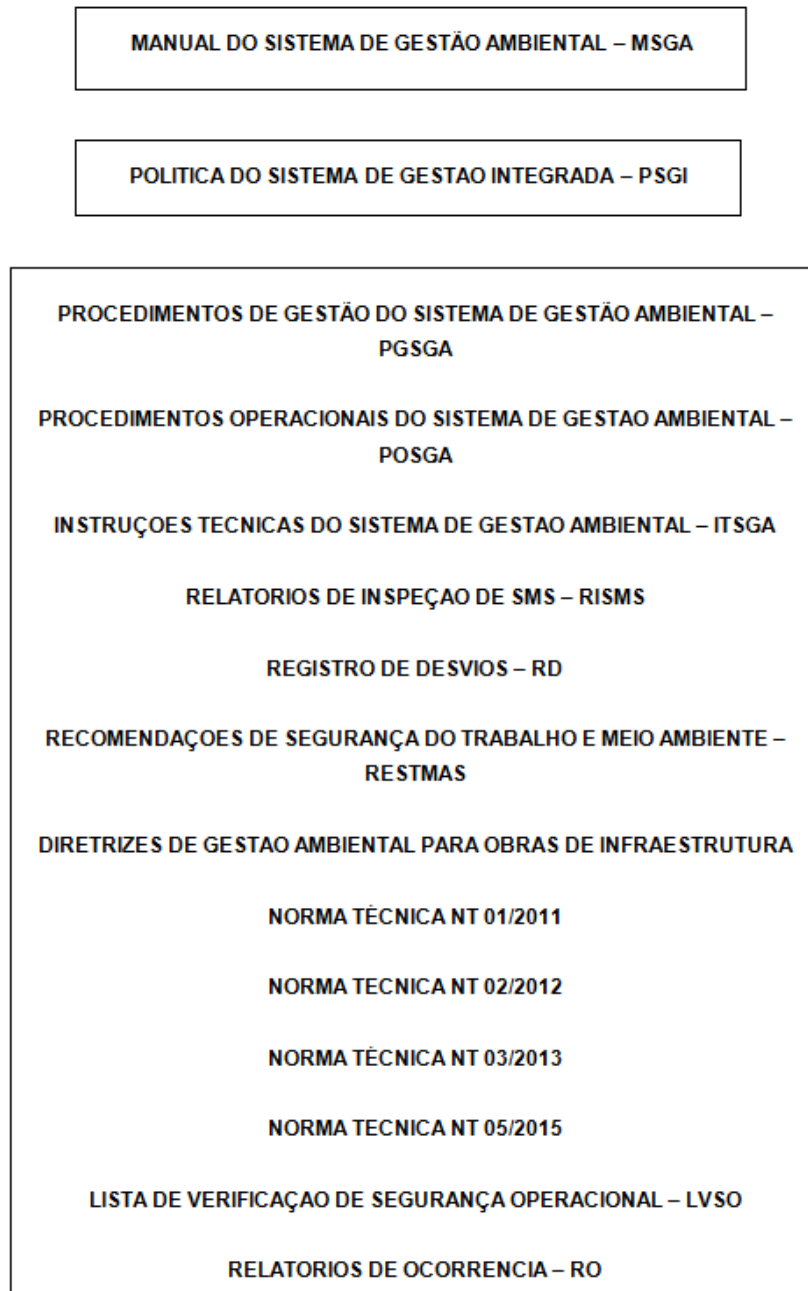
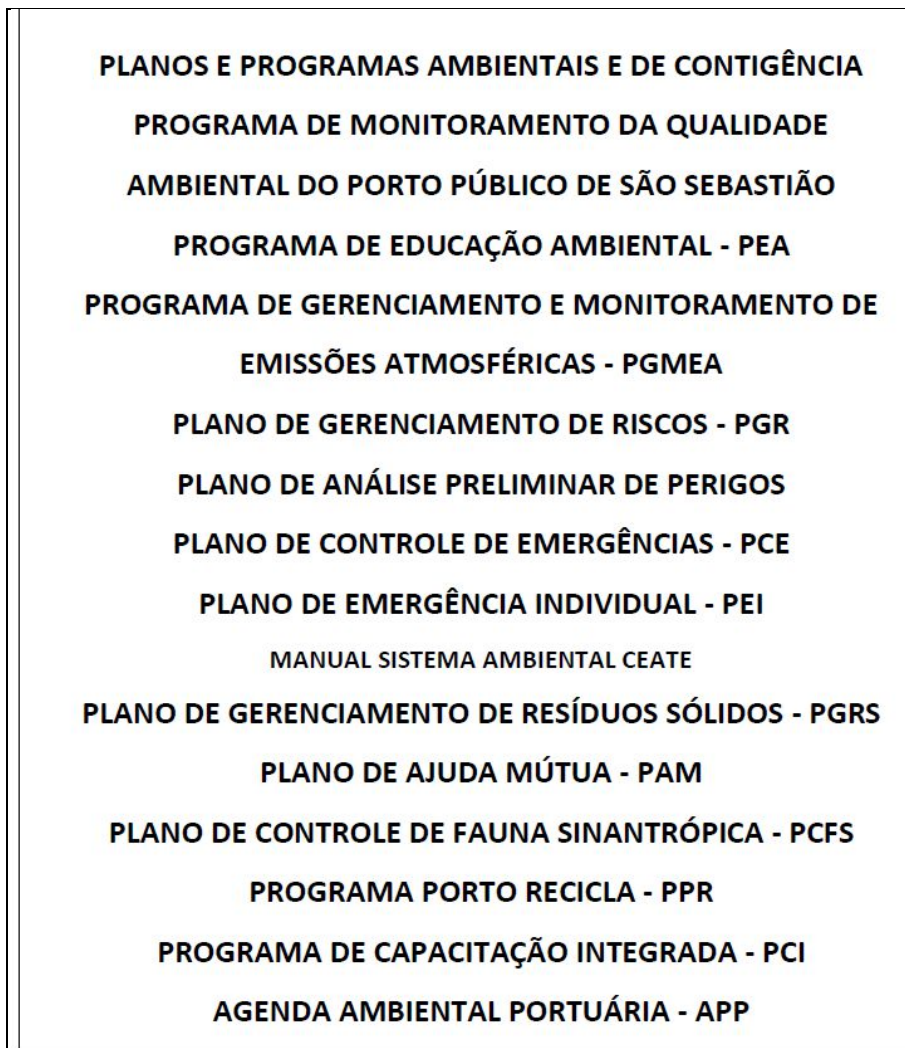


Figura 9-2. Estrutura macro do SGA da Companhia Docas de São Sebastião 2ª parte.



9. Planos e Programas Ambientais

O licenciamento ambiental do Porto de São Sebastião é de competência do IBAMA. Neste contexto figuram para o presente momento as seguintes licenças ambientais:

- **Licença de Operação nº. 908/2010:**Referente à regularização das atividades de gestão e operações portuárias realizadas na área do Porto Organizado de São Sebastião, localizado na cidade de São Sebastião/SP, contemplado, ainda, as operações de dragagem de manutenção de profundidade do cais de atracação e da bacia de evolução;
- **Autorização IBAMA nº. 367/2013:**Para captura, coleta e transporte de material biológico de biota aquática do programa de monitoramento da qualidade ambiental do Porto de São Sebastião.

9.1. Planos e Programas Ambientais L.O nº. 908/2010

- Condicionante 2.3.1 – Programa de Gestão Ambiental;
- Condicionante 2.3.2 – Programa de Gerenciamento de Cargas e Operações do Porto;
- Condicionante 2.3.3 – Plano de Monitoramento de Organismos Bioindicadores;
- Condicionante 2.3.4 – Plano de Monitoramento da Biota Aquática;
- Condicionantes 2.3.5 – Plano de Monitoramento da Área do Entorno do Porto;
- Condicionante 2.3.6 – Plano de Monitoramento de Efluentes;
- Condicionante 2.3.7 – Plano de Monitoramento e Controle de Ruídos;
- Condicionante 2.3.8 – Programa de Saúde e Segurança do Trabalhador;
- Condicionante 2.3.9 – Plano de Gerenciamento de Riscos;
- Condicionante 2.3.10 – Plano para Análise Preliminar de Perigos;
- Condicionante 2.3.11 – Plano de Controle de Emergências;(Manual de Operações CEATE)
- Condicionante 2.3.12 – Plano de Emergência Individual;
- Condicionante 2.3.13 – Programa de Manutenção e Limpeza de Drenagens;
- Condicionante 2.5.1 – Programa de Educação Ambiental;
- Condicionante 2.5.2 – Programa de Comunicação Social;
- Condicionante 2.5.3 – Plano de Monitoramento das Águas Superficiais;
- Condicionante 2.5.4 – Plano de Monitoramento dos Sedimentos e Planejamento das Dragagens de Manutenção;
- Condicionante 2.5.5 – Plano de Investigação e Monitoramento do Solo e das Águas Subterrâneas;
- Condicionante 2.5.6 – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- Condicionante 2.5.7 - Plano de Gerenciamento de Cargas Perigosas.

A execução dos planos e programas ambientais constantes na L.O nº. 908/2010 demanda processos licitatórios de contratação. Para tanto, os processos licitatórios, renovações e aditamentos de contratos, devem ser iniciados com 90 (noventa) dias de antecedência do vencimento a fim de garantir a efetividade dos planos e programas previstos na Licença de Operação.

9.2. Programa de Capacitação Integrada - PCI

O Programa de Capacitação Integrada – PCI trata-se de uma iniciativa contínua e é oferecido aos funcionários da Companhia Docas de São Sebastião e à comunidade portuária com foco na disseminação da cultura de prevenção à poluição ambiental e de acidentes do trabalho no ambiente portuário.

Os Objetivos do PCI são:

- Capacitar todos os funcionários da Comunidade Portuária Sebastianense;
- Qualificar ou reciclar os profissionais para atuarem como multiplicadores no processo de melhoria contínua da gestão de meio ambiente, saúde e segurança do Porto de São Sebastião;
- Fornecer subsídios conceituais e técnicos para que as empresas possam conduzir internamente o processo de implementação do Sistema de Gestão Integrado.

A realização do PCI está vinculado à disponibilidade de recursos financeiros da Companhia. A Companhia poderá oferecer diferentes cursos para disseminação da cultura de prevenção à poluição ambiental e de acidentes do trabalho no ambiente portuário, caso sejam introduzidas novas cargas e operações à realidade do Porto de São Sebastião. A realização de cursos no âmbito do PCI está vinculada à disponibilidade de recursos financeiros da Companhia Docas de São Sebastião.

9.3. Plano de ajuda mútua – PAM

O Plano de ajuda mútua de São Sebastião – PAM do Porto Organizado de São Sebastião é constituído por um grupo de empresas que desenvolvem atividades ou dispõem de instalações na área do Porto Público de São Sebastião e que tem por objetivo atuar sem prazo determinado, sendo vedado o exercício de qualquer atividade não vinculada ao cumprimento dos objetivos de proteção da vida humana, da preservação do patrimônio e do meio ambiente.

O Plano tem como objetivo atender situações de emergência que podem ocorrer na área do Porto, tais como:

- Incêndio ou explosão;
- Vazamento de produtos químicos;
- Queda de homem ao mar;
- Condições adversas do tempo, que afetem a segurança das operações portuárias;
- Poluição ao acidente ambiental;
- Socorro a acidentados;
- Outros sinistros ou calamidades, que pela sua abrangência ponham em risco toda a comunidade portuária e a comunidade ao entorno.

9.4. Plano de Controle da Fauna Sinantrópica – PCFS

O Plano de controle de fauna Sinantrópica - PCFS do Porto de São Sebastião tem como objetivo estabelecer orientações, visando promover ações de caráter corretivo e preventivo, para a eliminação de pragas urbanas nas áreas internas e externas da

Sede Operacional do Porto de São Sebastião, mantendo suas áreas isentas de criadouros de larvas e espécies adultas de insetos, roedores e quaisquer outros vetores transmissores de doenças.

Este plano tem caráter permanente, pois os portos são instalações sujeitas ao alojamento e proliferação de vetores. Mesmo que eles sejam temporariamente eliminados, o controle dos vetores deve ser realizado constantemente, evitando-se o aparecimento de novos focos.

10. Documentos internos do SGA

- **Manual do SGA – MSGA:** O Manual descreve a organização do sistema de gestão ambiental, de forma a cumprir a política ratificada pela Diretoria da Companhia Docas de São Sebastião e tem por objetivo definir as sistemáticas e diretrizes do SGA;
- **Política do Sistema de Gestão Integrada – PSGI:** A PSGI trata-se de um documento ratificado pela diretoria da Companhia Docas de São Sebastião e estabelece o comprometimento da Autoridade Portuária em relação à garantia da conformidade legal, a prevenção à poluição e a melhoria contínua dos processos de gestão ambiental pertinentes ao SGA;
- **Registros do SGA:** Os registros do SGA abrangem as atas de reuniões, as comunicações internas e externas, as informações técnicas, listas de presença de reuniões, treinamentos, relatórios de desvios e de ações corretivas, planos de ações, recomendações de segurança do trabalho e meio ambiente – RESTMAS e relatórios de atendimentos à emergências;
- **Diretrizes de Gestão Ambiental para Obras de Infraestrutura:** Define as diretrizes mínimas a serem atendidas pelas contratadas para execução de obras e intervenções de engenharia, adequações e ampliações na infraestrutura do Porto de São Sebastião;
- **Procedimentos de gestão:** Os procedimentos de gestão descrevem como são desenvolvidos um ou mais processos, ou como se executa determinada atividade em relação ao controle de documentos, as avaliações de aspectos e impactos, à conformidade legal, a comunicação interna e externa, aos respectivos registros no âmbito do SGA, a gestão e identificação de desvios e ações corretivas, a solicitações e renovações de licenças ambientais, atendimento e investigação de acidentes e incidentes, auditorias internas e externas e gestão de mudanças, segundo a Tabela 11-1.

Tabela 11-1. Procedimentos de gestão do SGA

Avaliação de aspectos e impactos ambientais –(MAAIA) PGSGA 01
Gestão de requisitos legais (BDL) – PGSGA 02
Controle e elaboração de documentos do SGA – PGSGA03
Comunicação interna e externa do SGA – PGSGA04
Gestão de desvios e tratamento de anomalias – PGSGA 05
Solicitações e renovações de licenças ambientais, outorgas e autorizações– PGSGA 06
Atendimento e investigação de incidentes e acidentes– PGSGA 07.
Auditorias internas e externas – PGSGA 08
Registros do SGA – PGSGA 09
Gestão da capacitação, com foco no SGA e em Meio Ambiente – PGSGA 10
Gestão de Mudanças – PGSGA 11.

- **Procedimentos Operacionais:** Os procedimentos operacionais descrevem como são desenvolvidas atividades em relação à gestão de resíduos, amostragem e coleta nas drenagens pluviais, entre outros, segundo a Tabela 11-2.

Tabela 11-2. Procedimentos operacionais do SGA

Descarte de resíduos perigosos e não perigosos–POSGA 01
Inspeção das caixas de retenção de sólidos e separadores água e óleo – POSGA 02
Inspeção de SMS e registro de ocorrências – POSGA 03
Controle de equipamentos de monitoramento ambiental – POSGA 04

- **Instruções técnicas:** As instruções técnicas descrevem de forma objetiva, como são desenvolvidas atividades em relação a Consumo de insumos, descarte de resíduos perigosos ou não, liberação de acesso de caminhões com produtos perigosos e retirada de resíduos, inspeção de fumaça preta em equipamentos movidos a diesel, entre outros, conforme tabela 10-03.

Tabela 10-3. Instruções técnicas do SGA

Consumo de insumos, material de escritório e descarte de resíduos não perigosos– ITSGA 01
Descarte e armazenamento resíduos perigosos classe I– ITSGA 02
Liberação de acesso de caminhões com produtos perigosos e retirada de resíduos– ITSGA 03
Acompanhamento de operações e fiscalização de instalações portuárias – ITSGA 04
Inspeções de fumaça preta em equipamentos movidos a diesel – ITSGA 05
Integração de SMS para acesso ao Porto de São Sebastião – ITSGA 06

10.1. Procedimentos operacionais dos planos de contingência

O Programa de Gerenciamento de Riscos e os planos de contingência da Companhia Docas de São Sebastião como o Plano de Controle de Emergências – PCE e o Plano de Emergência Individual – PEI, possuem procedimentos operacionais específicos. As revisões e controles sobre estes procedimentos restringem-se à gestão e controle de documentos pertinentes a cada plano. Desta forma, as necessidades de revisões e adequações demandadas por ocasião de mudanças na instalação, resultados de simulados, auditorias, pareceres do órgão ambiental ou por força de revisão compulsória prevista na legislação, serão registradas no âmbito de cada plano especificamente.

Dentro dos procedimentos específicos também existe o Manual do Sistema de Gestão Ambiental do Ceate que descreve de forma objetiva com são desenvolvidas as atividades em relação ao centro de atendimento a emergências para operação e acompanhamento de riscos e prevenção de emergências ambientais.

10.2. Documentos externos

Os documentos externos do SGA tratam das diretrizes administrativas e operacionais relacionadas aos aspectos ambientais associados às atividades sob-responsabilidade indireta da Companhia Docas de São Sebastião. Como exemplo citamos as Normas Técnicas da Autoridade Portuária cujo foco é o cumprimento de requisitos legais pertinentes à gestão de resíduos.

- Norma técnica NT 01/2011 - Disciplina os abastecimentos e retiradas de resíduos pelo cais público do porto de São Sebastião;
- Norma Técnica NT 02/2012 - Prestação de serviços de amarração e desamarração de navios no Porto Público de São Sebastião;

- Norma técnica NT 03/2013 - Gestão de resíduos de operações portuárias, manutenções de máquinas, equipamentos e emergências.
- Norma Técnica NT 05/2015 - NT 05/2015 – Plano de ajuda mútua do Porto Organizado de São Sebastião.

Dentro do sistema Normativo da Companhia Docas também existe a estrutura de Normas gerais, documentos emitidos pela presidência da empresa com abrangência a toda a companhia, em Abril de 2015 foi emitida a norma geral NG-PR-002/201 - compras sustentáveis, que tem aderência ao sistema de gestão ambiental da Companhia Docas, uma vez que da diretrizes quanto aos requisitos ambientais obrigatórios quando de aquisições de produtos ou serviços para a companhia.

10.3. Documentos externos administrativos

Ofícios-instituições, autorizações, outorgas, certidões, licenças ambientais, autos de inspeção, autos de infração, relatórios de vistorias, termos de referência, pareceres técnicos, notas técnicas e instruções normativas.

11. Planejamento do SGA

Segundo a NBR ISO 14.001/2015, a etapa de planejamento do SGA envolve a definição da sistemática de avaliação de aspectos ambientais significativos, a identificação dos requisitos legais e outros requisitos; e a definição dos objetivos e metas e, sobretudo considerar em seu planejamento o ciclo de vida da instalação pois se trata de aspecto que tem potencial de interferir diretamente no principal produto do Porto, ou seja, os serviços e as atividades portuárias enquanto elo logístico do transporte de cargas para exportação e importação.

Especificamente em relação ao ciclo de vida dos serviços associados à infraestrutura necessária para garantia do posicionamento da Companhia Docas de São Sebastião enquanto elo logístico do transporte de cargas para exportação e importação no Estado de São Paulo. Verifica-se no 1º fluxograma do ciclo de vida do Porto de São Sebastião.

Para tanto a Companhia Docas de São Sebastião estabeleceu procedimentos de gestão pertinentes ao planejamento do SGA e em atenção ao requisito da referida norma

11.1. Avaliação de aspectos ambientais

A avaliação dos aspectos ambientais significativos determina o foco das ações de gestão e controle sobre as atividades desenvolvidas pela Companhia Docas de São Sebastião com potencial de causar poluição e danos ambientais. Desta forma estabeleceu-se o procedimento de gestão PGSGA 01. O procedimento define os critérios para avaliação dos aspectos significativos e atribui valores quanto à escala, severidade, probabilidade entre outros. O procedimento traz como Anexo um modelo de matriz de avaliação de aspectos e impactos ambientais - MAAIA, sendo, portanto, o instrumento formal para avaliação das atividades sob-responsabilidade direta da Companhia que possuem aspectos ambientais significativos, e que, portanto, serão alvo de controles adicionais se pertinente.

Para fins de entendimento elencamos as atividades sob-responsabilidade direta (Tabela 12.1-1) e indireta (Tabela 12.1-2) da Companhia Docas de São Sebastião.

Tabela 12.1-1. Aspectos ambientais associados às atividades sob-responsabilidade direta da Autoridade Portuária.

Atividade	Responsabilidade	Aspectos
Atendimento à emergências	DP-GMA	Consumo de combustível e geração de resíduos classe I e II.
Controle de fauna sinatropical	DP-GMA	Geração de resíduos classe I e II.
Dragagem	DGP-GMA	Suspensão de partículas na coluna d'água, geração de efluentes e sedimentos de dragagem e geração de resíduos classe I e II.
Fornecimento de água e energia elétrica à terceiros	DGP-DAF	Consumo de água e energia elétrica
Lavagem de veículos	DGP	Consumo de água e de produtos de limpeza, geração de efluentes.
Manutenções prediais, da infraestrutura aquaviária, jardinagem e aplicação de pesticidas	DGP - GSO	Consumo de recursos de naturais e energia elétrica e geração de resíduos classe I e II.
Manutenção de equipamentos de ar condicionado	DAF	Geração de resíduos classe I e II.
Manutenção da frota de veículos	DAF	Geração de resíduos classe I e II.
Obras de adequação e ampliação da infraestrutura	DGP – GSO-GMA	Consumo de água e energia elétrica,

Rotinas administrativas e operacionais	DGP - DAF	Consumo de água e energia elétrica, consumo de papel e plástico. Geração de resíduos classe I e II.
Uso de veículos e embarcações ¹ para transporte de passageiros e fiscalização e controle	DGP GSO-GMA-USST-DAF	Consumo de combustível e de pneus, emissões atmosféricas. Geração de resíduos classe I e II.

Legenda: Diretoria da Presidência – DP, Diretoria de Gestão Portuária – DGP, Diretoria de Administração e Finanças – DAF, Gerência de Meio Ambiente – GMA e Gerência de Serviços e Obras – GSO.

1: Embarcações do CEATE.

Tabela 12.1-2. Aspectos ambientais associados às atividades sob-responsabilidade indireta da Autoridade Portuária.

Atividade	Responsabilidade	Aspectos
Abastecimentos de embarcações, máquinas e equipamentos	Operadores portuários e Autoridade Marítima	Consumo de combustíveis, emissões atmosféricas e geração de resíduos classe I e II.
Apoio portuário	Prestadores de serviços	Geração de resíduos classe I e II.
Manutenções de máquinas e equipamentos	Operadores portuários	Geração de resíduos classe I e II
Obras	Empreiteiras de obras de engenharia	Consumo de recursos naturais e de pneus, emissões atmosféricas. Geração de resíduos classe I e II.
Operações portuárias	Operadores portuários	Consumo de água e energia elétrica e Geração de resíduos classe I e II.
Transporte de cargas e pessoas	Transportadoras e operadores portuários	Consumo de combustíveis, consumo de pneus, emissões atmosféricas e geração de resíduos classe I e II.

11.2. Identificação de Riscos e Oportunidades

Conforme o requisito 6.1 da ISO 14001/2015 referente às ações necessárias para determinar os riscos e oportunidades, definiu-se aplicável ao Sistema de Gestão Ambiental a elaboração de Matriz SWOT (Anexo 2) de forma complementar à Matriz de Aspectos e Impactos Ambientais – MAAIA.

11.3. Requisitos legais e outros requisitos

Assim como a avaliação de aspectos e impactos ambientais, o levantamento, identificação e acesso aos requisitos legais e outros requisitos pertinentes às atividades desenvolvidas pela Companhia Docas de São Sebastião também fazem parte do planejamento do SGA. Com isso, a Gerência de Meio Ambiente realizou um

levantamento do arcabouço legal e as consolidou no Banco de Dados de Legislação – BDL. O banco de dados está disponível no (SERVIDOR/SGA/Requisitos legais/BDL).

As atualizações do BDL são de responsabilidade do Coordenador do SGA e são realizadas mensalmente por meio de consultas aos Diários Oficiais da União, Estado e Município. Além deste, a identificação de novos requisitos é realizado por meio de buscas na internet, bem como por meio do recebimento de informações de instituições como o Ministério do Meio Ambiente e ANTAQ. A partir da identificação é realizada a análise dos requisitos, a fim de verificar a aplicabilidade às atividades do Porto de São Sebastião. O procedimento de gestão – PGSGA 02 define os critérios para atualização, arquivamento e descarte de requisitos legais obsoletos.

11.4. Objetivos e metas

Para a efetividade da gestão ambiental em uma organização, devem ser definidos objetivos e metas que reflitam sua política ambiental, que sigam na direção à prevenção à poluição e disseminação da cultura de conservação e prevenção aos danos ambientais. O estabelecimento dos objetivos e metas deverá estar alinhado à Política do SGI focando a melhoria do desempenho ambiental da Companhia. Os objetivos e metas do SGA são pertinentes ao planejamento estratégico com vistas à melhoria do desempenho ambiental do Porto de São Sebastião e terão como base as seguintes vertentes:

- **Inventários e indicadores:**

O comitê de implementação do SGI proporá ao Diretor Presidente da Companhia metas de desempenho ambiental com base nos indicadores produzidos por meio dos inventários anuais de ocorrências ambientais, geração de resíduos e consumos de água, energia elétrica e combustíveis;

- **Monitoramentos ambientais:**

O comitê de implementação do SGI proporá ao Diretor Presidente da Companhia metas de desempenho ambiental com base nos indicadores de qualidade ambiental do meio físico e biótico fruto da análise crítica dos dados obtidos por meio da execução do Programa de Monitoramento da Qualidade Ambiental do Porto Público de São Sebastião;

- **Aspectos ambientais significativos:**

O comitê de implementação do SGI proporá ao Diretor Presidente da Companhia metas de controle e atenuação de riscos ambientais com base nos aspectos ambientais significativos oriundos das atividades de responsabilidade direta da Companhia Docas de São Sebastião;

- **Auditorias internas e externas:**

O comitê de implementação do SGI proporá ao Diretor Presidente da Companhia metas de desempenho em gestão com base nos resultados das auditorias internas e externas;

- **Monitoramentos:**

O comitê de implementação do SGI proporá ao Diretor Presidente da Companhia metas de desempenho ambiental relacionados às atividades portuárias, quando pertinente, em função dos resultados dos planos e programas de monitoramento ambiental.

Tendo como base os resultados históricos dos itens acima discriminados, além do alinhamento com a política e os processos da empresa, o comitê de SGA definiu os objetivos e seus respectivos indicadores para as instalações administrativas da empresa, conforme apresentam as tabelas 12.3-1 e 12.3-2.

A partir de 11 de agosto de 2017, foi unificada a sede Administrativa e Operacional para apenas Sede em São Sebastião.

Tabela 12.3-1. Objetivos e indicadores do SGA da Sede Companhia Docas de São Sebastião

Processos	Objetivo / Premissas da Política	Indicador
I. Gestão Estratégica do Porto II. Administrar condomínio portuário III. Gerenciar e Fiscalizar Operações Portuárias IV. Gerir movimentação de embarcação V. Apoio Sanitário VI. Apoio Administrativo	Atingir a conformidade aos padrões ambientais do SGA em toda comunidade portuária / 1, 2, 3, 4, 6, 9, 10 e 11	Nº de acidentes ambientais (IAA)
		Relatórios de Ocorrências abertos por Inspeção (IRO - nº RO / nº Inspeção.mês)
	Promover a capacitação e desenvolvimento em SMS dos colaboradores / 1, 2, 5, 6, 7 e 8	Índice da realização de treinamentos em SMS (IRT - realizados / programados)
	Reduzir o impacto ambiental nas atividades administrativas / 1, 3 e 4	Consumo total de papel para impressão em áreas administrativas (ICP - unidades de papel de impressão/média per capita no mês)
		Consumo total de água em áreas administrativas (ICA - m ³ de água/média per capita no mês)
		Consumo total de energia elétrica em áreas administrativas (ICE - kW de energia/média per capita no mês)

	Atingir a maturidade na gestão de resíduos / 4, 5 e 6	Cumprimento efetivo das ações específicas estabelecidas no PGRS (IAGS - realizadas / programados) - Sede e Subsede
	Incentivar o reaproveitamento e/ou reciclagem de resíduos (1, 2, 3, 4 e 5)	Porcentagem de resíduos recicláveis adm coletados e enviados para cooperativa de reciclagem / reaproveitamento (peso gerado / peso enviado) (IRR)

Para acompanhamento e análise crítica dos objetivos e indicadores foi elaborada uma planilha para monitoramento do SGA, anexo 1 deste manual, onde são realizadas as análises críticas mensais dos resultados dos indicadores.

Após a auditoria de certificação houve uma revisão geral da planilha de monitoramento em atendimento a oportunidades de melhoria identificadas pelo auditor, entre elas o alinhamento entre os itens da política e os objetivos e metas, a criação de gráficos para acompanhamento de tendências e a criação de um novo indicador de treinamento baseado em programação anual.

Anualmente a Gerência de Meio Ambiente analisa e define as metas para os indicadores e apresenta nas reuniões de análise crítica do SGA, onde são aprovadas e validadas pela diretoria da empresa.

12. Implementação e Operação

Para a fase de operação do SGA foram estabelecidas diretrizes para sistematização do sistema, as quais se destacam as seguintes:

12.1. Controle e elaboração de documentos do SGA

A sistemática pertinente ao controle de documentos do SGA está definida no procedimento de gestão – PGSGA 03 Controle e elaboração de documentos do SGA”.

12.2. Comunicação

O detalhamento para as comunicações internas e externas pertinentes ao SGA está definido no procedimento de gestão – PGSGA 04 “comunicação interna e externa do SGA”. A seguir descreve-se algumas informações pertinentes a comunicação institucional da Autoridade Portuária

A Companhia Docas de São Sebastião utiliza como comunicação interna e canal de informações com os colaboradores entre os diferentes níveis, setores e funções o endereço eletrônico comunicacao.interna@portoss.com.br. Além desta, são disponibilizados informativos e notícias nos murais distribuídos nos locais de ponto dos funcionários, e na portaria de acesso ao Porto de São Sebastião.

A assessoria de marketing é responsável pela divulgação interna e externa de notícias sobre o porto de São Sebastião.

Os informativos mensais como os do Programa Porto Reciclação encaminhados à todos os funcionários da Companhia Docas de São Sebastião por meio do email comunicacao.interna@portoss.com.br. Outras divulgações e comunicações relacionadas às ações ambientais, como as do Programa de Educação Ambiental, de simulados do Plano de Emergência Individual entre outras, são realizadas por meio do sítio: http://portoss.sp.gov.br/home/administracao/documentacao/#elf_I1_UG9ydG8vUERa

A assessoria de marketing é responsável pelas divulgações e comunicações em meios de comunicação de massa como jornais de relevância regional, visando uma forma abrangente de comunicação. É disponibilizada, também, a comunicação via ouvidoria do Porto de São Sebastião por meio do endereço eletrônico ouvidoria@portoss.com.br.

12.3. Inspeções de SMS e RESTMAS

A definição dos critérios, competências e aplicação das inspeções de SMS e emissão de Registros de Ocorrências, bem como, Recomendações de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente – RESTMA estão definidos no POSGA 03 “Inspeções de SMS e registro de ocorrências”.

12.4. Gestão de desvios e tratamento de anomalias

No procedimento de gestão – PGSGA 05 “Gestão de desvios e tratamento de anomalias” estão definidas as diretrizes referentes ao universo de não conformidades pertinentes as atividades sob-responsabilidade da Companhia Docas de São Sebastião.

Qualquer funcionário da Companhia desde que treinado tem a prerrogativa de identificar e registrar anomalias como por ex. desvios. A Gerência de Meio Ambiente da Companhia Docas de São Sebastião tem a prerrogativa de identificar uma não conformidade real ou potencial. As não conformidades podem ser detectadas por meio das inspeções ambientais, reuniões da GMA, revisão do SGA e por meio das auditorias internas e externas.

12.5. Solicitação de renovação de licenças ambientais, outorgas e autorizações

A sistemática aplicada para as solicitações de renovação de licenças ambientais, outorgas e demais autorizações ambientais expedidas à Companhia Docas de São Sebastião está disponível no procedimento de gestão - PGSGA 06 “Solicitação e renovação de licenças Ambientais Outorgas e autorizações”.

12.6. Atendimento e investigação de incidentes e acidentes

As diretrizes para comunicações, atendimentos e investigações de incidentes e acidentes estão definidas no PGSGA 07 “Atendimento e investigação de acidentes e incidentes”.

12.7. Auditorias

A execução das auditorias internas e externas vão de encontro à melhoria contínua do SGA bem como ao desempenho ambiental do Porto de São Sebastião. As informações pertinentes a realização de auditorias internas e externas no âmbito do SGA, bem como em relação ao *follow up* de auditorias anteriores, gestão dos planos de ações e de eficácia do SGA estão descritos no procedimento de gestão - PGSGA 08 “Auditorias internas e externas”.

12.8. Registros do SGA

No procedimento de gestão PGSGA 09 “Registros do SGA” estão definidos os critérios para o controle sobre os registros do SGA.

12.9. Treinamentos

As diretrizes à realização de treinamentos com objetivo de garantir o conhecimento necessário para a execução do SGA estão descritos no procedimento de gestão - PGSGA 10 “Gestão da capacitação, com foco no SGA e em Meio Ambiente”.

13. Análise Crítica da alta administração

A alta administração da Companhia Docas de São Sebastião, avalia a manutenção do sistema através de reuniões periódicas, onde participam os integrantes do Comitê de Implantação do SGA (Diretores e Gerentes) e, eventualmente, funcionários convidados por eles.

Estas reuniões têm o objetivo de assegurar a contínua adequação, pertinência e eficácia do SGA. Inicialmente, a reunião visava apresentar diagnósticos ambientais e acompanhar o cronograma de implantação do sistema. Atualmente, as mesmas são estabelecidas como reuniões de análise crítica.

A periodicidade mínima definida pelo comitê para a realização de tais reuniões é semestral, porém a cada início de ano é proposto e aprovado um calendário onde é possível definir uma frequência maior.

Os assuntos a serem avaliados são definidos em uma pauta fixa, onde os itens estão em conformidade com o item 4.6 da norma ISO 14001. A gestão da pauta, elaboração das atas, compilação de dados de entrada e demais demandas necessárias para a reunião são de responsabilidade da Gerência de Meio Ambiente, uma vez que é o atual setor responsável pela manutenção do sistema.

As convocações para a reunião são realizadas preferencialmente pela Presidência da empresa, ou pelas demais diretorias em caso de impossibilidade da primeira.

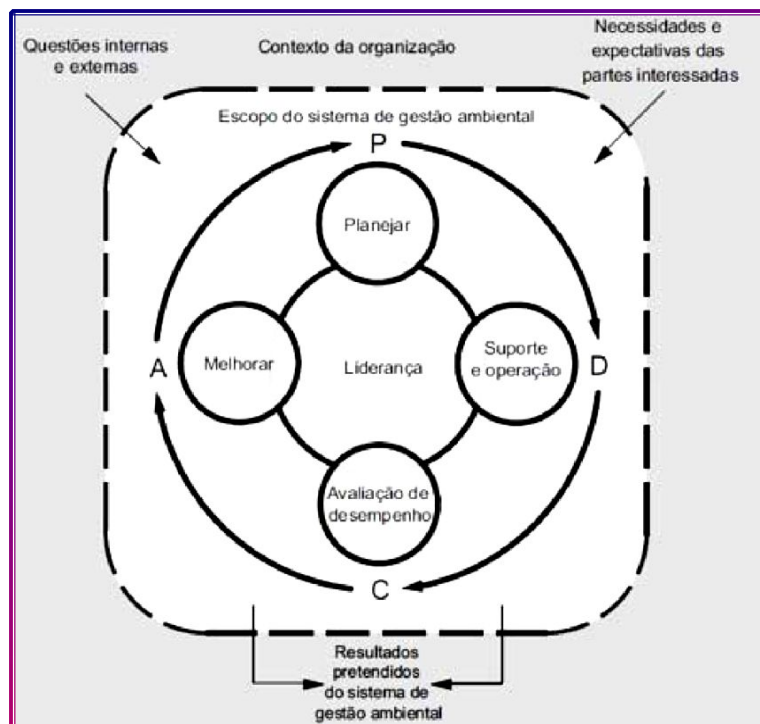
As ações deliberadas nas reuniões são acompanhadas através de plano de ação atualizado pela Gerencia de Meio ambiente a partir das informações das áreas.

A cada inicio de ano, preferencialmente em Janeiro, a reunião de análise crítica engloba, ainda, o fechamento do ano anterior e a definição de metas e ações pertinentes para o novo ano de trabalhos.

14. Melhoria contínua

A melhoria contínua do SGA da Companhia Docas de São Sebastião se caracteriza como a base do sistema além da conformidade legal e a avaliação de aspectos ambientais. Segundo o conceito da NBR ISO 14001/2015 a melhoria contínua do SGA de uma organização se concretiza percorrendo as etapas segundo a Figura 14-1.

Figura 14-1. Ciclo do PDCA segundo a NBR ISO 14001/2015



Planejar: Estabelecer os objetivos ambientais e os processos necessários para entregar resultados de acordo com a política ambiental da organização.

Executar: Implementar os processos conforme planejado.

Verificar: Monitorar e medir os processos em conformidade com a política ambiental, incluindo seus compromissos, objetivos ambientais e critérios operacionais, e reportar os resultados.

Agir: tomar ações para melhoria contínua.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 14001. Sistemas de gestão ambiental – requisitos e diretrizes para uso. Rio de Janeiro, ABNT, 2004;

COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO. Política do Sistema de Gestão Integrada. São Sebastião, 2012;

GUEDES, Luis Fernandode Oliveira. Subsídios para Implantação do Sistema de Gestão Ambiental em Portos Organizados. Dissertação de Mestrado em Engenharia de Transportes. Rio de Janeiro: Instituto Militar de Engenharia, setembro de 2005.

ANEXO 01 – Planilhas de Monitoramento do SGA da Companhia Docas de São Sebastião.

**ANEXO 02 – Matriz SWOT para determinar os riscos e oportunidades do
SGA**