

NT – 001/2011

ASSUNTO:
Abastecimento e retirada de resíduos de embarcações pelo cais público do Porto de São Sebastião

ÁREA:
Gerência de Meio Ambiente

1ª. EDIÇÃO:
05/05/2012

VERSÃO Nº:
2

DATA:
08/05/2014

Anexo 2

Requerimento para retirada de resíduos de embarcações na Área do Porto Organizado de São Sebastião.

Empresa requerente:

<p>a) Nome da embarcação (geradora):</p> <p>b) Origem da embarcação*:</p> <p>c) Empresa responsável pelo transbordo de resíduo:</p> <p>d) Nome da embarcação de transbordo:</p> <p>e) Transportadora rodoviária:</p> <p>f) Tipo de resíduo:</p> <p>g) Caracterização:</p> <p>h) Estado Físico:</p> <p>Classif. Código (ABNT NBR 10.004/RDC 56 - ANVISA): _____ Código ONU: _____</p> <p>i) Quantidade de resíduo (especificar unidade)</p> <p>j) Data da operação: / /</p> <p>k) Horário previsto para início da operação: : término:</p> <p>l) Destino final do resíduo: LO N° ** CADRI N°: ***</p> <p>m) Armazenamento temporário do resíduo LO N°. CADRI N°: ***</p>

Outrossim, na forma da legislação em vigor responsabilizamo-nos pelos atos de nossos contratados para execução do serviço na Área do Porto Organizado.

Nome do responsável pelo requerimento:

Data ____/____/____

Assinatura com carimbo da empresa

Observações:

*Informar qual foi o último Porto que a embarcação efetuou escala ou parada;

**Para empresas de destinação final localizadas fora do Estado de São Paulo deverá ser anexada cópia da Licença de Operação do empreendimento;

*** O CADRI deverá ser informado sempre que houver movimentação de resíduos Classe I

Retiradas para o mesmo dia (Retiradas emergenciais) devem ser acompanhadas de justificativa cabível e serão avaliadas pela Gerência de Meio Ambiente.

O requerente deverá apresentar a Diretoria de Gestão Portuária / Gerência de Meio Ambiente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a operação, os seguintes documentos:

- Manifesto de Transporte de Resíduo (MTR);
- Certificados de Retirada de Resíduos (CRR);
- Certificado de Destinação Final do Resíduo. (

O requerimento deverá ser protocolado em horário comercial (8h00 – 17h00) de segunda-feira a sexta-feira.

APROVAÇÃO: 17 a. REUNIÃO DE DIRETORIA

DATA:
08 DE MAIO DE 2014

PÁGINA:
12

DIRETOR PRESIDENTE