

POSGA - 02 - Inspeção das caixas de retenção de sólidos e separadores água e óleo

Informações da Página							
Versão	Autor do Documento	Revisada Por	Data da Revisão	Aprovada Por	Data da Aprovação	Impressão feita por	Data da Impressão
5	PEDRO ALDO SANTOS	PEDRO ALDO SANTOS	13/01/2023	PEDRO ALDO SANTOS	13/01/2023	Isadora Bonello	19/05/2023

Página Original Importada: Procedimento Operacional SGA 02				
Código	Versão	Autor do Documento	Aprovada Por	Data da Aprovação
POSGA 02	4	MARIA ADELAIDE TAVARES DOS SANTOS	PEDRO ALDO SANTOS	14/09/2022



POSGA - 02 - Inspeção das caixas de retenção de sólidos e separadores água e óleo.

1.0 Objetivo

O presente Procedimento Operacional do SGA – POSGA, tem o objetivo de estabelecer a frequência a os critérios para a realização das inspeções em caixas de retenção de sólidos e sistemas separadores água e óleo do Porto de São Sebastião no âmbito do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião.

2.0 Abrangência

Este procedimento se aplica aos setores e atividades sob responsabilidade direta Companhia Docas de São Sebastião abrangidos pelo escopo do Sistema de Gestão Ambiental.

3.0 Definições

- I. **ABNT:** Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- II. **Arquivamento em meio físico:** Trata-se dos arquivamentos de documentos internos e externos em meio impresso/papel nos armários da GMA;
- III. **Arquivamento em meio digital:** Trata-se dos arquivamentos de documentos internos e externos no servidor de dados da Companhia Docas de São Sebastião;
- IV. **Banco de Dados de Legislações – BDL:** Arquivo em forma de planilha Excel com os requisitos legais aplicáveis à gestão ambiental da Companhia Docas de São Sebastião;

- V. **Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - CADRI:** Instrumento que aprova o encaminhamento de resíduos industriais para o tratamento final por meio do reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, devidamente licenciado ou autorizado pela CETESB;
- VI. **Certificado de Destinação Final de Resíduos - CDFR:** Certificado emitido ao gerador de resíduos, devidamente carimbado e assinado pelo responsável pela destinação final e tratamento de resíduos;
- VII. **CI:** Comunicação Interna;
- VIII. **Documentos internos do SGA:** Ofícios-porto, solicitações de renovação/retificação de licenças ambientais, publicações de obtenção de licenças ambientais, autorizações de coleta/transporte de fauna e/ou flora, comunicações internas, informações técnicas, normas técnicas, relatórios de inspeção de SMS, relatórios de ocorrência de SMS, planos, programas, listas de verificação de segurança operacional, formulários, recomendações de segurança do trabalho e meio ambiente e termos de referência.
- IX. **Documentos externos do SGA:** Ofícios-instituições, licenças ambientais, autos de infração, autos de inspeção, relatórios de vistorias, pareceres técnicos, notas técnicas, instruções normativas, termos de referência e convites;
- X. **Guarda Portuária:** A Guarda Portuária tem por finalidade o policiamento interno das instalações portuárias visando a segurança das pessoas, das instalações e mercadorias existentes no interior dessas instalações;
- XI. **Manual do SGA – MSGA:** Manual do Sistema de Gestão Ambiental que descreve as diretrizes e instrumentos de gestão ambiental aplicáveis às atividades sob responsabilidade direta e indireta da Companhia Docas de São Sebastião;
- XII. **Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR:** Formulário numerado a ser utilizado pelas atividades vinculadas ao gerenciamento de resíduos que permite conhecer e controlar a forma de destinação dada pelo gerador, transportador e receptor de resíduos;
- XIII. **Matriz de Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais – MAAIA:** Trata-se do instrumento formal do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião para o levantamento das atividades com aspectos ambientais associados e, portanto, aqueles que serão alvo de controles, objetivos, metas e melhoria contínua;
- XIV. **NBR ISO 14001/2015:** Norma brasileira oriunda da Organização Internacional para Padronização – ISO cujo conteúdo apresenta os critérios mínimos para certificação de um Sistema de Gestão Ambiental;
- XV. **Política do SGI - PSGI:** Política do Sistema de Gestão Integrada que define o compromisso em relação à gestão de SMS ratificada pelas diretorias da Companhia Docas de São Sebastião - Autoridade Portuária do Porto Organizado de São Sebastião;
- XVI. **Procedimento de Gestão – PGSGA:** Procedimento de gestão que descreve as diretrizes de gestão ambiental, planejamento, conformidade legal, controles, registros, atendimento à não conformidades, execução de auditorias ambientais entre outros do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião;
- XVII. **Procedimentos Operacionais – POSGA:** Procedimento operacional que descreve as diretrizes de controle ambiental, manejo e acondicionamento de resíduos, monitoramento ambiental entre outros do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião;
- XVIII. **Relatórios de Inspeção de SMS - RISMS:** Trata-se de um instrumento de gestão interna da Companhia, preenchidos sob responsabilidade dos setores de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, por ocasião da realização de inspeções

com foco em segurança e meio ambiente nas instalações da Companhia Docas de São Sebastião;

- XIX. **Recomendação de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente - RESTMA:** Trata-se de instrumento de gestão interna da Companhia composta de três vias, de preenchimento sobre responsabilidade dos setores de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, por ocasião da constatação de oportunidades de melhorias que se enquadram como Não Conformidades ou Pontos de Melhoria em relação às boas práticas de SMS;
- XX. **Resíduos perigosos:** Resíduos com características de Inflamabilidade, Corrosividade, Reatividade e Toxicidade classificados conforme a ABNT NBR 10.004/2004 como resíduos classe I – perigosos;
- XXI. **Resíduos não perigosos:** Resíduos com características inertes e não inertes que não se enquadram nas classificações de resíduos classe I, classificados conforme ABNT NBR 10.004/2004 como resíduos classe IIA – não inertes e IIB inertes;
- XXII. **SGA:** Sistema de gestão ambiental que define as diretrizes, procedimentos e instrumentos de gestão ambiental aplicáveis às atividades sob responsabilidade direta e indireta da Companhia Docas de São Sebastião;
- XXIII. **SGI:** Sistema de gestão integrada que define as diretrizes, procedimentos e instrumentos de gestão em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho aplicáveis às atividades sob-responsabilidade direta e indireta da Companhia Docas de São Sebastião.

4.0 Atribuições e responsabilidades

A Gerência de Serviços e Obras é a responsável por manutenções ou reparos necessários nas caixas, quando acionados pela Gerencia de Meio Ambiente, além de acionar a GMA quando da necessidade de destinação de resíduos. Tem a atribuição de manter os registros de manutenções.

A Gerência de Meio Ambiente tem a atribuição executar as inspeções rotineiras nas caixas de retenção de sólidos e nos separadores água e óleo, solicitar as licenças ambientais pertinentes à execução de obras para melhorias nos sistemas de drenagens do Porto de São Sebastião e informar a Gerencia de Obras caso necessário executar limpeza ou manutenção informar a GSO e manter os registros das inspeções.

A Gerência de Meio Ambiente tem a responsabilidade de destinar os resíduos gerados em limpezas e manutenções das caixas de retenção e separadores água óleo.

5.0 Inspeções

- Deverão ser realizadas inspeções mensais em todas as caixas de retenção e separadores água óleo;
- Nas ocasiões em que se constate acúmulo de sedimentos no interior das caixas, deverá ser aberta ordem de serviço à manutenção para limpeza e remoção dos sedimentos;
- Nas ocasiões em que se constate acúmulo de óleo nos separadores água óleo, deverá ser aberta ordem de serviço à manutenção para limpeza e remoção de óleo;
- Todas as inspeções deverão ser registradas nos Relatórios de Inspeção de SMS de acordo com o PGSGA 05 - Inspeções de SMS e Registros de Ocorrências.

6.0 Registros

As ordens de serviços abertas à manutenção para limpeza das caixas de retenção de sólidos e dos separadores água óleo são registros deste POSGA. Os Relatórios de Inspeções de SMS são registros deste POSGA.

Identificação	Distribuição /	Indexação / Recuperação	Armazenamento e	Tempo Mínimo de
---------------	-------------------	----------------------------	--------------------	--------------------

			Acesso / Uso		Preservação	Retenção
Nomenclatura	Sigla	Revisão	(Depto)	(Forma)	(Forma)	(Período)
Ordem de Serviço	OS	1	CEATE	Ordem de data	Arquivo Físico	5 anos
Relatório de Inspeção de SMS	RISMS	1	CEATE	Ordem de data	Arquivo Físico	5 anos

7.0 REFERÊNCIAS

BRASIL. Resolução CONAMA 275/2001. Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva. Brasília, Junho 2001;

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 14001. Sistemas de gestão ambiental – requisitos e diretrizes para uso. Rio de Janeiro, ABNT, 2004 e 2015;

COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO. Manual do Sistema de Gestão Ambiental do Porto de São Sebastião. São Sebastião, Dezembro 2013;

COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS. São Sebastião, Julho 2013;

COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO. Instrução Técnica do SGA – ITSGA 02, Descarte e armazenamento resíduos perigosos classe I. São Sebastião, Janeiro 2014;

COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO. Procedimento de Gestão do SGA – PGSGA 05 Inspeções de SMS e Registros de Ocorrências. São Sebastião, Dezembro 2013.

8.0 SUMÁRIO DE REVISÕES		
Rev.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS REVISADOS
0	24/01/2014	Emissão original consolidando práticas adotadas no PSS, anteriormente não documentadas em forma de procedimento de gestão
01	30/04/2014	Atualização na referência PGSGA 06 para 05 Inspeções de SMS e Registros de Ocorrências
02	06/06/2014	Substituída a ITSGA 03 "Armazenamento e descarte de resíduos oleosos", pela IT 02 "Descarte e armazenamento resíduos perigosos classe I". Devido a revisão destes documentos.
03	29/01/2015	Atualização do item autoridade e responsabilidade consolidando a sistemática já executada pelas áreas.
04	03/09/2018	Alteração do item 3 Definições: item III: excluído sede e sub sede; item XIV para ISO 14001:2015
05	13/01/2023	Revisão ortográfica do texto sem alteração do conteúdo.

- PROIBIDO REPRODUZIR – CÓPIA CONTROLADA PELO EMISSOR