

MANUAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS NA ÁREA DO PORTO ORGANIZADO DORIO GRANDE

*Este Manual tem por objetivo regulamentar e estabelecer os procedimentos relacionados ao gerenciamento dos resíduos sólidos nas áreas do Porto Organizado do Rio Grande, em atendimento às **Resoluções da ANTAQ** que disciplinam a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações, complementadas pela Ordem de Serviço nº 010, de 21 de outubro de 2013 – SUPRG que estabelece o credenciamento para coleta de resíduos no Porto Organizado do Rio Grande.*

Todos os arrendatários, prestadores de serviços, bem como usuários do Porto do Rio Grande ficam obrigados a cumprirem os procedimentos estabelecidos neste documento e as legislações ambientais e sanitárias cabíveis.

CONTROLE DE VERSÕES			
VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA	ELABORADO
00	Original	16/11/2020	Equipe técnica DMA
01	CAPÍTULO IV - Do Agendamento de Remoção de Resíduos no Porto de Rio Grande; CAPÍTULO V – Da Solicitação de Retirada de Resíduos de Embarcação; Capítulo VI – Das Obrigações: 1 - Das Obrigações do Requiritante da Prestação dos Serviços de Retirada de Resíduos de Embarcações – Comandante de embarcação, Agente Marítimo e/ou Armador; 2 - Das Obrigações da Empresa Coletora de Resíduos; 3 - Das Obrigações do Requiritante da Prestação dos Serviços de Retirada de Resíduos dos Arrendatários– Terminais e Operadores Portuários. Capítulo VII – Das Penalidades: 2 – Da Suspensão das Atividades no Porto Organizado; 3 – Do Cancelamento do Credenciamento; CAPÍTULO VIII – PUBLICIZAÇÃO.	08/07/2021	Equipe técnica DMA ¹
02	Atualização de Anexos e revisão estrutural	15/12/2022	Equipe técnica DMA
03			
04			
05			

¹Gabriella Jaehn Troina, Tecnóloga em Gestão Ambiental; Karyne Ávila, Técnica em Meio Ambiente e Tecnóloga em Gestão Ambiental; Rochiele Colvara, Tecnóloga em Gestão Ambiental.

portosrs.com.br
 protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
 Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
 Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
 Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
 Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
 Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
 Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
 Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
 Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
 Fone: +55 51 3288-9207

SUMÁRIO

CAPITULO I - DAS CONSIDERAÇÕES	4
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES	6
CAPITULO III – DO CREDENCIAMENTO.....	9
1. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:.....	9
2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO	12
3. DO PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO.....	13
4. DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS	13
CAPÍTULO IV – DO AGENDAMENTO DE REMOÇÃO DE RESÍDUOS NO PORTO DO RIO GRANDE	15
CAPITULO V – DA SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO	16
CAPITULO VI – DAS OBRIGAÇÕES	17
1. DAS OBRIGAÇÕES DO REQUISITANTE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES – COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO, AGENTE MARÍTIMO E/OU ARMADOR.....	17
2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS.....	18
3. DAS OBRIGAÇÕES DO REQUISITANTE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DOS ARRENDATÁRIOS – TERMINAIS E OPERADORES PORTUÁRIOS	20
4. DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIDADE CONTROLADORA	20
CAPITULO VII – DAS PENALIDADES	22
1. DA ADVERTÊNCIA.....	22
2. DA SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES NO PORTO ORGANIZADO	22
3. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO	23
CAPITULO VIII – PUBLICIZAÇÃO.....	24
CAPITULO IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25
ANEXOS.....	26

CAPITULO I - DAS CONSIDERAÇÕES

- **CONSIDERANDO** que as áreas do Porto Organizado do Rio Grande são de responsabilidade da Autoridade Portuária, conforme Convênio de Delegação nº 001-Portos/97, cabendo a esta Autarquia zelar pelo seu melhor uso, bem como preservá-las e regrá-las visando à sustentabilidade ambiental;
- **CONSIDERANDO** a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como, sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis;
- **CONSIDERANDO** a Resolução nº 5.232, de 14 dezembro de 2016, da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), que aprova as instruções complementares do Regulamento do Transporte Terrestre de Produtos Perigosos;
- **CONSIDERANDO** a Resolução nº 2.190, de 28 de julho de 2011 – ANTAQ que aprova a norma para disciplinar a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações;
- **CONSIDERANDO** a Resolução nº 56, de 06 de agosto de 2008, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas Sanitárias no Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de Portos, Aeroportos, Passagens de Fronteiras e Recintos Alfandegados;
- **CONSIDERANDO** o Anexo XI da Instrução Normativa nº 39, de 27 de novembro de 2017 e suas atualizações, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, que considera o lixo de bordo, restos e sobras de alimento de embarcações procedentes do exterior como resíduos de interesse da fiscalização agropecuária;
- **CONSIDERANDO** a atribuição de manter e melhorar a infraestrutura portuária em benefício do desenvolvimento das operações realizadas no Porto organizado, na qualidade de Autoridade Portuária constituída na forma da Lei Federal nº 12.815/2013.

RESOLVE

1. **SOMENTE EMPRESAS CREDENCIADAS** poderão prestar serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos provenientes de **embarcações**, ou ainda, os de origem **terrestre**, na área do Porto Organizado do Rio Grande.

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

2. Os resíduos sólidos de interesse da fiscalização federal agropecuária, ou seja, aqueles provenientes do exterior e que devido à presença potencial ou efetiva de agentes biológicos, deverão ser coletados por empresas credenciadas pela DMA e obrigatoriamente serem submetidos aos métodos de tratamento conforme o Anexo XI da IN 39/2017 – MAPA.

3. Para obter o credenciamento, as empresas devem comprovar a sua capacitação, mediante a apresentação dos documentos determinados na Resolução nº 2190 – ANTAQ, de 28 de julho de 2011 e alterações ou atualizações, bem como documentos complementares exigidos pela equipe técnica da Diretoria de Meio Ambiente – DMA/PORTOSRS;

4. Toda alteração em documento ou modificação nos procedimentos apresentados no momento do credenciamento, referente a qualquer uma das etapas do serviço de retirada de resíduos, deverá ser obrigatoriamente comunicada pela empresa prestadora de serviços à DMA, a qual caberá avaliar a necessidade de atualização da declaração de credenciamento.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

- 1. Autoridade controladora:** é a responsável pelo controle e fiscalização dos procedimentos de gerenciamento dos resíduos sólidos, gestão das informações sobre esses serviços e aplicação da legislação pertinente, sendo no Porto Organizado do Rio Grande, a Autoridade Portuária dos Portos do Rio Grande do Sul - PortosRS;
- 2. Autoridade Portuária:** a entidade de direito público ou privado, que exerce a exploração e a gestão do tráfego e da operação portuária na área do porto público, podendo essas atividades serem realizadas diretamente pela União ou mediante concessão.
- 3. Autoridade Sanitária/ANVISA:** autoridade que tem diretamente a seu cargo, em sua demarcação territorial, a aplicação das medidas sanitárias apropriadas, visando a promoção da saúde da população, atuando no controle sanitário de diversos produtos e serviços, e na fiscalização de portos, aeroportos e fronteiras;
- 4. Vigilância Agropecuária Internacional/VIGIAGRO:** é responsável pelas atividades de controle e fiscalização das operações de comércio internacional envolvendo produtos de interesse agropecuário;
- 5. Porto Organizado:** Porto construído e aparelhado para atender as necessidades da navegação e da movimentação e armazenagem de mercadorias, concedido ou explorado pela União, cujo tráfego e operações portuárias estejam sob a jurisdição de autoridade portuária.
- 6. Gerador de resíduos:** terminais e operadores portuários, embarcações, plataformas e afins, cujo responsável é pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, direta ou indiretamente demandante de serviço de retirada de resíduos;
- 7. Empresa coletora de resíduos:** pessoa jurídica, de direito público ou privado, habilitada perante os órgãos competentes, credenciada pela autoridade controladora para a prestação de serviços de retirada de resíduos;
- 8. 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 de lastro suja, água oleosa de porão, 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 de limpeza de sistemas de exaustão de gases e substâncias redutoras da camada de ozônio;

9. Resíduos de origem terrestre: sólidos, semissólidos ou pastosos, e líquidos, gerados pelos operadores e terminais portuários, durante suas operações habituais ou eventuais, resíduos provenientes das operações de carga e descarga, resíduos de limpeza e varrição, resíduos de escritório, dentre outros;

10. Credenciamento: procedimento administrativo pelo qual a empresa coletora de resíduos é qualificada pela autoridade controladora para prestar serviços de retirada de resíduos na área do Porto Organizado, informado pelos dados técnicos e jurídicos da empresa, pelas habilitações perante os órgãos ambientais e outras autoridades competentes, quando couber, e pela descrição do processo adotado para a retirada de resíduos para o qual busca credenciamento, inclusive os procedimentos adotados em situações de emergência;

11. Declaração de Credenciamento: Documento emitido após o trâmite do processo administrativo que visa o credenciamento da empresa para a prestação de serviços de retirada de resíduos na área do Porto Organizado do Rio Grande, no qual constam as condicionantes a serem atendidas para a manutenção do credenciamento da empresa;

12. Serviço de retirada de resíduos: serviço prestado por empresa coletora de resíduos credenciada pela autoridade controladora, incluindo todas as etapas da prestação do serviço, desde a coleta na origem, transporte e destinação final em local adequado e devidamente licenciado para este fim.

13. Formulário “Controle de Retirada de Resíduos”: documento expedido pela empresa coletora de resíduos, contendo todas as informações relacionadas com a retirada de resíduos, desde a coleta até a destinação final;

14. Certificado de Retirada de Resíduos: Documento expedido pela empresa coletora de resíduos quando da retirada de resíduos de embarcações, que deverá conter todas as informações relacionadas à retirada dos resíduos a partir da coleta a bordo até a entrega formal dos resíduos para destinação final, bem como a assinatura de todos os agentes envolvidos (gerador, transportador e destino final);

15. Controle de Retirada de resíduos do Porto Organizado de Rio Grande: Documento emitido pelos arrendatários para controle da movimentação dos resíduos gerados, que deverá conter todas as informações relacionadas à coleta.

16. **Manifesto de Transporte de Resíduo – MTR:** Documento emitido pelo gerador para o controle do transporte de resíduos, conforme instituído pela Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler – FEPAM;
17. **Sistema PortoWeb:** sistema utilizado pelo Usuário Administrador para agendamento de coleta de resíduos de origem terrestre e/ou de embarcação na área do Porto Público do Porto do Rio Grande. O agendamento da operação de coleta de resíduos deverá ser efetuado pelo gerador.
18. **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE):** autorização obrigatória a ser concedida pela autoridade sanitária competente à empresa interessada em prestar serviços a terceiros de segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos em Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados;
19. **Armazenamento temporário:** consiste na guarda temporária dos resíduos acondicionados, visando agilizar a coleta e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado ao tratamento ou disposição final, devendo a empresa, quando couber, estar licenciada pelo órgão ambiental, tal finalidade;
20. **Certificado do Cadastro Técnico Federal (CTF):** documento expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis (IBAMA), que visa garantir o controle e monitoramento ambiental das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais;
21. **Plano de Emergência Individual:** documento ou conjunto de documentos, que contenha as informações e descreva os procedimentos de resposta a um incidente de poluição, por óleo, decorrente de suas atividades;

CAPITULO III – DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento de empresas para retirada de resíduos na área do Porto Organizado do Rio Grande visa determinar que todo e qualquer serviço de coleta, transporte e destinação de resíduos provenientes de embarcações, ou ainda, os de origem terrestre (arrendatários), somente poderão ser realizados por empresas devidamente habilitadas pelos órgãos reguladores competentes e previamente credenciadas na Diretoria de Meio Ambiente – DMA/PORTOSRS.

O credenciamento engloba todas as etapas dos serviços de retirada de resíduos:

- I – Coleta, acondicionamento e segregação dos resíduos;
- II – Transbordo e/ou remoção por Terra;
- III – Armazenamento temporário, em área dedicada a essa função, fora da instalação Portuária;
- IV – Transporte em veículo adequado;
- V – Destinação em local apropriado;

1. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

1.1. Documentação Geral

- I.** Ofício de solicitação de credenciamento, datado e assinado pelo responsável legal da empresa, especificando o tipo e origem do resíduo que se pretende coletar e listando todos os documentos que estão sendo encaminhados para a abertura de processo de credenciamento – ANEXO 1; (documento único)
- II.** Certificado do Cadastro Técnico Federal – IBAMA;
- III.** Prova de inscrição da requerente ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministérios da Fazenda (CNPJ);
- IV.** Cópia do Certificado de Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), ou documento semelhante, que comprove o enquadramento para a atividade a que busca credenciamento;
- V.** Seguro Ambiental do prestador de serviços, englobando o ressarcimento dos custos de atendimento às emergências e danos causados por vazamentos, derramamentos

e contaminações, contemplando todas as etapas no processo de operacionalização, devendo-se apresentar também as condições do seguro contratado e os comprovantes de quitação, ambos em fotocópia autenticada;

- VI.** Descrição dos procedimentos adotados para a retirada de resíduos, contemplando todas as etapas do serviço para o qual busca credenciamento, inclusive os procedimentos a serem adotados em situações de emergência.
- VII.** Autorização da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), em nome da empresa que busca o credenciamento bem como Licença de Operação específica para a atividade (*exigida somente para o credenciamento de empresas que pretendam realizar coleta de óleo lubrificante usado*).

1.2. Documentação Específica

1.2.1. Para Remoção de Resíduos de origem terrestre (arrendatários):

Enquadram-se como resíduos de **origem terrestre** aqueles gerados nas operações cotidianas de terminais e operadores portuários.

- I.** Formulário de 'Cadastro de Prestador de Serviço para Retirada de Resíduos - Terrestre' (ANEXO 2) – devidamente preenchido;
- II.** Licença Ambiental emitida pelo órgão ambiental competente, contemplando todas as atividades para as quais busca credenciamento;
- III.** Autorização Ambiental para o Transporte Interestadual de Produtos Perigosos, quando couber;

1.2.2. Para Remoção de Resíduos de Embarcações:

Enquadram-se como resíduos de embarcações aqueles gerados durante a operação normal da embarcação ou ainda, resultantes de algum tipo de manutenção, conforme definição constante no Capítulo II.

- I. Formulário de 'Cadastro de Prestador de Serviço para Retirada de Resíduos de Embarcação' (ANEXO 3) – devidamente preenchido;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, com mandato em vigor, registrados no órgão competente;
- III. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado onde se situa a sede da requerente;
- IV. Licença Ambiental emitida pelo órgão ambiental competente, contemplando todas as atividades para as quais busca credenciamento;
- V. Licença de Operação (LO) emitida pelo órgão ambiental competente, do local de armazenamento temporário, quando cabível;
- VI. Licença de Operação (LO) emitida pelo órgão ambiental competente, do(s) local (is) de destinação final dos resíduos;
- VII. Autorização Ambiental para o Transporte Interestadual de Produtos Perigosos, quando couber;
- VIII. Carta de anuência do local de destino, informando que irá receber os resíduos de embarcações provenientes do exterior, e que os mesmos serão submetidos aos métodos de tratamento previsto no Item 03 do Anexo XI da IN 39/2017 - MAPA e suas atualizações, antes da destinação final. (Legislação de Ref. Anexo XI da IN nº39/2017 e IN nº 61/2018 – MAPA);
- IX. Carta de anuência do local de destino, informando que irá receber os resíduos indicados pela prestadora dos serviços, oriundos de embarcações que não se enquadrem como resíduos de interesse agropecuário, conforme definido nas IN's nº 39/2017 e IN nº 61/2018;
- X. Formulário do sistema GISIS – Global Integrated Shipping Information System, correspondente aos serviços que serão prestados no Porto do Rio Grande, devidamente preenchido. Formulários podem ser acessados através do link: <http://www.antaq.gov.br/portal/gisis/>;

Em caso de remoção de resíduos de embarcações através de atracação à contrabordo, **apresentar adicionalmente** as seguintes documentações:

- XI.** Cópia do Termo de Autorização emitido pela ANTAQ para operar como empresa brasileira de navegação, na modalidade navegação de apoio portuário;
- XII.** Registro de Propriedade da(s) Embarcação (ões) ou contrato de locação.
- XIII.** Metodologia de trabalho da empresa, detalhando como serão executadas as seguintes fases:
- a) Coleta, acondicionamento e segregação dos resíduos à bordo da embarcação geradora;
 - b) Remoção para a embarcação de apoio;
 - c) Armazenamento temporário, quando couber, em área dedicada a essa função fora da instalação portuária;
 - d) Eventual transporte em veículos de transbordo;
 - e) Destinação dos resíduos em local apropriado;
- XIV.** Plano de Emergência Individual – PEI simplificado, que atenda aos requisitos mínimos estipulados pela Resolução CONAMA 398/2008.

Parágrafo Único – O interessado deverá atender e respeitar todos os requisitos e disposições expressos. Em caso de não aplicabilidade de algum item específico, encaminhar à negativa, autenticada, junto à documentação exigida.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento para retirada de resíduos na área do Porto Organizado de Rio Grande, bem como sua renovação, será executado nas seguintes etapas:

- I** – Protocolo da documentação descrita nos itens 1.1 e 1.2 para abertura do processo administrativo de credenciamento;
- II** – Análise da documentação encaminhada e solicitação de complementações, caso o corpo técnico da DMA julgue necessário;
- III** – Emissão, **no prazo de 30 dias** a contar do recebimento de **TODA** a documentação, do parecer conclusivo informando sobre o deferimento ou

indeferimento da solicitação, levando em consideração todos os dados obtidos nas etapas anteriores;

VI – Após deferimento da solicitação, a DMA emitirá, **no prazo de 10 dias**, a “Declaração de Credenciamento” à empresa prestadora de serviço.

O credenciamento será válido pelo período de 03 (três) anos, a contar da data de recebimento da “Declaração de Credenciamento”, e as providências para sua renovação devem ser feitas com no mínimo **30 dias de antecedência do vencimento do prazo**.

A Declaração de Credenciamento emitida pela DMA conterá as condicionantes de atendimento obrigatório necessárias à manutenção do credenciamento, devendo a mesma ser cumprida na íntegra. O descumprimento de qualquer condicionante poderá acarretar na suspensão ou cancelamento do credenciamento da empresa.

As empresas credenciadas deverão manter os seus dados e documentos atualizados junto a Diretoria de Meio Ambiente – DMA/PORTOSRS, sob pena de suspensão ou cancelamento do credenciamento.

3. DO PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação necessária para abertura do processo de credenciamento deve ser remetida à Divisão de Meio Ambiente (DMA), por meio de correspondência digital, através do endereço eletrônico residuo@portoriogrande.com.br com cópia à dmass@portosrs.com.br.

Toda alteração em documento ou modificação nos procedimentos apresentados no momento do credenciamento, referente a qualquer uma das etapas do serviço de retirada de resíduos, deverá ser obrigatoriamente comunicada pela empresa coletora de resíduos à DMA, a quem cabe considerar a necessidade de atualizar o credenciamento da empresa.

4. DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

Caso a empresa devidamente habilitada venha, por algum motivo, se utilizar de empresas terceirizadas para a prestação de serviço de coleta e/ou transporte de resíduos na área do Porto Organizado do Rio Grande, a mesma deverá atender este manual em

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

sua plenitude, inclusive quanto a habilitação perante aos órgãos controladores e credenciamento junto a DMA desta Autoridade Portuária, e apresentar ainda:

- I. Cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelos responsáveis legais de ambas as empresas, devendo conter, dentre outras informações, os dados jurídicos das duas partes: razão social, CPF/CNPJ e endereço da sede;
- II. Descrição dos veículos que serão locados: marca, modelo, placa e RENAVAM, ano do modelo e de fabricação, a validade do contrato.

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

CAPÍTULO IV – DO AGENDAMENTO DE REMOÇÃO DE RESÍDUOS NO PORTO DO RIO GRANDE

Quando da prestação dos serviços na área do Porto Público (Cais comercial – Porto Novo) o interessado, preferencialmente o responsável pela contratação da empresa coletora de resíduos, deverá efetuar o agendamento através do **Sistema PortoWeb**.

Para obter acesso ao sistema como Usuário Administrador, o responsável deverá seguir as seguintes etapas:

- I. Solicitar cadastramento junto ao **Setor da Receita**, por meio do endereço eletrônico receita@portosrs.com.br, anexando os seguintes documentos: cópia do cartão CNPJ, telefone de contato e indicação de e-mail para envio de eventuais cobranças e notificações;
- II. Após análise, a Receita irá enviar um e-mail com o código de registro.
- III. Encaminhar o e-mail recebido pela receita com seu código de registro para ti@portosrs.com.br juntamente com o documento do responsável pelo acesso: RG escaneado, CPF e e-mail.
- IV. Após deferimento da solicitação, o setor de TI irá comunicar o seu usuário e senha para serem utilizados sempre que for acessar o **PortoWeb**.

No caso de incluir no sistema uma transportadora credenciada recentemente, o interessado deverá entrar em contato com a Receita, através do endereço eletrônico receita@portosrs.com.br, anexando os seguintes documentos: cópia do cartão CNPJ, telefone de contato e indicação de e-mail para envio de eventuais cobranças e notificações, bem como o número e vencimento do RNTRC.

O agendamento de coleta de resíduos de embarcações atracadas nos empreendimentos inseridos no Superporto e/ou dos resíduos gerados pelos Arrendatários (Terrestre), deverá ser realizado em contato com o Terminal Portuário, o qual irá informar os procedimentos instaurados pela empresa.

CAPITULO V – DA SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO

Considerando a Portaria ALF/RGE nº 41, de 04 de Maio de 2015, bem como às orientações da RFB SAVIG/ALF/RIO GRANDE/RS e da Guarda Portuária do Porto do Rio Grande, **Todas** as solicitações de remoção de resíduos deverão ser **solicitadas pela agência representante do armador responsável pela inclusão da escala** do navio de **longo curso** no mercante, tendo firmado o respectivo termo de responsabilidade. Ou ainda, para Remoção de Resíduos de bordo **que não configurem embarcações de longo curso (ex. chatas, rebocadores, etc.)**.

A comunicação de que trata o caput deverá ser submetida, por meio de correspondência digital², à RFB SAVIG/ALF/RIO GRANDE/RS para os seguintes endereços eletrônicos: savig.rs.alfрге@rfb.gov.br; ildo.vian@rfb.gov.br; joao-carlos.m.nunes@rfb.gov.br; hugo.braga@rfb.gov.br; isabel.teixeira@rfb.gov.br; paulo.fontoura@rfb.gov.br, com cópia à Diretoria de Meio Ambiente (DMA), GSST, Fiscalização e Guarda Portuária, a saber: dmass@portosrs.com.br, residuo@portosrs.com.br, cadastroguarda@portosrs.com.br, GSST@portosrs.com.br. Igualmente, ao fornecedor de bens ou serviços e para o e-mail dos respectivos terminais portuários, quando couber.

As operações objeto do pleiteado dependerá da anuência da DMA e autorização expressa da RFB ao e-mail recebido, em que estarão copiados todos os destinatários da solicitação.

A análise e pronunciamento quanto ao solicitado se dará nos seguintes horários:

- DMA – de segunda-feira a sexta-feira, sendo das **08:00h às 12:00h** e das **13:30h às 17:30h**.
- RFB SAVIG/ALF/RIO GRANDE/RS – será realizada pelo servidor responsável durante o horário de atendimento regular da Alfândega, ou seja, das **08:30h às 12:00h** e das **13:30h às 18:00h**, desde que as mensagens estejam integralmente instruídas na forma e conteúdo apontados no Inciso I do item 1, Capítulo V.

² Diante da necessidade de adotar medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), o atendimento pela RFB, bem como da DMA será prestado, no que couber, por mensagem eletrônica.

CAPITULO VI – DAS OBRIGAÇÕES

1. DAS OBRIGAÇÕES DO REQUISITANTE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES – COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO, AGENTE MARÍTIMO E/OU ARMADOR

Conforme Resolução 2.190, de 28 de julho de 2011 – ANTAQ, o comandante da embarcação, diretamente ou por meio do seu agente marítimo, é o responsável pela contratação de empresa coletora de resíduos credenciada pela autoridade controladora para a prestação dos serviços de retirada de resíduos da embarcação em instalação portuária. Igualmente, o armador ou seu preposto é o responsável perante as autoridades competentes pela entrada de qualquer produto estranho ao processo adotado ou saída de resíduo diferente daquele discriminado e cuja coleta tenha sido autorizada. Sendo assim, é de obrigação desses atores:

- I. Solicitar a retirada de resíduos de bordo, conforme procedimento definido no Capítulo V, por mensagem eletrônica, no qual o e-mail deverá estar estruturado com as seguintes informações:

RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO

Assunto do e-mail: Retirada de resíduo Navio _____

Agência (com CNPJ)

Empresa que realizará o serviço (com CNPJ)

Navio:

Escala do navio:

Local do serviço: informar o terminal

Data e hora do serviço:

Veículos:

Embarcação de contrabordo:

Local de saída da embarcação de contrabordo:

Telefone de contato:

Anexos (em PDF): Requerimento assinado pela empresa responsável, solicitação de atracação a contrabordo (se for o caso), anuência da Diretoria de Meio Ambiente – DMA da PORTOSRS (autorização DMA por e-mail) e PSP.

- II. Especificar os tipos de resíduos a ser retirados da embarcação e informar o trânsito do mesmo, se nacional ou internacional, os quais deverão constar na solicitação de que trata o inciso I.

Parágrafo Único – Os resíduos sólidos de bordo, aqueles provenientes do exterior, são considerados de interesse da fiscalização federal agropecuária. **Os mesmos só poderão ser coletados por empresas credenciadas que apresentaram Carta de Anuência do local destinador**, conforme inciso VIII, do item 1.2.2 que trata dos documentos necessários à prestação dos serviços.

- III. Informar quando do cancelamento da operação à todos os destinatários, comunicando os motivos que levaram ao cancelamento do serviço solicitado.
- IV. Realizar, quando da retirada de resíduos de embarcações na área do Porto Público (Cais comercial – Porto Novo), o agendamento através do sistema **PortoWeb**, informando os dados solicitados no sistema.
- V. Emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, imediatamente, após o término do serviço de coleta, e entregar o mesmo, de forma digital e/ou física, à empresa prestadora dos serviços de coleta, transporte e destinação.⁴
- VI. Encaminhar à empresa coletora de resíduos, em formato digital, os Certificados de Destinação Final – CDF referente as coletas de resíduos realizadas, em até 90 dias após a data da operação.

Parágrafo Único - Toda movimentação de resíduos sólidos deverá ser registrada no **Sistema MTR Online5** da FEPAM, ficando sob responsabilidade do **GERADOR** a emissão do MTR. Já o **DESTINADOR** deverá atestar a efetiva destinação dos resíduos recebidos por meio do CDF.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS

- I – Apresentar ao gerador de resíduos contratante ou ao seu representante o **Certificado de Remoção de Resíduo de Embarcação**, conforme modelo constante no Anexo 4, responsabilizando-se por todas as informações ali contidas.

Parágrafo Único – O documento deve ser entregue, imediatamente, após o término dos serviços ao comandante da embarcação, diretamente ou por meio do seu agente marítimo, ou ainda, à empresa de navegação para que o mesmo providencie a emissão do MTR.

II – Apresentar à DMA e ao Terminal Portuário, imediatamente, após o término do serviço de coleta de resíduos de embarcações na área do Superporto e/ou no Porto Público, cópia do **Certificado de Remoção de Resíduos de Bordo** juntamente com cópia do **Manifesto de Transportes de Resíduos – MTR**. Os documentos devem ser entregues à DMA, preferencialmente, em formato digital através do e-mail residuo@portosrs.com.br.

III – Entregar ao Terminal Portuário, imediatamente, após o término do serviço de coleta de resíduos o **Controle de Retirada de Resíduos do Porto Organizado do Rio Grande**, conforme modelo constante no Anexo 5;

IV – Encaminhar, em até 90 (noventa) dias, em formato digital para o endereço eletrônico residuo@portosrs.com.br, os **Certificados de Destinação Final – CDF** referente as coletas de resíduos de bordo realizadas. É de responsabilidade da empresa cobrar o envio do CDF ao comandante da embarcação, diretamente ou do agente marítimo;

V – Comunicar **imediatamente** a DMA/PORTOSRS sobre qualquer incidente ou acidente relacionado às suas atividades, e adotar os procedimentos para atendimento a situações de emergência, conforme documento apresentado no momento do credenciamento;

VI – Manter atualizados os dados e informar sempre que houver alterações nas informações apresentadas no momento do credenciamento ou nos procedimentos operacionais da prestação de serviço, mediante entrega dos documentos comprobatórios pertinentes;

VII – Comunicar à DMA toda alteração em documento ou modificação nos procedimentos apresentados à época do credenciamento. Caberá à DMA considerar a necessidade de atualizar o credenciamento da empresa;

VIII – Dar início às providências para renovação do credenciamento com **no mínimo, 30 dias de antecedência do vencimento do prazo**, de modo a evitar a perda da validade e cancelamento do credenciamento;

IX – Atender na íntegra as condicionantes estabelecidas na “Declaração de Credenciamento” emitida pela DMA, ao Manual de Credenciamento, aos Atos Administrativos e regulamentações técnicas desta Autoridade Portuária, e às demais

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

legislações, regulamentos ou normas técnicas específicas quanto ao gerenciamento dos resíduos sólidos;

X – Manter cópia da “Declaração de Credenciamento” no veículo licenciado, para fins de fiscalização, quando da operação na área do Porto Organizado do Rio Grande.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO REQUISITANTE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DOS ARRENDATÁRIOS – TERMINAIS E OPERADORES PORTUÁRIOS

I – Entregar e manter atualizado junto à DMA o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS do empreendimento;

II – Encaminhar, trimestralmente, em formato digital para o endereço eletrônico residuo@portosrs.com.br, a Planilha Trimestral de Resíduos Sólidos Gerados que contenha, no mínimo, as informações de geração de resíduos, conforme sugerido no Anexo 6, e/ou a Declaração de Movimentação de Resíduos, padrão sistema MTR Online da FEPAM;

III – Agendar a coleta dos resíduos através do sistema **PortoWeb**, informando os dados solicitados, igualmente, apresentar, imediatamente, após o término dos serviços de coleta, o **Controle de Retirada de Resíduos do Porto Organizado do Rio Grande**, conforme modelo Anexo 5, uma vez que a retirada só é autorizada mediante liberação da autoridade portuária (aplicável aos Operadores Portuários inseridos na área do Porto Novo);

IV – Manter os registros das retiradas de resíduos de embarcações na área do Terminal Portuário e apresenta-los sempre que solicitados pela Autoridade Controladora, ou demais órgãos de controle (Aplicável aos terminais portuários).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIDADE CONTROLADORA

I – Realizar o credenciamento de empresas coletoras de resíduos para prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações na instalação portuária, conforme os procedimentos e documentos estabelecidos na Resolução Nº 2190-ANTAQ e suas alterações ou atualizações;

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

- II** – Realizar o credenciamento de empresas coletoras de resíduos para prestação de serviços de retirada de resíduos de origem Terrestre (arrendatários), conforme procedimentos e documentos estabelecidos neste manual;
- III** – Aplicar o modelo de certificado de retirada de resíduos de embarcações a ser utilizado pelas empresas credenciadas, apresentado no Anexo 4 deste manual;
- III** – Paralisar o serviço de retirada de resíduos, a qualquer momento, caso seja identificado operações em desacordo com os procedimentos previamente aprovados, ou identificado que os resíduos diferem daqueles informados previamente e, inadequação ou violação nas normas legais.
- IV** – Acompanhar e/ou Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pelas empresas credenciadas a prestar serviços de retirada de resíduos na área do Porto Organizado de Rio Grande;
- V** – Avaliar se os documentos (Comprovantes de destinação ou fichas de retirada de resíduos) foram preenchidos de modo claro e legível, bem como, solicitar preenchimento de novo formulário na hipótese de ilegibilidade;
- VI** – Permitir a saída de resíduo que apresente risco zoofitossanitário, somente após a anuência do MAPA, quando couber, o qual deverá ser tratado, seguindo as recomendações da Instrução Normativa nº 39/2017 da VIGIAGRO e suas atualizações;
- VII** – Analisar a documentação legal exigida pelo órgão ambiental do Estado relativa às condições dos veículos empregados no transporte de resíduos, autorizações obrigatórias, dentre outras.

CAPITULO VII – DAS PENALIDADES

1. DA ADVERTÊNCIA

Quando da incorrência em irregularidades por descumprimento do disposto neste manual, bem como em outros dispositivos legais cabíveis, a empresa prestadora de serviços será advertida para que regularize a situação no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Não havendo a regularização das pendências dentro do prazo estipulado, ou ainda, sendo a empresa reincidente nas irregularidades apontadas, a mesma estará sujeita à suspensão do credenciamento, nos termos definidos no item 2.

Dentro do prazo de manifestação, e considerando o grau da irregularidade cometida, as atividades relacionadas a mesma poderão ser paralisadas, seguindo critérios técnico de segurança e proteção ao meio ambiente.

2. DA SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES NO PORTO ORGANIZADO

Fica sujeito à suspensão do credenciamento a empresa prestadora de serviço que:

- a) Já tiver sido advertida por qualquer das irregularidades abaixo – suspensão do credenciamento até a regularização das irregularidades, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias;
- b) Deixar de atualizar seus dados cadastrais, ou documentos, quando estes estiverem vencidos ou forem modificados – suspensão do credenciamento até regularização, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias;
- c) Deixar de apresentar, trimestralmente, documentos referentes às retiradas de resíduos realizadas na área do Porto Organizado – suspensão do credenciamento até regularização, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias;
- d) Deixar de apresentar, imediatamente, após o término dos serviços, o Manifesto de Transporte de Resíduos – suspensão/indeferimento na solicitação subsequente para coleta de resíduos até regularização documental;
- e) Manter os resíduos coletados estocados dentro do veículo/embarcação sem ter apresentado Licença de Operação do Armazenamento Temporário e/ou deixar resíduo armazenado em local não licenciado pelo órgão ambiental competente –

suspensão do credenciamento até regularização, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias;

- f) f) Deixar de apresentar documentações complementares, quando solicitadas pela Autoridade Controladora, conforme preconiza o Art. 4º da Resolução nº 2190/11 – ANTAQ – suspensão do credenciamento até regularização, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias;
- g) g) Deixar de atender, de forma parcial, alguma das obrigações contidas nesse manual – o prazo da suspensão será avaliado pela equipe da DMA e dependerá da análise da gravidade das falhas cometidas pela empresa;

3. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

Fica sujeito ao cancelamento do credenciamento a empresa prestadora de serviço que:

- a) For reincidente em qualquer das penalidades passíveis de suspensão, ficando sujeito a abertura de novo credenciamento, a critério da DMA;
- b) Não realizar a renovação do credenciamento dentro do prazo de validade estipulado neste manual;
- c) Realizar, de maneira inadequada, os procedimentos de coleta, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da área do Porto Organizado;
- d) Deixar de comunicar à DMA quando da ocorrência de acidente ou incidente em decorrência das suas atividades;
- e) Deixar de atender qualquer acidente ou incidente decorrente das suas atividades na área portuária;
- f) Deixar de atender, em sua totalidade, às obrigações contidas nesse manual;
- g) Deixar de atender as normas internas da Autoridade Portuária, ou normas legais cabíveis;

Ficam também sujeitos ao **cancelamento do credenciamento automaticamente**, após transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias no ato estabelecidos nas alíneas a, b, c, e, f do item 2, sem que o interessado apresente os documentos de regularização que levaram à suspensão do credenciamento.

CAPITULO VIII – PUBLICIZAÇÃO

O setor técnico da Divisão de Meio Ambiente da Diretoria de Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança – DMA, fica responsável por atualizar e disponibilizar ao público, através do campo “Responsabilidade Ambiental” no sítio eletrônico do Porto, a lista de empresas credenciadas e aptas a realizar a remoção de resíduos na área do Porto Organizado do Rio Grande.

Os dados das empresas que tiverem o credenciamento suspenso e/ou cancelado serão mantidos em lista separada, onde constarão os motivos que levaram a suspensão e/ou cancelamento, permanecendo assim por um período máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de comunicação à empresa coletora de resíduos, ao término do qual serão excluídas da lista.

CAPITULO IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os procedimentos estabelecidos neste Manual poderão ser revistos a qualquer momento, visando a melhoria no gerenciamento dos resíduos sólidos no Porto do Rio Grande, e cabe aos usuários estarem atentos às atualizações

Rio Grande, 15 de dezembro de 2022.

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

ANEXO 1

OFICIO PARA CADASTRAMENTO

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

LOGO DO EMPREENDIMENTO

Nome da Cidade, XX de mês 202X

À

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE - DMA

AUTORIDADE PORTUÁRIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL - PORTOSRS

AV. HONÓRIO BICALHO S/N – CENTRO

RIO GRANDE - RS

OFÍCIO PARA CADASTRAMENTO

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Fone:

Nome do Responsável legal:

Prezados Senhores,

Vimos por meio deste, encaminhar documentação para Cadastramento de Empresa para exercer a atividade de retirada, transporte e destinação de resíduos classe XXX das *(especificar: embarcação e/ou resíduos de origem terrestre)*.

Seguem documentos:

(pontuar os documentos encaminhados)

Declaro como representante XXXXX da empresa XXXXX , estar ciente da documentação exigida pelas Normativas legais em vigor, bem como da Ordem de Serviço nº 10/2013 desta Autoridade Portuária e dos regramentos do Manual de Credenciamento da PORTOSRS.

Atenciosamente,

Nome e Carimbo do Responsável Legal

Cargo

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

ANEXO 2
FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO PARA RETIRADA DE RESÍDUO
POR TERRA

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

Cadastro de Prestador de Serviço para Retirada de Resíduos - Terrestre

Empresa				
Razão Social		Inscrição Estadual		
Cadastro Ibama (CTF)		CNPJ		
Licença Ambiental		Órgão licenciador		
Número		Validade		
AFE		Validade		
Endereço		Bairro:		
Município		Telefone		
E-mail				
Responsável	Legal	Nome	Registro profissional	Escolaridade
	Técnico/Gerencial			
	Encarregado execução			
Meio utilizado para transporte				
Veículo	Caminhão	Embarcação		
Modelo:		Modelo:		
Placa:		Registro:		
Registro:		Capacidade de carga:		
Capacidade de carga:				
Classe do resíduo que a empresa está habilitada a recolher:				
Local de armazenamento intermediário:				
Endereço:				
Área coberta: () SIM () NÃO		Ventilação natural: () SIM () NÃO		
Empresa de destino do resíduo				
Razão social				
Município				
Licença ambiental				
Responsável Técnico				

ANEXO 3
FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO PARA RETIRADA DE RESÍDUO
DE EMBARCAÇÃO

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

ANEXO II - FORMULÁRIO "CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO PARA RETIRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS DE EMBARCAÇÕES"					
Empresa					
Razão Social:		Inscr.Est Nº:	Validade:	CNPJ:	
Cadastro no IBAMA:	Órgão Licenciador (Nº)	Data venc:	AFE:	Data Venc:	
	Órgão Licenciador (Nº)	Data venc:			
Logradouro:			Município:		
CEP:	Telefone:		FAX:		
E-mail:			Nº de empregados:		

RESPONSÁVEL		Nome	Registro	Escolaridade	Formação
	Legal				
	Técnico/Gerencial				
	Encarregado Técnico da Execução				

MEIO UTILIZADO PARA TRANSPORTE	
VEÍCULO	EMBARCAÇÃO
Modelo:	Modelo:
Placa:	Registro:
Registro:	Capacidade de carga:
Capacidade de carga:	Embalagem(ns) utilizada(s) na retirada:
Embalagem(ns) utilizada(s) na retirada:	
Classe do resíduo que a empresa está habilitada a recolher:	
Layout da rota de coleta de resíduos (anexar):	
CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO INTERMEDIÁRIO	
Local:	Área total do terreno:
Embalagem(ns) usada(s) no armazenamento:	
Local de ventilação natural () SIM () NÃO	Tipo de piso:
Área coberta: () SIM () NÃO	
EMPRESA DE DESTINO DO RESÍDUO	
Empresa:	
Razão Social:	Insc. Est. Nº
Validade:	CNPJ:
Logradouro:	Município:
Licença Ambiental nº	Validade:
CEP:	Telefone:
	FAX:
Responsável Técnico:	Registro:

ANEXO 4

CERTIFICADO REMOÇÃO DE RESÍDUO DE EMBARCAÇÃO

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

ANEXO III - MODELO PADRÃO DE CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS

NOME DA EMPRESA

CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS N° _____

"GARBAGE REMOVAL CERTIFICATE"

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS TER RETIRADO DO NAVIO _____, IMO _____ ÀS HORAS DE ___/___/___ (DATA), ATRACADO NO PORTO _____ REPRESENTADO PELO AGENTE _____, AS SEGUINTE CATEGORIAS DE RESÍDUOS, DEVIDAMENTE SEGREGADOS.

I DECLARE FOR DUE PURPOSES HAVING REMOVED FROM SHIP _____, IMO _____ AT _____ HOURS OF ___/___/___ (DATE), , DOKED AT THE PORT OF REPRESENTED BY AGENT _____, THE FOLLOWING WASTE TYPES, PROPERLY SEPARATED.

Nº	Unid. (m³ , L, Kg)	Resíduo (IMO)*	Solicitado	Coletado
1				
2				
3				
4				
5				
6				

***TIPO DE RESÍDUO IMO CONFORME ART. 2º, INCISO IV DESTA RESOLUÇÃO.**

(* TYPE OF WASTE IMO AS PER ART 2º, ITEM IV IN THIS RESOLUTION).

- MÉTODO DE TRANSPORTE (METHOD OF TRANSPORT):

- | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| (A) CAMINHÃO/TANQUE
(TRUCK/TANK) | (B) NAVIO OU BARCAÇA
(SHIP OR BARGE) | (C) FIXA
(STATIONARY) | (D) OUTROS
(OTHERS) |
|---|---|--|--------------------------------------|

- DESTINO DO LIXO RETIRADO (DESTINATION OF REMOVED GARBAGE): _____;
HORA (TIME): _____.

Prestador de Serviço
(Service Renderer)

Agente de Navegação
(Shipping Agent)

Comandante
(Master)

Destinatário Final
(Final receiver)

CNPJ e Razão Social

ANEXO 5
CONTROLE DE RETIRADA DE RESÍDUOS DO PORTO ORGANIZADO
DO RIO GRANDE

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Matriz – Rio Grande (Correspondências)
Avenida Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207

LOGOMARCA

IDENTIFICAÇÃO DO GERADOR
(nome fantasia/razão social/CNPJ/telefone de contato)

QR CODE
(opcional)

Número de
controle
(opcional)

CONTROLE DE RETIRADA DE RESÍDUOS DO PORTO ORGANIZADO DE RIO GRANDE

Empresa Responsável pela coleta	
CNPJ	

Declaro, para os devidos fins, estar destinando os resíduos abaixo identificados, devidamente segregados e acondicionados.

Descrição do Resíduo	Classe	Código IBAMA ³	Qtde.	Unid. (m ³ ; l; kg)	Destinação (Razão Social)		MTR*
					Temporário	Final	
					Temporário		
					Final		
					Temporário		
					Final		
					Temporário		
					Final		
					Temporário		
					Final		

TRANSPORTE

Tipo:	
Placa:	

PERÍODO DE EXECUÇÃO

Começo		Término		Observações
Data:	Hora:	Data:	Hora:	

Declaro serem verdadeiras as informações acima fornecidas e assumo inteira responsabilidade, sobre as informações prestadas nesta ficha, assim como encaminhar á Diretoria de Meio Ambiente da Autoridade Portuária dos Portos do Rio Grande do Sul (DMA/PORTOSRS), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o (s) Certificado (s) de Destinação Final de Resíduos referente(s) ao serviço de retirada, transporte e destinação.

RECOLHEDOR
(assinatura e carimbo)

GERADOR
(assinatura e carimbo)

Autoridade Portuária ou Terminal Especializado

Atestamos que a empresa está credenciada na Autoridade Portuária dos Portos do Rio Grande do Sul - PORTOSRS, unidade Portuária de Rio Grande para exercer a atividade de retirada, transporte e destinação de resíduos na zona portuária, conforme exigências estabelecidas na Resolução nº 2190/2011 da Agência Nacional de Transporte Aquaviários - ANTAQ.

Autoridade Portuária
(assinatura e carimbo)

Terminal Portuário
(assinatura e carimbo)

³ Conforme IN nº13, de 18 de dezembro de 2012.

FIM DO DOCUMENTO

Setor Técnico GMA/DMA

Tel: +55 (53) 3231-1376; Ramal técnico: 2224

E-mail: dmass@portosrs.com.br

Gerência de Meio Ambiente

Diretoria de Meio Ambiente

Autoridade Portuária dos Portos do Rio Grande do Sul - PORTOSRS

portosrs.com.br
protocolo@portosrs.com.br

Unidade – Rio Grande (Correspondências)
Rua Honório Bicalho, S/N — Getúlio Vargas
Rio Grande/RS – Brasil, CEP 96201-020
Fone: +55 53 3231-1376

Unidade – Pelotas
Rua Benjamin Constant, 701 – Centro
Pelotas/RS – Brasil, CEP 96010-020
Fone: +55 53 3278-7272

Unidade – Porto Alegre
Avenida Mauá, 1.050 – Centro Histórico
Porto Alegre/RS – Brasil, CEP 90010-110
Fone: +55 51 3288-9207