

NORMA DA AUTORIDADE PORTUÁRIA (NAP)

NAP.SUMAS.OPR.007, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

**NORMAS PARA ENTREGA DE
DOCUMENTOS OCUPACIONAIS PARA O
INÍCIO DE OBRAS E SERVIÇOS NAS
ÁREAS DO PORTO ORGANIZADO DE
SANTOS**

CAPÍTULO 1

OBJETIVO

Art. 1º Esta Norma tem por objetivo estabelecer a obrigatoriedade e os procedimentos para entrega de documentos ocupacionais para análise da Autoridade Portuária antes do início de obras ou da prestação de serviços nas áreas do Porto Organizado de Santos.

CAPÍTULO 2

**DOS PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS
OCUPACIONAIS**

Art. 2º Todas as obras e serviços contratados pela SPA, por empresas arrendatárias ou detentoras de contratos de servidão de passagem e operadores portuários na área do Porto Organizado de Santos, serão iniciados, obrigatoriamente, após o envio para análise técnica e aprovação da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho (GESET), vinculada à Superintendência de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho (SUMAS) da SPA, de cópia digital dos seguintes documentos de Segurança e Saúde Ocupacional:

§ 1º Para atividades da indústria da construção elencadas no Quadro I, anexo à NR-04:

- I. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) aos moldes do preconizado no item 1.5 – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais da NR-01, na NR-09 e no item 1.4 da NR-18, abordando obrigatoriamente os riscos da frente de trabalho na área portuária e os procedimentos a serem adotados em caso de acidentes e/ou emergências, com identificação das empresas contratante e contratada, acompanhado de sua respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) por Arquiteto com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, datada e assinada pelas partes;
- II. Análise Preliminar de Riscos (APR) quando os riscos específicos das tarefas a serem executadas não estiverem contemplados no PGR;
- III. Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de cada colaborador;
- IV. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme a NR-07, elaborado, datado e assinado por Médico do Trabalho;
- V. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de cada empregado, atestando as aptidões necessárias para a realização de suas tarefas;
- VI. Certificados de treinamentos e habilitações dos colaboradores previstos nas Normas Regulamentadoras, tais como: NR-01, NR-10, NR-12, NR-18, NR-20, NR-33 e NR-35, quando exigido para execução de suas atividades;
- VII. Comunicação Prévia à Subsecretaria de Inspeção do Trabalho (SIT) do Ministério do Trabalho e Previdência, pelo site: scpo.mte.gov.br;
- VIII. Anexo 1 desta resolução, devidamente preenchido.

§ 2º Para serviços, não contemplados como atividades da indústria da construção, conforme § 1º deste artigo, estão dispensadas a entrega do documento relacionado no inciso VII (Comunicação Prévia) e as exigências da NR-18 relativas ao PGR;

§ 3º Os serviços e obras que envolvam içamento de cargas acima de 5.000 (cinco mil) quilos ou com qualquer de suas dimensões maiores que 3 (três) metros, com utilização de guindastes tipo grua e/ou sobre pneus, devem apresentar Plano de *Rigging* e APR específica, acompanhadas das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) emitidas por profissionais habilitados, devidamente recolhida junto ao respectivo órgão de classe, datada e assinada pelas partes.

§ 4º Para obras e serviços a serem realizadas nos terminais de granéis líquidos da Alamoia e da Ilha do Barnabé é obrigatória a apresentação do certificado de treinamento de todos os colaboradores conforme o preconizado na NR- 20 – Líquidos Inflamáveis e Combustíveis, compatível com a atividade a ser exercida.

§ 5º A depender da complexidade e natureza da obra ou serviço poderão ser exigidos documentos adicionais, sendo nestes casos, deferido um prazo de 7 (sete) dias para sua apresentação.

Art. 3º Os documentos elencados nos §§ 1º e 2º do artigo 2º deverão ser apresentados pelos operadores portuários, arrendatários e demais contratantes de obras/serviços à Superintendência de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho (SUMAS), em formato digital PDF (*Portable Document Format*), pelo endereço eletrônico (e-mail) geset@brssz.com, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contados da data do início da obra ou da prestação do serviço, cabendo à GESET, após sua análise, comunicar ao requerente a aprovação ou desaprovação dos documentos enviados.

§ 1º Após ciência da aprovação, emitida pela equipe técnica da GESET, o requerente deverá encaminhar carta-ofício endereçada à SPA, acompanhada de toda documentação aos cuidados da Superintendência de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho, via sistema Protocolo Digital disponível no sítio eletrônico da Autoridade Portuária (<https://portaldocliente.portodesantos.com.br/login>).

§ 2º A carta-ofício deverá ser confeccionada em papel timbrado, constando a descrição da empresa contratante, escopo do objeto a ser executado, estar datada e assinada pelo seu representante legal ou preposto, com a respectiva identificação.

Art. 4º Os documentos com prazo de validade devem ser renovados antes de seu vencimento e reapresentados à SPA, conforme o artigo anterior, para fins de regularização e de continuidade da obra ou serviço.

§ 1º Os documentos perderão a validade, independentemente do prazo fixado no caput, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho, introdução de novos maquinários ou equipamentos, introdução de novas funções ou tarefas ou detecção de quaisquer riscos ocupacionais não previstos anteriormente.

§ 2º Todas as alterações realizadas nos documentos apresentados devem ser formalmente comunicadas à Autoridade Portuária através de carta-ofício, acompanhada da documentação retificada, conforme artigo 3º desta Norma.

Art. 5º Para as atividades a serem executadas nas áreas comuns dos terminais de granéis líquidos da Alamoia e da Ilha Barnabé, além dos documentos e exigências dispostos nos artigos anteriores, o operador portuário, arrendatário ou detentor de contrato de servidão de passagem, deverá emitir e solicitar a liberação de Permissão de Trabalho (PT) específica para as atividades a serem realizadas no dia ou período previsto.

§ 1º A PT de que trata o caput será ou não liberada após a análise e aprovação dos técnicos da SPA a serviço no local, considerando as condições de operação presentes no terminal no dia da solicitação, as condições climáticas, os riscos oferecidos pela atividade, suas potenciais interações com outros serviços anteriormente permitidos e/ou com a operação e suas atividades acessórias.

§ 2º Poderão ser exigidas medidas de controle adicionais, além das já previstas na PT, antes de sua liberação ou durante a realização dos serviços, ou mesmo a paralisação das atividades em função do surgimento de condições adversas, risco acentuado ou iminente e/ou interações perigosas não previstas.

§ 3º Estão dispensadas da emissão e solicitação de PT as atividades acessórias à operação, tais como a movimentação de materiais para a operação, a conexão e desconexão de mangotes, a limpeza e pigagem de linhas, a supervisão da operação, amarração de navios, prontidão de emergência e serviços de aterramento e equipotencialização de navios e outras embarcações.

Art. 6º Estão dispensados da apresentação dos documentos exigidos nesta Norma, a exceção da PT nos casos em que ela é prevista:

- I. Os serviços prestados por profissionais liberais, autônomos, Microempreendedores Individuais (MEI) e sócio ou proprietário de empresa que não se enquadre na condição de empregador;
- II. Serviços de consultoria, assessoria e assemelhados, visitação e inspeção técnica que não envolvam intervenções em instalações, máquinas e/ou equipamentos;
- III. Serviços de atendimento, ou necessários ao atendimento a emergências em curso, excluídos os serviços de prontidão permanente;
- IV. Serviços de treinamento e educação continuada, realizados exclusivamente em ambientes internos como salas de aula, auditórios e assemelhados;
- V. Entrega e retirada de materiais, máquinas e equipamentos, salvo se houver a necessidade de içamento de peça acima de 5.000 kg, necessidade de montagem ou desmontagem do equipamento, base ou suporte para o seu assentamento ou para a sua guarda ainda que temporária;

- VI.** Serviços emergenciais de manutenção de baixa complexidade e baixo risco, como serviços de chaveiros, vidraceiros, montadores de móveis, telefonia, infraestruturas de transmissão de dados e outros, desde que de caráter eventual que não envolvam atividades em eletricidade, em altura, em espaço confinado e outras atividades objeto de regramento específico pelas NRs.

CAPÍTULO 3

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Esta Norma aplica-se também aos prestadores de serviço e fornecedores contratados pela SPA.

Art. 8º A aprovação da documentação de segurança e saúde ocupacional e/ou aliberação de permissão de trabalho efetuada pela GESET, não se configura em autorização da SPA para a realização de obras e/ou serviços nos casos em que esta seja requerida.

Art. 9º Os serviços de apoio portuário passíveis de credenciamento junto a SPA deverão observar os regramentos específicos inerentes a cada atividade.

Art. 10º O cumprimento da presente Norma, ou as suas exceções, não exime os interessados a ela sujeitos de atenderem a qualquer legislação em vigor no país, inclusive, normas regulamentadoras ou normas técnicas oficiais vigentes.

Art. 11º As situações não contempladas nesta Norma serão apreciadas e deliberadas pela equipe técnica da GESET.

CAPÍTULO 4 DAS SANÇÕES

Art. 12º A não observação (parcial ou integral) das disposições desta Norma, em especial a não observância do artigo 2º, sujeitará o infrator a paralização imediata das obras ou serviços em execução até a sua regularização junto a SPA.

Art. 13º O disposto nesta Norma não exige a atuação dos órgãos fiscalizadores competentes, dentro e fora dos limites do Porto Organizado de Santos, em especial no que compete à legislação de saúde e segurança do trabalho.

Fernando Biral
Diretor Presidente

Anexo 1

CONTROLE DE DOCUMENTOS DOS COLABORADORES QUE DEVERÃO PRESTAR SERVIÇO NO PORTO ORGANIZADO DE SANTOS									
								DATA DO PREENCHIMENTO:	
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA:						CNPJ:			
NOME FANTASIA:				TERMINAL CONTRATANTE:					
NÚMERO DE COLABORADORES INICIAL:				NÚMERO PREVISTO DE COLABORADORES:					
DATA DE INÍCIO DA OBRA:				DATA DE FIM DA OBRA:					
Nº	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	ENTREGUE A FICHA DE EPI'S	DATA DE EMISSÃO DO ASO	DATA DE EMISSÃO DOS TREINAMENTOS				
					NR 10 (BIENAL)	NR 33 (ANUAL)	NR 35 (BIENAL)	NR 20 (TRIANAL)	
TOTAL									