

NORMA DA AUTORIDADE PORTUÁRIA (NAP)

NAP.SUMAS.GCO.001.2023, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023

**NORMA PARA O REPORTE PERIÓDICO DE
INFORMAÇÕES DE INTERESSE DA
FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, DE SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO PORTUÁRIO**

**CAPÍTULO 1
OBJETO**

Art. 1º Esta norma tem por objeto estabelecer todos os documentos e informações de interesse da fiscalização ambiental, de saúde e segurança do trabalho portuário, cujo reporte deverá ser realizado de forma periódica por todos os atores do Porto Organizado de Santos.

**CAPÍTULO 2
DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para efeitos nesta Norma considera-se:

- I. Autoridade Portuária de Santos:** Pessoa jurídica, de direito privado, integrante da administração indireta federal, com jurisdição dentro dos limites do Porto Organizado, com a finalidade de administrar, operar e atender as necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias;
- II. Atores do Porto Organizados de Santos:** arrendatários, cessionários, autorizatários, operadores portuários, permissionários e demais empresas prestadoras de serviço ou instituições, que atuam nas áreas do Porto Organizado de Santos;
- III. Instalação Portuária / Terminal Portuário:** Instalação localizada dentro ou fora da área do Porto Organizado e utilizada em movimentação de passageiros, em movimentação ou armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário;

- IV. **Operação Portuária:** Atividades de movimentação de passageiros ou movimentação e armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, dentro da área do Porto Organizado;
- V. **Operador Portuário:** Pessoa jurídica pré-qualificada para a execução de operação portuária na área do Porto Organizado;
- VI. **Porto Organizado de Santos:** Área delimitada por ato do Poder Executivo que compreende as instalações portuárias e a infraestrutura de proteção e de acesso ao Porto de Santos, sob administração da Autoridade Portuária de Santos.

CAPÍTULO 3

DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 3º O gerenciamento de resíduos sólidos no Porto Organizado de Santos deve observar as diretrizes estabelecidas no Plano de Gestão de Resíduos Sólidos da APS, sendo obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

- I. **Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos** (observando o Roteiro para Elaboração de PRGS, disponibilizado pela APS), sendo:
 - a) Previamente ao início de qualquer atividade, seja operação portuária ou obras de infraestrutura / dragagem;
 - b) Anualmente, para atividades com PGRS já aprovado; e
 - c) Sempre que houver revisão representativa do documento, seja por atualização dos normativos de referência ou por alterações na atividade desenvolvida.
- § 1º Em todos os casos, o PGRS deverá ser assinado pelo Responsável Técnico pela implantação do programa, devendo ser recolhida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao respectivo conselho de classe.
- II. **Inventário de Resíduos Sólidos Gerados** (observando a formatação e orientações descritas no Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, disponibilizada pela APS):
 - a) Mensalmente, devendo ser acompanhado da planilha de relatório do Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos (SIGOR) da Cetesb;

- b) Trimestralmente, para resíduos que dispensam a emissão de Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), por meio da Declaração de Movimentação de Resíduos (DMR) da Cetesb.
- c) Anualmente, para atendimento ao Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, devendo ser apresentado o comprovante de registro do inventário no sistema do órgão ambiental federal.

CAPÍTULO 4

DO GERENCIAMENTO DE EFLUENTES LÍQUIDOS

Art. 4º O gerenciamento de efluentes líquidos no Porto Organizado de Santos deve observar as diretrizes estabelecidas no Programa de Monitoramento de Efluentes da APS, sendo obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

- I. Alterações em Instalações e Estruturas** relacionadas à rede de drenagem pluvial, à rede de esgoto sanitário, às fontes geradoras de óleo, bem como às fontes de efluentes, devem ser informadas previamente à intervenção, ainda na fase de projeto, para a devida anuência da APS.
 - II. Relatório sobre a manutenção do sistema de drenagem:**
 - a) Semestralmente, devendo abordar plantas e cortes, manutenção/recuperação das estruturas, sistemas de coleta de águas pluviais e monitoramento da qualidade da água.
 - III. Relatório sobre o gerenciamento das fontes de efluentes, incluindo efluentes oleosos:**
 - a) Mensalmente, devendo conter as atividades de gerenciamento desenvolvidas no período, incluindo, quando cabível, as análises químicas que atestem a qualidade dos efluentes, sendo que estas deverão atender aos parâmetros elencados nos artigos nº 18 e nº 19-A do Decreto Estadual nº 8468/76, e no artigo nº 16 da Resolução CONAMA 430/11.
- § 1º** Caso as análises não atendam ao estabelecido na legislação supracitada, os relatórios deverão vir acompanhados de planos de ação para solução,

incluindo, quando aplicável, segregação e destinação adequada dos efluentes, conforme legislação pertinente ao assunto.

IV. Relatório de limpezas de caixas de gordura e fossas sépticas (quando houver):

- a) Semestralmente, devendo constar os certificados de limpeza e destinação dos dejetos, efluentes e resíduos.

V. Sempre que solicitado, deverão ser fornecidas:

- a) Plantas com cortes e detalhes, contemplando todo o sistema de drenagem pluvial existente na área sob responsabilidade do demandado, ilustrando as interligações com a rede de drenagem da APS; ou
- b) Informações sobre o gerenciamento de efluentes, incluindo os oleosos, contemplando todos os procedimentos, desde a geração, armazenamento até a destinação. Se for necessário, sob julgo da APS, o demandado deverá fornecer plantas, com detalhes e cortes, dos mecanismos que fazem parte das etapas supracitadas.

CAPÍTULO 5 DO GERENCIAMENTO DE EMISSÕES ATMOSFÉRICAS

Art. 5º O gerenciamento de emissões atmosféricas no Porto Organizado de Santos deve observar as diretrizes estabelecidas no Programa de Qualidade do Ar da APS, sendo obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

I. Inventário de Fontes de Emissão Atmosférica:

- a) Previamente ao início de qualquer atividade, devendo contemplar os poluentes que serão gerados por cada fonte, a indicação dos pontos de emissão em planta, e as medidas de controle previstos.
- b) Sempre que houver alteração representativa no inventário, como no caso de incorporação ou supressão de fontes.

II. Planos e Ações de Controle de Emissão de Poluentes (nos moldes do estabelecido no Decreto Estadual nº 59.113/2013):

- a) Anualmente, devendo contemplar a análise de eficiência das ações de controle e medidas de melhoria, quando necessárias.

III. Inventários de Emissões Atmosféricas:

- a) Anualmente, devendo contemplar a estimativa de emissões dos poluentes prioritários da atividade, identificados no Inventário de Fontes de Emissão Atmosférica. O inventário deverá contemplar, também, a estimativa de emissão de gases de efeito estufa, observando a metodologia do Programa GHG Protocol.

CAPÍTULO 6 DAS MEDIDAS DE CONTROLE E ENFRENTAMENTO ÀS MUDANÇAS CLIMÁTICAS

Art. 6º Todos os Terminais Portuários e Operadores Portuários deverão manter o controle de informações relacionadas às interferências de condições meteorológicas adversas à operação portuária e à infraestrutura portuária, bem como, buscar a adoção de medidas de mitigação e adaptação às mudanças climáticas, devendo manter o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

- I. Registros de Paralisação da Operação Portuária e de Ocorrências Relacionadas a Eventos Climáticos Extremos**, com periodicidade mensal, devendo contemplar todos os episódios em que a operação portuária precisou ser interrompida ou adiada, seja em função de chuva, ventos, temperaturas elevadas, ondas, ou qualquer outro evento climático, ou ainda as ocorrências que os eventos climáticos causaram danos à infraestrutura, como queda de árvores, deslizamentos, inundações, destelhamentos ou outros.

§1º Os registros deverão indicar a data e hora de ocorrência, a descrição da ocorrência, as características do evento meteorológico, a localização exata da ocorrência (registrada em latitude e longitude) e o tempo em que a operação se manteve paralisada.

- II. Estudo e Mapeamento dos Riscos Climáticos**, o qual deverá ser atualizado a cada cinco anos, devendo contemplar os riscos de continuidade dos negócios da empresa,

em razão da projeção de aumento de intensidade e frequência de eventos meteorológicos desfavoráveis.

§1º Este estudo deverá indicar quais medidas de adaptação às mudanças climáticas serão necessárias em curto, médio e longo prazos, bem como, quais medidas a empresa se proporá a implantar, e em qual prazo.

CAPÍTULO 7 DO GERENCIAMENTO DE ÁREAS CONTAMINADAS

Art. 7º O gerenciamento de áreas contaminados no Porto Organizado de Santos deve observar as diretrizes estabelecidas no Programa de Regularização de Passivos Ambientais da APS, sendo obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

I. Relatório de Gerenciamento de Áreas Contaminadas:

a) Semestralmente, para áreas com passivo ambiental conhecido, contemplando os procedimentos previstos na Decisão de Diretoria nº 038/2017/C da Cetesb.

II. Relatório de Avaliação Preliminar (nos termos da DD nº 038/2017/C):

- a) Sempre que houver suspeita da existência de contaminação do solo;
- b) Anteriormente ao encerramento de atividades com duração superior a cinco anos.

CAPÍTULO 8 DOS PLANOS DE EMERGÊNCIA E DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Art. 8º O gerenciamento de riscos e emergências ambientais no Porto Organizado de Santos é responsabilidade de todos os atores, os quais deverão promover o adequado mapeamento de suas atividades (seja na prestação de serviços, na execução de obras ou na operação portuária), a fim de identificar seus riscos, estabelecendo os controles necessários e adequados a cada cenário. Os Estudos de Análise de Risco, Planos de Atendimento às Emergências e os Programas de Gerenciamento de Risco, voltados às emergências ambientais, devem observar as diretrizes e conteúdos mínimos estabelecidos nas legislações e normas de referência, em especial a P4.261 da Cetesb (ou outra que venha a

substituí-la), e sempre que aplicável, deve ser buscada a integração entre os diversos atores. É obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

I. Estudo de Análise de Risco (EAR):

- a) Previamente ao início das atividades que movimentem as substâncias de interesse previstas na Norma P4.261 da Cetesb, contemplando:
 - i. Estudo de Análise de Risco específico para o Terminal a ser instalado ou ampliado;
 - ii. Revisão do Estudo de Análise de Risco do Porto de Santos, quando exigido pela Autoridade Portuária, contemplando acidentes ampliados de origem tecnológica, assim como a revisão dos cálculos de risco individual e coletivo decorrentes das novas instalações, produtos armazenados/movimentados ou atividades.
- b) Sempre que houver alteração significativa na atividade/instalação, contemplando as mesmas exigências do item anterior.

II. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):

- a) Previamente ao início de qualquer atividade, seja terminal portuário, operador portuário ou obras de infraestrutura / dragagem. No caso de prestadores de serviços, a necessidade de entrega do PGR estará sujeita a análise dos riscos inerentes à atividade.
- b) Sempre que:
 - i. houver alteração significativa na atividade/instalação;
 - ii. o relatório de ações de resposta dos planos de emergência ou de seus simulados indicar a necessidade revisão do PGR; ou
 - iii. o relatório de auditoria do PGR indicar necessidade de revisão.
- c) A cada três anos, a título de revisão geral, devendo reavaliar os riscos já mapeados e identificar novos cenários, frente às atualizações tecnológicas e operacionais implantadas no período, visando à melhoria contínua do Programa.

§ 1º A auditoria do PGR deve ser realizada, minimamente, a cada dois anos.

§ 2º Os relatórios de auditoria do PGR devem ser protocolados na APS em até 30 dias após sua realização.

III. Plano de Emergência Individual (PEI):

- a) Previamente ao início de qualquer atividade, desde que enquadrada na Resolução CONAMA nº 398/2008 ou por força de instrumentos legais/normativos específicos.
- b) Sempre que:
 - i. houver alteração significativa na atividade/instalação;
 - ii. o relatório de ações de resposta ou o relatório de simulado indicar a necessidade revisão do PEI;
 - iii. houver alteração na lista de recursos próprios e/ou contratados para operacionalização do plano; ou
 - iv. houver alteração na Estrutura Organizacional de Resposta (EOR).
- c) A cada três anos, a título de revisão geral, devendo considerar as melhores técnicas de atendimento a emergência disponíveis, visando à melhoria contínua do Plano.
- d) Os simulados previstos no Plano de Emergência Individual aprovado pelo órgão ambiental, deverão ser previamente comunicados à APS, com pelo menos 30 dias de antecedência de sua realização;
- e) Os relatórios de ações de resposta devem ser protocolados na APS em até 20 dias após o acionamento do PEI para atendimento a uma ocorrência;
- f) Os relatórios de simulado devem ser protocolados na APS em até 30 dias após a realização do simulado completo.

IV. Plano de Ação de Emergência (PAE)

- a) Previamente ao início de qualquer atividade ambientalmente licenciada;
- b) Sempre que:
 - i. houver alteração significativa na atividade/instalação;

- ii. o relatório de ações de resposta ou o relatório de simulado indicar a necessidade revisão do PAE;
 - iii. houver alteração na lista de recursos próprios e/ou contratados para operacionalização do plano; ou
 - iv. houver alteração na Estrutura Organizacional de Resposta (EOR).
- c) A cada três anos, a título de revisão geral, devendo considerar as melhores técnicas de atendimento a emergência disponíveis, visando à melhoria contínua do Plano.
- d) O Plano de Ação de Emergência deve prever a realização de um simulado completo por ano, o qual deverá ser previamente comunicado à APS, com pelo menos 30 dias de antecedência de sua realização;
- e) Os relatórios de ações de resposta devem ser protocolados na APS em até 20 dias após o acionamento do PAE para atendimento a uma ocorrência;
- f) Os relatórios de simulado devem ser protocolados na APS em até 30 dias após a realização do simulado completo.

CAPÍTULO 9

DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 9º Os documentos de gerenciamento de riscos de saúde e segurança do trabalho, para as atividades desenvolvidas no Porto Organizado de Santos, são de responsabilidade de todos os atores, os quais deverão promover o adequado mapeamento de suas atividades (seja na prestação de serviços, na execução de obras ou na operação portuária), a fim de identificar seus riscos, estabelecendo os controles necessários e adequados a cada cenário. Os Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), os Planos de Controle de Emergências (PCE) e os Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) devem observar as diretrizes e conteúdos mínimos estabelecidos nas legislações e normas de referência, e sempre que aplicável, deve ser buscada a integração entre os diversos atores. É obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

I. Programa de Gerenciamento de Risco (PGR)

- a) Previamente ao início de qualquer atividade, seja Terminal Portuário, Operador Portuário, obras de infraestrutura ou prestação de serviços. O PGR deverá observar as exigências da Norma Regulamentadora nº 1 do Ministério do Trabalho.
- b) Sempre que:
 - i. houver alteração significativa na atividade/instalação;
 - ii. o relatório de investigação de acidentes de trabalho indicar necessidade de revisão.
- c) A cada dois anos, a título de revisão geral, devendo reavaliar os riscos já mapeados e identificar novos cenários, frente às atualizações tecnológicas e operacionais implantadas no período, visando à melhoria contínua do Programa.

II. Plano de Controle de Emergência (PCE)

- a) Previamente ao início de qualquer atividade seja Terminal Portuário, Operador Portuário, obras de infraestrutura ou prestação de serviços. O PCE deverá observar as exigências da Norma Regulamentadora nº 29 do Ministério do Trabalho. Caso a atividade gere riscos de vazamento de hidrocarbonetos que possa atingir o estuário/mar, e não esteja obrigada à apresentação de PEI, deverão ser contemplados estes cenários, com as devidas medidas de controle e de atendimento a acidentes desta natureza.
- b) Sempre que:
 - i. houver alteração significativa na atividade/instalação;
 - ii. o relatório de ações de resposta ou o relatório de simulado indicar a necessidade revisão do PCE;
 - iii. houver alteração na lista de recursos próprios e/ou contratados para operacionalização do plano; ou
 - iv. houver alteração na Estrutura Organizacional de Resposta (EOR).

- c) A cada dois anos, a título de revisão geral, devendo considerar as melhores técnicas de atendimento a emergência disponíveis, visando à melhoria contínua do Plano.
- d) O Plano de Controle de Emergência deve prever a realização de um simulado completo por ano, o qual deverá ser previamente comunicado à APS, com pelo menos 30 dias de antecedência de sua realização;
- e) Os relatórios de ações de resposta devem ser protocolados na APS em até 20 dias após o acionamento do PCE para atendimento a uma ocorrência;
- f) Os relatórios de simulado devem ser protocolados na APS em até 30 dias após a realização do simulado completo.

III. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

- a) Previamente ao início de qualquer atividade seja Terminal Portuário, Operador Portuário, obras de infraestrutura ou prestação de serviços. O PCMSO deverá observar as exigências da Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho.
- b) Sempre que houver alteração significativa na atividade/installação;
- c) O relatório analítico do PCMSO deverá ser apresentado anualmente à APS, em até 30 dias após a sua consolidação.

IV. Mapas Estatísticos de Acidentes do Trabalho

- a) Anualmente, deverão ser apresentados os mapas estatísticos de acidentes e doenças do trabalho, conforme Norma Regulamentadora nº 4;
- b) As taxas de frequência e gravidade deverão ser calculadas sobre um milhão de horas trabalhadas.

§ 1º As atividades de empresas terceirizadas/contratadas, para realização de obras ou serviços no Porto Organizado de Santos, deverão cumprir a NAP.SUMAS.OPR.007.

CAPÍTULO 10

DAS CERTIFICAÇÕES, AUDITORIA AMBIENTAL E CONFORMIDADE LEGAL

Art. 10 O sistema de gestão ambiental da empresa deve ser auditado, visando a análise de sua conformidade ambiental e legal, devendo observar a Resolução CONAMA nº 306/2002 e os instrumentos contratuais firmados com a APS (quando for o caso). Neste contexto é obrigatório o reporte dos seguintes documentos, imediatamente após sua obtenção ou renovação:

- I. Certificação da empresa na ISO 9.001, ISO 14.001 e ISO 45.001;
- II. Relatório de Auditoria Ambiental baseado na Resolução CONAMA nº 306/2002, e seus Planos de Ação, quando aplicáveis;
- III. Licenças de Instalação e Operação; e
- IV. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal.

CAPÍTULO 11

DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 11 As ações de educação ambiental desenvolvidas no Porto Organizado de Santos devem observar as diretrizes estabelecidas no Programa de Educação Ambiental da APS, sendo obrigatório o reporte dos seguintes documentos, nas periodicidades indicadas:

I. Programa de Educação Ambiental:

- a) Anualmente, seja Terminal Portuário, Operador Portuário ou obras de infraestrutura / dragagem, devendo contemplar as ações voltadas à comunidade e aos trabalhadores, bem como, o planejamento de atividades para o ano seguinte. No caso de prestadores de serviços, só será exigida a educação ambiental para os trabalhadores.

§ 1º As ações de educação ambiental com a comunidade deverão ser previamente informadas à APS, com antecedência mínima de 30 dias.

- II. Os atores do Porto Organizado de Santos deverão, sempre que possível, buscar a otimização de suas ações de educação ambiental, através da integração de seus programas.

CAPÍTULO 12 DO NÚCLEO AMBIENTAL E SESMT

Art. 12 Visando à adequada comunicação entre os diversos atores do Porto de Santos e a APS, deverão ser reportadas as informações essenciais da equipe que compõe o núcleo ambiental e os Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da empresa, a saber: nome, cargo, telefone e e-mail.

§ 1º Caso não haja plantão ininterrupto do núcleo ambiental e SESMT, deverão ser reportados os contatos da unidade e equipe encarregada do gerenciamento de ocorrências envolvendo aspectos ambientais e de segurança do trabalho, fora do horário administrativo.

§ 2º O reporte destas informações deverá ocorrer anteriormente ao início das atividades, e sempre que houver alteração na equipe.

§ 3º A composição do SESMT deve observar a estrutura mínima prevista na Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho.

CAPÍTULO 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 Todos os arquivos digitais referentes aos projetos e às suas devidas alterações devem ser enviados nas extensões: “.dwg” (autocad georreferenciado), “.shp” (arquivo contendo dados geoespaciais em forma de vetor, usado por sistemas de informações geográficas) e “.pdf”.

Art. 14 As informações georreferenciadas devem ser apresentadas em coordenadas UTM – Datum SIRGAS 2000.

Art. 15 Os documentos descritos nesta Norma deverão ser encaminhados via Protocolo Digital, salvo nos casos da existência de e-mails específicos, estabelecidos nos documentos de referência citados a cada caso.

§ 1º A APS buscará o desenvolvimento de um sistema específico para o envio e controle das documentações tratadas nesta Norma.

Art. 16 Os documentos cujo reporte estabelecido deve ser efetivado anteriormente ao início das atividades, deverão ser imediatamente encaminhados à APS, pelas empresas já em atividade no Porto Organizado de Santos.

Art. 17 Para documentações com previsão de reporte anual, se estabelece como data limite para reporte o dia 28 de fevereiro de cada ano (salvo no caso de documentos com prazos distintos, estabelecidos por Autoridade competente).

Art. 18 Para documentações com previsão de reporte trimestral ou semestral, se estabelece o prazo de 30 dias corridos após o período de referência.

Art. 19 Para documentações com previsão de reporte mensal, se estabelece o prazo de 10 dias úteis após o mês de referência.

Art. 20 Especificamente para o inventário de gases de efeito estufa (atendendo à metodologia prevista no Programa *GHG Protocol*) e para o Estudo e Mapeamento de Riscos Climáticos, estabelece-se como base inicial o ano de 2024, devendo o primeiro relatório ser apresentado até 28 de fevereiro de 2025.

Art. 21 As empresas devem manter organizadas e disponíveis as vias originais dos documentos citados nesta Norma, para consulta da Autoridade Portuária, sempre que solicitado.

Art. 22 A não observação do descrito nesta Norma sujeitará a empresa à penalidade de advertência, sendo que no caso de reincidência, a empresa terá sua conduta notificada à Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.

Art. 23 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 ambiental e de saúde e segurança do trabalho.

Art. 24 As informações e documentos de reporte periódico descritos nesta Norma não representam a totalidade das informações de interesse da Autoridade Portuária. Portanto, a APS poderá exigir, a qualquer momento, pelos meios formais de comunicação (como carta, e-mail, registro de inspeção etc.) quaisquer informações que julgar pertinentes, as

quais deverão ser apresentadas pelos diferentes atores do Porto Organizado de Santos, no prazo a ser estabelecido na ocasião.

Art. 25 Os documentos exigidos nesta Norma não substituem ou sobrepõem aqueles exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, devendo, para todos os efeitos, ser considerada sempre a exigência mais restritiva.

§ 1º A critério da APS, visando a evitar a criação de documentos de conteúdo similar aos exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, poderão ser aceitos aqueles que, mesmo com nomenclatura distinta, atendam em conteúdo ao exigido nesta Norma.

§ 2º Objetivando a integração dos diversos atores do Porto Organizado de Santos, bem como, a otimização dos recursos voltados ao controle, prevenção e preservação ambiental, os documentos exigidos nesta Norma deverão buscar abordagens padronizadas e o desenvolvimento de ações conjuntas.

Art. 26 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 27 Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Anderson Pomini
Diretor-Presidente

Sidnei Aranha
**Superintendente de Meio Ambiente
Saúde e Segurança do Trabalho**

Min.SUMAS/GEMAM – SDD nº 9713/2021