



## Gerenciamento de Resíduos

Código: IT-SMS-007

Rev.: 08

Pág.: 1/5

### CONTROLE DE REVISÃO

REV. N°	DATA	REVISÃO EFETUADA	RESPONSÁVEL
00	06/04/09	Emissão Inicial	Paulo Ricardo
01	27/07/11	Revisão pelo SGI	Priscilla Bezerra
02	24/08/12	Definição dos critérios a serem atendidos no transporte dos resíduos e responsabilidade de averiguação	Priscilla Bezerra
03	04/01/13	Inclusão do Anexo I e obrigações quanto ao envio dos inventários de resíduos	Priscilla Bezerra
04	29/04/13	Padronização do envio das informações conforme Resolução CONAMA 313	Priscilla Bezerra
05	22/09/15	Inclusão de sistemática para verificação de recipientes quando da operação de troca	Priscilla Bezerra
06	03/12/15	Exclusão do Programa de Gerenciamento de Resíduos Líquidos, pois o mesmo está contemplado do PGRS	Luzinete Sacramento
07	02/05/17	Inserido período de revisões da instrução	Camila Donato
08	23/10/17	Inserida sistemática para tratativa de resíduos gerados na sala do SESSTP. Exclusão da IT-SMS -006 Coleta Seletiva.	Luzinete Sacramento

Aprovado por: **Marcio Mendes**

Função: **GeOp**

Data: **23/10/2017**

### 1. OBJETIVO

Este procedimento visa estabelecer os meios necessários para identificação, aplicação e definição de ações para atendimento da legislação ambiental e de segurança do trabalho pertinente ao gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos do terminal.

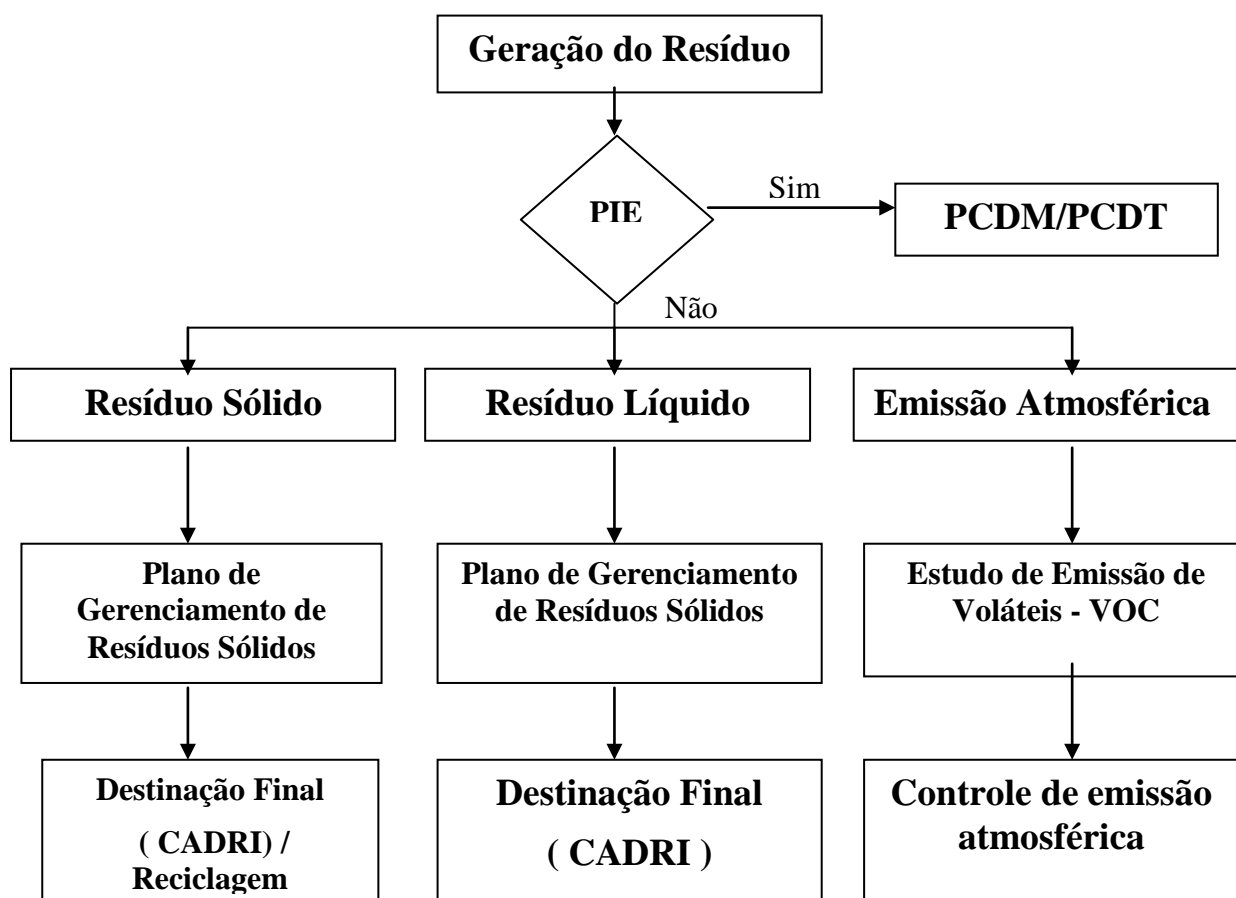
### 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
- Estudo de Emissão de Voláteis - VOC
- PCDM – Plano de Contingenciamento de Derramamento de Prod. Químicos Mar
- PCDT – Plano de Contingenciamento de Derramamento de Prod. Químicos Terra

### 3. APLICAÇÃO/RESPONSABILIDADES

Aplica-se a todos os departamentos da empresa.

### 4. ROTINA - FLUXOGRAMA DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS



#### 4.1. QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES

Antes da pesagem TARA do caminhão de resíduos, o Departamento de Controle deverá exigir do motorista as seguintes documentações:

**“Ao ser impresso este documento passa a ser CÓPIA NÃO CONTROLADA”**



## Gerenciamento de Resíduos

Código: IT-SMS-007

Rev.: 08

Pág.: 3/5

- MOPP válido
- Carteira de Habilitação Válida
- Ficha de Emergência do Material a ser Transportado

A Operação será responsável por manter todos os recipientes identificados com etiquetas constando os dados do conteúdo do recipiente, gerador e destino final.

O SGI deverá encaminhar o inventário dos resíduos conforme estabelecido abaixo:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>QUANDO:</b>	<b>COMO:</b>
CODESP	Mensalmente	Via email: <a href="mailto:meioambiente.a@portodesantos.com.br">meioambiente.a@portodesantos.com.br</a>
CETESB	Até o dia 31/01 de cada ano	Via protocolo
IBAMA	Até o dia 31/03 de cada ano	Via site: <a href="http://servicos.ibama.gov.br/">http://servicos.ibama.gov.br/</a>

O formulário a ser encaminhado para a CETESB e para o IBAMA é o DOC 065 Inventário Nacional de Resíduos e o da CODESP é o Inventário de Resíduos Sólidos Gerados.

O tipo de armazenamento bem como, destinação e responsáveis estão determinados no Anexo desta IT.

### 5. OPERAÇÕES QUE ENVOLVAM TROCA DE RECIPIENTES (CONSIGNADO)

Para alguns tipos de resíduos é possível solicitar a retirada do lote embalado recebendo em troca a mesma quantidade de recipientes de acondicionamento. Para estes casos, se faz necessária a adoção de medidas preventivas no recebimento da embalagem encaminhada pela empresa responsável pela retirada.

Segue abaixo as características que devem ser inspecionadas por aqueles que recebem essas embalagens:

<b>Embalagem</b>	<b>O que deve ser observado</b>
Tambor	<ul style="list-style-type: none"><li>• O tambor deverá estar em boas condições, sem amassado, ferrugem, etc.</li><li>• O interior deverá estar limpo o suficiente para não comprometer a segurança quando do acondicionamento de resíduos</li><li>• O bocal deverá estar em boas condições a fim de permitir que o mesmo seja tampado e não haja vazamentos durante a manipulação do mesmo</li><li>• A cinta e a tampa deverão estar em boas condições a fim de assegurar que o resíduo esteja contido dentro do mesmo</li></ul>
IBC	<ul style="list-style-type: none"><li>• As grades que circundam o recipiente plástico deverão estar em boas condições. Não podem estar tortas, amassadas, etc.</li><li>• O interior deverá estar limpo o suficiente para não comprometer a segurança quando do acondicionamento de resíduos</li><li>• O recipiente plástico deve estar em boas condições de modo</li></ul>

“Ao ser impresso este documento passa a ser **CÓPIA NÃO CONTROLADA**”



## Gerenciamento de Resíduos

Código: IT-SMS-007

Rev.: 08

Pág.: 4/5

- a permitir o acondicionamento estanque do material
- As válvulas precisam estar em boas condições sem indícios de vazamentos
- A base de metal precisa estar íntegra a fim de assegurar o empilhamento seguro.
- A tampa superior deverá estar em boas condições garantindo total lacração da embalagem

Constatada condições diferentes das estabelecidas no quadro acima, a ADONAI recusará efetuar a troca consignada de seus recipientes pelos do receptor do resíduo.

### 6.0 RESÍDUOS DA SALA DE SESSTP/SMS

Na possibilidade de geração de resíduos com essa característica (bandagens, gases, algodão e luvas descartáveis).O material deverá ser entregue ao posto de saúde onde o colaborador for encaminhado para atendimento.

Havendo a necessidade de armazenar temporariamente no terminal, os sacos deverão ser lacrados quando atingirem 2/3 da capacidade em volume e deverão ser identificados.

Ao serem lacrados, a pessoa responsável deverá lentamente expelir o excesso de ar tomando o cuidado de não inalar ou provocar forte fluxo desse ar com consequente aumento de arraste de elemento potencialmente patogênico.

Após o lacre os sacos deverão ser dispostos em recipientes de condicionamento resistentes a queda que também deverá estar identificado.

### 7. REVISÕES:

Os procedimentos operacionais devem ser revisados e/ou atualizados, no máximo a cada 5 anos ou em uma das seguintes situações:

- a) recomendações decorrentes do sistema de gestão de mudanças;
- b) recomendações decorrentes das análises de riscos;
- c) modificações ou ampliações da instalação;
- d) recomendações decorrentes das análises de acidentes e/ou incidentes nos trabalhos relacionados com inflamáveis e líquidos combustíveis;
- e) solicitações da CIPA ou SESMT.

### 7. REGISTROS DA QUALIDADE

Identificação (nome do registro)	Armazenamento (Onde armazenar)	Proteção (Como proteger)	Recuperação (forma de Indexação)	Tempo de retenção (vivo)	Descarte (disposição)
Certificados de Destinação e/ou Análises	Armário / Eletrônico	Pasta / Senha	Data	5 anos	Reciclar



## Gerenciamento de Resíduos

Código: IT-SMS-007

Rev.: 08

Pág.: 5/5

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos	Armário / Eletrônico	Pasta / Senha	Revisão	5 anos	Reciclar
Estudo de Emissão de Voláteis - VOC	Armário / Eletrônico	Pasta / Senha	Revisão	5 anos	Reciclar
PCDM – Plano de Contingenciamento de Derramamento de Prod. Químicos	Armário / Eletrônico	Pasta / Senha	Revisão	5 anos	Reciclar
Inventário de Resíduos Sólidos Gerados / CODESP	Eletrônico	Senha	Data	5 anos	Deletar
DOC 065 – Inventário Nacional de Resíduos/CONAMA	Eletrônico/Armário	Pasta/Senha	Data	5 anos	Deletar/Reciclar