



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.

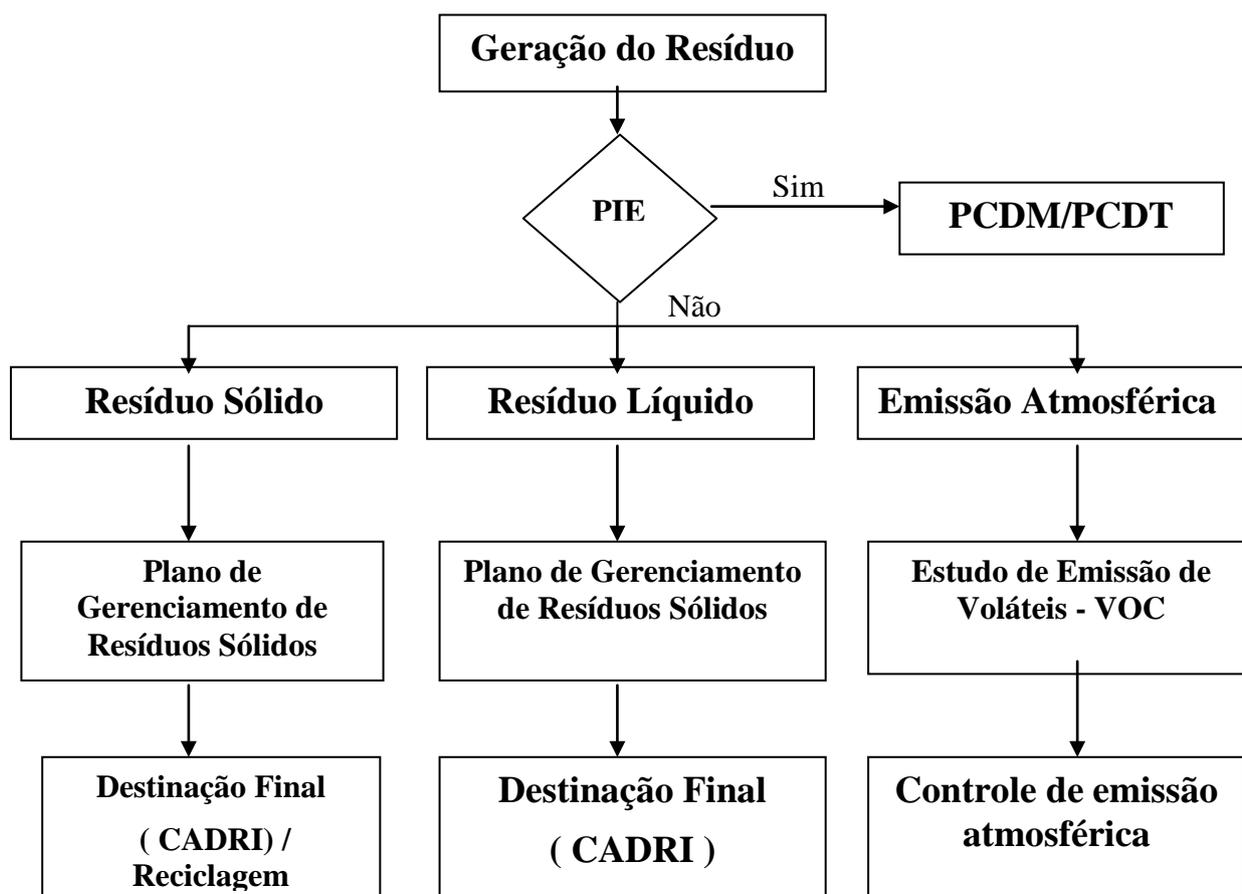
2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 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:

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

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:

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

“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