	Título	Código
	<b>FISCALIZAÇÃO EM SGA NO PORTO DO ITAQUI</b>	<b>EMAP-PO-28</b>
		Versão
		<b>04</b>
	Data	<b>17/08/2020</b>

Elaborado Por	Aprovado por
Jéssica Galvão	Luane Lemos Felicio Agostinho

## INDICE

<b>1.0 OBJETIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>2.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>1</b>
<b>3.0 DEFINIÇÕES.....</b>	<b>2</b>
<b>4.0 RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>2</b>
<b>5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>6.0 ANEXOS .....</b>	<b>9</b>
<b>7.0 REGISTROS .....</b>	<b>10</b>
<b>8.0 HISTORICO DE REVISÃO.....</b>	<b>12</b>

### 1.0 OBJETIVO

Descrever o processo de Fiscalização do Sistema de Gestão Ambiental da EMAP nas empresas atuantes na poligonal do Porto do Itaqui e demais áreas administradas pela Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, conforme Fluxograma do procedimento (Anexo I).

### 2.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013 - Dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários;
- Norma ABNT NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental – Requisitos;
- Regulamento de Exploração do Porto Organizado do Itaqui – REPOIT, Resolução nº 01/98-CAP/Itaqui;
- Manual de Fiscalização Conjunto ANTAQ e EMAP;
- Procedimento EMAP PC-57 - CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI.

- Procedimento EMAP PC-68: FISCALIZAÇÃO ARRENDATÁRIAS
- Procedimento EMAP EMAP-PO-27 ATENDIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL
- Procedimento EMAP PC-03 - COMPRA DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS
- Procedimento EMAP PC-46 - GESTÃO DE OBRAS

### 3.0 DEFINIÇÕES

- **CONFORMIDADE:** Atendimento à exigências especificadas.
- **NÃO CONFORMIDADE:** Não atendimento à exigências especificadas.
- **OBSERVAÇÃO:** Potencial não atendimento às exigências especificadas. Seu agravo pode incorrer em não conformidade.
- **OPORTUNIDADE DE MELHORIA:** Item observado que pode agregar valor ao Sistema de Gestão Ambiental
- **INSPEÇÃO AMBIENTAL:** Ação de verificação da conformidade de determinada prática, processo ou produto frente aos padrões que lhes são aplicáveis, apontando as conformidades, não conformidades, observações e oportunidades de melhoria.

### 4.0 RESPONSABILIDADES

- É atribuição da EMAP, na figura da Coordenadoria de Meio Ambiente, realizar o controle e monitoramento deste procedimento.
- Os procedimentos e requisitos legais estabelecidos pela Autoridade Portuária são de observância obrigatória às empresas fiscalizadas.
- A autenticidade das informações prestadas à EMAP na fiscalização SGA é de integral responsabilidade da empresa fiscalizada.

### 5.0 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

São passíveis de fiscalização ambiental todas as empresas atuantes na poligonal do Porto do Itaquí e demais áreas administradas pela EMAP que possam gerar impactos ao SGA da empresa, estando inseridos nesse grupo: Arrendatárias, Operadoras Portuárias, Contratadas, Prestadoras de Serviço, além de Atividades das operações portuárias e em Canteiros de Obra.

## 5.1 FISCALIZAÇÃO EM EMPRESAS ARRENDATÁRIAS

- Empresas arrendatárias que possuem Contratos de Arrendamento, Transição, Passagem, Cessão Onerosa ou Não Onerosa, serão fiscalizados considerando também os princípios do Procedimento EMAP PC-68.
- A COAMB encaminhará à Coordenadoria de Contrato e Fiscalizações da EMAP (CCOFI/EMAP) lista de documentação ambiental que a empresa deverá apresentar na fiscalização.
- A fiscalização nas empresas arrendatárias observarão questões relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes, consumo consciente de insumos, documentação ambiental, treinamentos com interface com o meio ambiente, qualidade de água para consumo humano, qualidade do ar, fauna sinantrópica, entre outros.
- A COAMB encaminhará RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO ANEXO III - EMAP-RSGA-109) considerando as condições encontradas na visita. Para a compilação do documento serão considerados também a legislação vigente e os documentos apresentados pela empresa, sendo indicado as conformidades, não conformidades, observações e oportunidade de melhoria identificados.
- Nos casos apontados no relatório como Não Conformidades, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação do RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.
- Em situações de emergência em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicada a aglomeração de pessoas, as fiscalizações *in loco* poderão ser suspensas, com data de realização posterior sendo acordada entre a empresa fiscalizada e a EMAP..

## 5.2 FISCALIZAÇÃO EM OPERADORAS PORTUÁRIAS

- Será realizada fiscalização em todas as operadoras portuárias qualificadas como tal pelo Comitê de Qualificação de Operadores Portuários do Porto do Itaquí - COPQO.
- Para as Operadoras Portuárias que também são arrendatárias de áreas administradas pela EMAP, a fiscalização ocorrerá nos moldes do item 5.1
- Para as Operadoras Portuárias que não são arrendatárias, o CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO ANEXO II (EMAP-RSGA-97) será elaborado semestralmente e a fiscalização ocorrerá anualmente. Para estas serão

efetuadas fiscalizações nas suas atividades operacionais, podendo ser levado em consideração as formas de mitigação ambiental das operações, atendimentos aos procedimentos, entre outros.

- Durante a fiscalização serão observadas questões relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes, consumo consciente de insumos, documentação ambiental, treinamentos com interface com o meio ambiente, qualidade de água para consumo humano, qualidade do ar, fauna sinantrópica, armazenamento de produtos químicos/cargas perigosas, entre outros.
- A certificação da ISO 14001 do operador portuário deverá possuir escopo que englobe as atividades desenvolvidas por este na área primária do Porto do Itaquí, ou seja, compatíveis com as certificações da Autoridade Portuária.
- Após a fiscalização, a COAMB encaminhará RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO considerando as condições encontradas na visita. Para a compilação do documento serão considerados também a legislação vigente e os documentos apresentados pela empresa, sendo indicado as conformidades, não conformidades, observações e oportunidade de melhoria identificados.
- Nos casos apontados no relatório como Não Conformidades, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação do RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.
- Em situações de emergência em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicada a aglomeração de pessoas, as fiscalizações in loco poderão ser suspensas, com data de realização posterior sendo acordada entre a empresa fiscalizada e a EMAP.

### **5.3 FISCALIZAÇÃO EM EMPRESAS CONTRATADAS PELA EMAP**

- Para as contratadas da EMAP é efetuado o preenchimento do Formulário para Avaliação de SSMA de Serviços a Contratar onde são avaliados todos os requisitos de meio ambiente antes da contratação, conforme Procedimento EMAP PC-03 - COMPRA DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS.
- Após efetivação da contratação, é realizada reunião de Kickoff para solicitação das documentações ambientais necessárias para execução da atividade, conforme Procedimento EMAP PC-46 - GESTÃO DE OBRAS.

- Será realizada fiscalização em todas as contratadas da EMAP que possam gerar, através de suas atividades, impactos ambientais ao SGA do Porto do Itaqui.
- Para as empresas contratadas pela EMAP, o CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO será elaborado semestralmente e a fiscalização ocorrerá anualmente. Para estas serão efetuadas fiscalizações nas suas atividades, podendo ser levado em consideração as formas de mitigação ambiental das suas rotinas, atendimentos aos procedimentos, entre outros.
- Durante a fiscalização, quando couber, serão observadas questões relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes, consumo consciente de insumos, documentação ambiental, treinamentos com interface com o meio ambiente, qualidade de água para consumo humano, qualidade do ar, fauna sinantrópica, armazenamento de produtos químicos/cargas perigosas, entre outros.
- É obrigação das empresas contratadas o conhecimento e cumprimento da Política Ambiental do Sistema de Gestão Ambiental do Porto do Itaqui.
- Após a fiscalização, a COAMB encaminhará RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO considerando as condições encontradas na visita. Para a compilação do documento serão considerados também a legislação vigente e os documentos apresentados pela empresa.
- Nos casos apontados, em relatórios, como Não Conformidades, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação do RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO. Plano de ação deverá ser acompanhado pela COAMB.
- Após a fiscalização, a COAMB encaminhará RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO considerando as condições encontradas na visita. Para a compilação do documento serão considerados também a legislação vigente e os documentos apresentados pela empresa, sendo indicado as conformidades, não conformidades, observações e oportunidade de melhoria identificados.
- Nos casos apontados no relatório como Não Conformidades, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação do RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.
- Em situações de emergência em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicada a aglomeração de pessoas, as fiscalizações *in loco* poderão ser suspensas, com data de realização posterior sendo acordada entre a empresa fiscalizada e a EMAP.

## 5.4 FISCALIZAÇÃO EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO

- Será realizada fiscalização em todas as as empresas prestadoras de serviço credenciadas no procedimento EMAP PC-57 que possam gerar, através de suas atividades, impactos ambientais ao SGA do Porto do Itaquí.
- Para as empresas prestadoras de serviço, o CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO será elaborado semestralmente e a fiscalização ocorrerá anualmente. Para estas serão efetuadas fiscalizações nas suas atividades, podendo ser levado em consideração as formas de mitigação ambiental das suas rotinas, atendimentos aos procedimentos, entre outros.
- Durante a fiscalização, quando couber, serão observadas questões relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes, consumo consciente de insumos, documentação ambiental, treinamentos com interface com o meio ambiente, qualidade de água para consumo humano, qualidade do ar, fauna sinantrópica, entre outros.
- Em se tratando de empresas prestadoras de serviços de retirada de resíduo de bordo, a fiscalização *in loco* torna-se imprescindível, em razão da necessidade de verificação das formas de tratamento e/ou acondicionamento dos resíduos, conforme Licenças expedidas por órgãos ambientais, dentre outros aspectos.
- Após a fiscalização, a COAMB encaminhará RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO considerando as condições encontradas na visita. Para a compilação do documento serão considerados também a legislação vigente e os documentos apresentados pela empresa, sendo indicado as conformidades, não conformidades, observações e oportunidade de melhoria identificados.
- Nos casos apontados no relatório como Não Conformidades, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação do RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.
- Em situações de emergência em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicada a aglomeração de pessoas, as fiscalizações *in loco* poderão ser suspensas, com data de realização posterior sendo acordada entre a empresa fiscalizada e a EMAP.

## 5.5 FISCALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS

- Será realizada fiscalização em todas as operações da área primária do Porto do Itaqui, incluindo áreas de berços, pátios e vias, que possam gerar impactos ambientais ao SGA do Porto do Itaqui.
- Tais fiscalizações não seguirão CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO, visto que acontecerão diariamente considerando a dinâmica operacional do Porto.
- Durante a fiscalização, quando couber, serão observadas questões relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes, consumo consciente de insumos, qualidade de água para consumo humano, qualidade do ar, fauna sinantrópica, emissão de particulados, derrames de materiais e resíduos, dentre outros.
- Será verificado o atendimento das portarias internas quanto a obrigatoriedade de utilização de barreira física entre o costado do navio e o cais durante operações não mecanizadas de carga e descarga de granéis sólidos, de modo que evite a queda de produtos no mar e a colocação não autorizada de carga diretamente no chão, quando se tratar de retirada de sobrepeso de carga nos veículos envolvidos na operação portuária.
- Na área primária, fica proibida a colocação não autorizada de carga diretamente no chão, quando se tratar de retirada de sobrepeso de carga nos veículos envolvidos na operação portuária.
- É proibida a lavagem de máquinas, veículos e estruturas na poligonal do Porto do Itaqui. Caso seja necessário, a liberação da COAMB é imprescindível, momento em que serão avaliados os impactos inerentes à atividade e minimização de riscos.
- A lavagem de porões de navio na área primária do Porto do Itaqui somente poderá ser realizada por prestadora de serviço devidamente habilitada e credenciada no Procedimento EMAP PC-57. A autorização da COAMB é imprescindível, momento em que serão avaliados os impactos inerentes da atividade e minimização dos riscos.
- Pinturas das embarcações da área primária ou terminais externos só estarão autorizados em caso de segurança da navegação, desde que seja avaliado todos os riscos e impactos ambientais da atividade.
- É proibido caça e pesca na poligonal e terminais externos do Porto do Itaqui
- Os processos de fumigação e dedetização em embarcações atracadas na área primária do Porto do Itaqui somente poderão ser realizados por empresas devidamente habilitadas e credenciadas no Procedimento EMAP PC-57. As

empresas devem tomar todos os cuidados necessários para que a atividade ocorra de modo a não gerar danos ao meio ambiente.

- Em caso de evidência de não conformidades, a COAMB encaminhará alguma das documentações citadas no item 5.7 a depender da criticidade da ocorrência e a empresa responsável por sua solução deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação.
- A empresa responsável pela ocorrência ambiental deverá tratar a situação de acordo com as normativas internas da Autoridade Portuárias, incluindo o descrito no Procedimento EMAP-PO-27 ATENDIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL.

Nota1: Abastecimento de combustível de navios podem ocorrer todos os dias da semana, incluindo fins de semana, porém dnos horários: 07:00 às 17:00. Fora do horário estipulado deve ter prévia liberação da COAMB

Nora2: Abastecimento de água potável para embarcações não possui horários pré estabelecidos.

- Em situações de emergência em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicad,a a aglomeração de pessoas, as fiscalizações *in loco* poderão ser suspensas ou limitadas de acordo com as nomas da EMAP

## 5.6 FISCALIZAÇÃO EM CANTEIROS DE OBRAS

- Será realizada fiscalização em todos os canteiros de obras existentes na poligonal do Porto do Itaqui e demais áreas administradas pela EMAP que possam gerar impactos ambientais ao SGA do Porto do Itaqui.
- Durante a fiscalização, quando couber, serão observadas questões relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes, consumo consciente de insumos, documentação ambiental, treinamentos com interface com o meio ambiente, qualidade de água para consumo humano, qualidade do ar, fauna sinantrópica, armazenamento de produtos químicos/cargas perigosas, entre outros.
- Para os canteiros de obras de responsabilidade direta da EMAP, será considerado considerado todas as documentações solicitadas no Formulário para Avaliação de SSMA de Serviços a Contratar, conforme Procedimento EMAP PC-03 - COMPRA DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS, no ato da fiscalização.



- A respeito das instalações sanitárias (fossa séptica, banheiros químicos, caixa de gordura, caixa de coleta, tanques de lavagem, etc.), estas deverão ser limpas por caminhão a vácuo e os dejetos deverão ser encaminhados a uma Estação de Tratamento de Esgoto licenciada. Os serviços de fornecimento de banheiros químicos e caminhão a vácuo deverão ser contratados exclusivamente de empresas licenciadas junto ao órgão ambiental competente.
- Locais de armazenamento de produtos químico/inflamáveis devem ser impermeabilizados, cobertos, dotados de dique de contenção, válvula de drenagem, caixa de coleta de efluentes, sinalizados, ter sistema de combate a incêndio e deverá ter a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ no local e em fácil acesso. Em caso de transporte, o produto deverá estar acompanhado da ficha de emergência.
- O armazenamento de materiais/insumos deverá ser realizado em área identificada e exclusiva para cada tipo de produto.
- A instalação de área de armazenamento de combustível só deverá ser realizada após apresentação e aprovação do projeto pela área de Meio Ambiente da EMAP e, quando pertinente, emissão da autorização do órgão ambiental.
- No canteiro de obras, deverá ser mantido de fácil acesso kit de emergência ambiental para as possíveis ocorrências ambientais inerentes às atividades do canteiro, considerando o aspecto e o volume dos produtos químicos envolvidos nas atividades daquela obra.
- Os bebedouros e garrafas térmicas devem ser higienizados, bem acondicionados, devendo, quando possível, ser disponibilizado em estrutura com proteção contra agentes intempéricos e os cronogramas de limpeza devem estar fixados em local aparente para facilitar verificação pela fiscalização.
- Todos os aparelhos de ar-condicionado deverão passar por limpeza periódica conforme cronograma estabelecido pela empresa, que deverão estar fixados em local aparente para facilitar verificação pela fiscalização.
- Todas as máquinas e equipamentos movidos à óleo diesel deverão possuir planos de manutenção atualizados, bandejas de contenção para possíveis vazamentos e serem submetidos a medição de fumaça preta.
- A supressão vegetal para instalação de canteiro somente poderá ser realizada mediante autorização prévia da COAMB, estando proibida, qualquer supressão

na área, ainda que complementar a já autorizada, sem validação da Coordenadoria de Meio Ambiente;

- Se houver emissão de particulados oriundos das atividades de Obras em área externa na poligonal do Porto do Itaqui, a empresa deverá efetuar melhorias para mitigação da emissão.
- Após a fiscalização e considerando os pontos supracitados, a COAMB encaminhará RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO considerando as condições encontradas na visita. Para a compilação do documento serão considerados também a legislação vigente e os documentos apresentados pela empresa, sendo indicado as conformidades, não conformidades, observações e oportunidade de melhoria identificados.
- Nos casos apontados no relatório como Não Conformidades, a empresa deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação do RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.
- A depender da criticidade da ocorrência, a COAMB poderá encaminhar alguma das documentações citadas no item 5.7 de forma adicional e a empresa responsável por sua solução deverá encaminhar evidências de tratativas e correção da situação, conforme plano de ação estabelecido.
- A empresa responsável pela ocorrência ambiental deverá tratar a situação de acordo com as normativas internas da Autoridade Portuárias, incluindo o descrito no Procedimento EMAP-PO-27 ATENDIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL
- Para situação de emergência em saúde pública de nível nacional, ou outra situação em que não seja indicada a aglomeração de pessoas, as fiscalizações *in loco* poderão ser suspensas, com data de realização posterior sendo acordada entre a empresa fiscalizada e a EMAP.

## 5.7 DOCUMENTAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

O registro da situação evidenciada no momento da fiscalização ambiental deverá acontecer mediante o envio de uma das seguintes documentações ambientais à empresa fiscalizada, devendo ser considerado pelo técnico elaborador, a criticidade da ocorrência, os procedimentos internos da EMAP e a aplicabilidade de cada uma das ferramentas.

### 5.7.1 RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

- Documentação utilizada em caso de fiscalizações nas empresas contratadas, prestadoras de serviços, arrendatárias e operadoras portuárias conforme itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 deste procedimento.

### 5.7.2 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANEXO IV (EMAP-RSGA-62)

- Ferramenta que poderá ser utilizada para evidência de Não Conformidades (NCs) identificadas em fiscalizações rotineiras de operações portuárias e canteiros de obras.
- Trata-se de um documento mais sucinto com aplicabilidade à situações pontuais, onde não há, por exemplo, análise de documentação e que exigem pronto retorno da empresa responsável pela correção do fato.
- O relatório deverá ser emitido por técnico da COAMB e enviado por email para a empresa causadora da NC. A resposta deverá ser feita via email e poderá estar contida no mesmo relatório em que constam os registros fotográficos da resolução, nos campos indicados no referido registro.
- A documentação RELATÓRIO DE INSPEÇÃO não aplicável a ocorrências ambientais. Para essas situações, existem documentações próprias, disponibilizadas no Procedimento EMAP-PO-27 ATENDIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL

### 5.7.3 TERMO DE NOTIFICAÇÃO ANEXO V (EMAP-RSGE-42)

- Ferramenta utilizada em caso de:
  - a) Não atendimento de solicitações contempladas nos planos de ação dos RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;
  - b) Recorrência de Relatórios de Inspeção, com ou sem tratativas;
  - c) Não Conformidades, em qualquer área administrada pela EMAP, com graves impactos ao Sistema de Gestão Ambiental, ou com risco iminente de potencialidade de seu grau de severidade;
  - d) Não atendimento à procedimentos internos da Autoridade Portuária.

As empresas notificadas deverão encaminhar as resoluções das não conformidades para a COAMB no prazo estipulado na referida documentação, devendo se manifestar, inclusive, quando da necessidade de postergação de prazo para atendimento.

#### **5.7.4 RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA PORTUÁRIA – ROP ANEXO VI (EMAP-RSGE-43)**

- Documentação utilizada em caso de:
  - a) Reincidência de TERMO DE NOTIFICAÇÃO, com ou sem tratativas;
  - b) Não Conformidades, em qualquer área administrada pela EMAP, com impactos gravíssimos ao Sistema de Gestão Ambiental, ou com risco iminente de potencialidade de seu grau de severidade;
- Após elaboração, esta documentação será encaminhada à ANTAQ para as devidas providências por parte da Agência Reguladora.

Além das documentações com finalidade de registros e envio do verificado durante as fiscalizações, a Coordenadoria de Meio Ambiente da EMAP, também documenta os ocorridos ambientais para conhecimento, acompanhamento e registro interno da equipe, não sendo dividido com empresa terceira, como é o caso do RELATÓRIO DE TROCA DE TURNO ANEXO VII (EMAP-RSGA-39)

#### **5.7.5 RELATÓRIO DE TROCA DE TURNO**

- Documentação elaborada diariamente pelos técnicos da COAMB em que são efetuados os registros, incluindo NCs, ocorrências, análises de documentações, dentre outros.
- Documentação interna, não dividida com empresas terceiras.

#### **5.7.6 ANÁLISE AMBIENTAL DA TAREFA – AAT ANEXO VIII (EMAP-RSGA-29)**

- Para melhor gestão sobre as questões ambientais das áreas administradas pela EMAP, é dado um modelo de documentação que deve ser preenchido e apresentado à COAMB para a autorização de realização de atividades com interface com o meio ambiente.
- Este deverá ser preenchido pela empresa contratada, prestadora de serviço, arrendatária ou operadora portuária para as atividades executadas na poligonal do Porto do Itaqui, ou demais áreas administradas pela EMAP, que possam vir ocasionar riscos ao meio ambiente.

- A ferramenta deverá ser encaminhada via email para validação da COAMB, momento em que será possível sugestões de mudanças e esclarecimentos sobre o disposto na documentação.
- A AAT deverá ter o prazo de execução de 30 (trinta) dias, podendo ser validada por igual período
- As informações contidas na AAT são de responsabilidade da empresa elaboradora e executora das atividades.

Quando se tratar de atividade rotineira, isto é, atividade em que seja necessário a emissão de várias AATs consecutivas, a empresa poderá optar pela elaboração de procedimento descritivo daquela atividade.

#### 5.7.7 PROCEDIMENTOS AMBIENTAIS

- Ferramenta utilizada por contratadas, prestadora de serviço, arrendatárias ou Operadora Portuária que possuem atividade rotineiras e com os mesmos riscos e impactos ambientais.
- Os procedimentos deverão ser encaminhados à COAMB, via e-mail, para validação.
- A validade dos procedimentos apresentados será de até 01 (um) ano após a liberação da COAMB via e-mail.
- As informações contidas nos procedimentos são de responsabilidade da empresa elaboradora e executora das atividades.

#### 6.0 ANEXOS

- **Anexo I:** FLUXOGRAMA
- **Anexo II:** EMAP-RSGA-97 CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO
- **Anexo III:** EMAP-RSGA-109 RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO
- **Anexo IV:** EMAP-RSGA-62- RELATÓRIO DE INSPEÇÃO
- **Anexo V:** EMAP-RSGE-42 TERMO DE NOTIFICAÇÃO
- **Anexo VI:** EMAP-RSGE-43 RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS PORTUÁRIAS – ROP
- **Anexo VII:** EMAP-RSGA-39 - RELATÓRIO DE TROCA DE TURNO
- **Anexo VIII:** EMAP-RSGA-29 ANÁLISE AMBIENTAL DA TAREFA (AAT)

## 7.0 REGISTROS

Identificação	Local do Arquivo	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de Retenção		Descarte
					Tempo	Base legal	
EMAP-RSGA-97 CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO	Servidor de arquivos	\\srv- arquivos\COAMB \02. SGA\COAMB Fiscalização e Operação\Fiscali zação\Fiscalizaç ão Operadoras, contratadas	Protegido por login e senha	Backup	03 anos	<u>NA</u>	Deletar
EMAP-RSGA-62 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	Servidor de arquivos	\\srv- arquivos\COAMB \02. SGA\COAMB Fiscalização e Operação\Fiscali zação\Pasta Diária\Relatório de Inspeção	Protegido por login e senha	Backup	03 anos	<u>NA</u>	Deletar
EMAP-RSGE-42 TERMO DE NOTIFICAÇÃO	Sala da COAMB Fiscaliza ção e Operaçã o (Prédio DOP)	Armário 03	Pasta A/Z	Ordem cronológica decrecente	02 anos	<u>Manu al Conju nto de Fiscali zação</u>	Arquivo EMAP

EMAP-RSGE-43 RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS PORTUÁRIAS – ROP	Sala da COAMB Fiscaliza ção e Operaçã o (Prédio DOP)	Armário 03	Pasta A/Z	Ordem cronológica decrecente	02 anos	<u>Manu al Conju nto de Fiscali zação</u>	Arquivo EMAP
EMAP-RSGA-29 ANÁLISE AMBIENTAL DA TAREFA ATT	Servidor de arquivos	\\srv- arquivos\COAMB \02. SGA\COAMB Fiscalização e Operação\Fiscali zação\Pasta Diária\Análise Ambiental da Tarefa - ATT	Protegido por login e senha	Backup	05 anos	<u>NA</u>	Deletar
EMAP-RSGA-39 RELATÓRIO DE TROCA DE TURNO	Servidor de arquivos	\\srv- arquivos\COAMB \02. SGA\COAMB Fiscalização e Operação\Fiscali zação\Pasta Diária\Troca de turno	Protegido por login e senha	Backup	05 anos	<u>NA</u>	Deletar
EMAP-RSGA-109 RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO	Servidor de arquivos	\\srv- arquivos\COAMB \02. SGA\COAMB Fiscalização e Operação\Fiscali zação\Fiscalizaç ão Operadoras, contratadas	Protegido por login e senha	Backup	05 anos	<u>NA</u>	Deletar

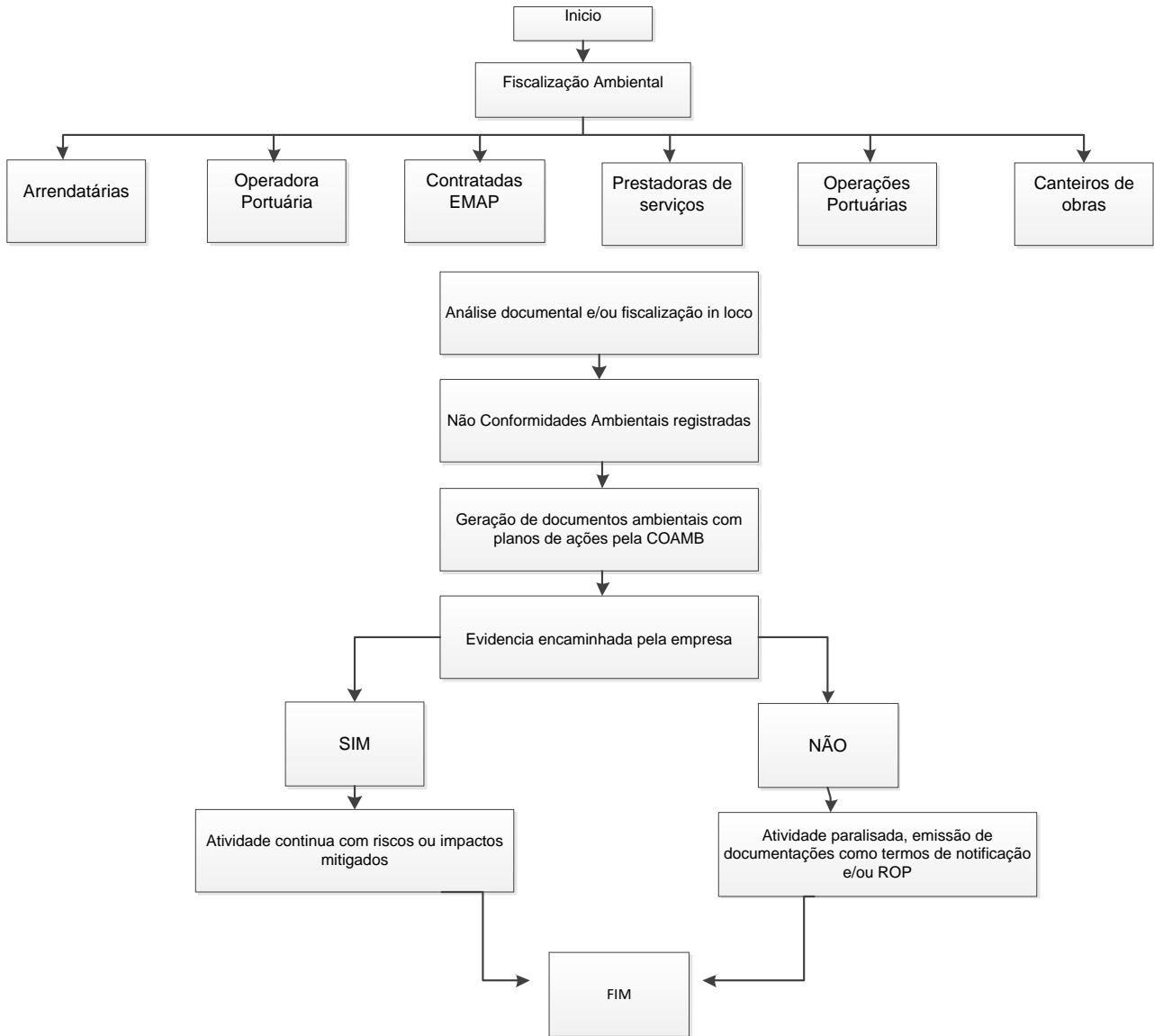
## 8.0 HISTORICO DE REVISÃO

Versão	Data	Item	Revisões
03	17/08/2020	2.0	Inclusão de normas aplicáveis a este procedimentos Exclusão de normas não necessárias e/ou não aplicáveis
03	17/08/2020	3.0	Inclusão de definições: Inspeção ambiental
03	17/08/2020	5.0	Inclusão: Estão passíveis à fiscalização ambiental todas as empresas atuantes na poligonal do Porto do Itaqui e demais áreas administradas pela EMAP que possam gerar impactos ao SGA da empresa, estando inseridos nesse grupo Arrendatárias, Operadoras Portuárias, Contratadas, Prestadoras de Serviço além de atividades das operações portuárias e em Canteiros de Obra.
03	17/08/2020	5.1, 5.2 e 5.2.2	Exclusão de Etapas de fiscalização e processo de fiscalização e (...)
03	17/08/2020	5.1 e 5.2	Alteração dos itens, com acréscimos das informações: 5.1 Fiscalização em empresas arrendatárias 5.2. Fiscalização em Operadoras Portuárias
03	17/08/2020	Nota	Exclusão: As empresas arrendatárias do Porto do Itaqui serão fiscalizadas conforme procedimento EMAP PC-68, ficando sob responsabilidade deste procedimento as que não são arrendatárias.
03	17/08/2020	5.3	Acréscimo: Fiscalização em empresas contratadas pela EMAP
03	17/08/2020	5.4	Acréscimo: Fiscalização em empresas prestadoras de serviço
03	17/08/2020	5.5	Acréscimo: Fiscalização em operações portuárias
03	17/08/2020	5.6	Acréscimo: Fiscalização em canteiros de obras
03	17/08/2020	5.7	Acréscimo: Documentações de Fiscalização
03	17/08/2020	5.8	Acréscimo: Regras gerais
03	17/08/2020	5.1, 5.2, 5.3, 5.4	Acréscimo Nota: Para situação de emergencia em saúde pública de nível nacional as fiscalizações <i>in loco</i> poderão ser suspensas.
03	17/08/2020	5.5 e 5.6	Acréscimo Nota: Para situação de emergencia em saúde pública de nível nacional as fiscalizações poderão ser suspensas ou limitadas de acordo com as




			nomas da EMAP.
03	17/08/2020	6.0	Exclusão: Anexo III: Fluxograma da Auditoria do SGA e Anexo V: EMAP-RSGE-22 Lista de presença
03	17/08/2020	6.0	Acréscimo dos anexos: Anexo III: EMAP-RSGA-62- Relatório de Inspeção, Anexo IV: EMAP-RSGE-42 Termo de Notificação Anexo V: EMAP-RSGE-27- Relatório de Ocorrência Portuária (ROP), Anexo II: EMAP-RSGE-43 Relatório de Ocorrências Portuárias – ROP; Anexo VI: EMAP-RSGA-29 Análise Ambiental da Tarefa (AAT)
03	17/08/2020	6.0	Alteração na versão dos anexos Anexo II: EMAP-RSGA-97 Cronograma de fiscalização e Anexo VII: EMAP-RSGA-109 Relatório de Fiscalização

# ANEXO I: FLUXOGRAMA



ANEXO II: CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO

		<b>CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO</b>	
EMPRESA - (1)	DATA PREVISTA DA FISCALIZAÇÃO (2)	DATA DE ENCERRAMENTO (3)	OBSERVAÇÕES(4)
<b>CONTRATADAS EMAP - (5)</b>			
<b>PRESTADORAS DE SERVIÇO (6)</b>			
<b>OPERADORAS PORTUÁRIAS (7)</b>			

Código do registro: EMAP-RSGA-97 Versão:01 Data da revisão do template: 17/08/2020

## Instrução de preenchimento

**Campo 01** Nome da empresa fiscalizada

**Campo 02** Data prevista para execução da fiscalização

**Campo 03** Data do encerramento da fiscalização – utilizar o envio do relatório


**Campo 04** Observações pertinentes

**Campo 05** Listagem das contratadas da EMAP que serão fiscalizadas

**Campo 06** Listagem das prestadoras de serviços que serão fiscalizadas

**Campo 07** Listagem das Operadoras Portárias serão fiscalizadas

## ANEXO III: RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

	<b>RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO</b>
---	----------------------------------

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

**RAZÃO SOCIAL:**

**CONTRATO:**

**OBJETO FISCALIZADO:**

### 1. METODOLOGIA

De acordo com o descrito no Procedimento EMAP PC-60

### 2. RESULTADOS

**2.1. Pontos Positivos**

**2.2. Pontos Negativos**

**2.3. Conformidades**

**2.4. Não Conformidade**

**2.5. Observações**

### 3. CONCLUSÃO

São Luís, \_\_\_\_\_

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Código do Registro: EMAP-RSGA-109

Versão 01

Data de revisão do template: 17/08/2020

## Instrução de preenchimento

**Campo 01** Nome da empresa fiscalizada

**Campo 02** Número do contrato da empresa fiscalizada

**Campo 03** Objeto da fiscalização: documental, operacional

**Campo 04** Descrever a metodologia, seguir o procedimento, informando etapas efetuadas até a entrega do relatório

**Campo 05** Descrever pontos positivos encontrados na empresa

**Campo 06** Descrever pontos negativos encontrados na empresa

**Campo 07** Descrever as conformidades: verificar Legislações, procedimentos da EMAP e da própria empresa

**Campo 08** Descrever as Não conformidades conformidades: verificar Legislações, procedimentos da EMAP e da própria empresa


**Campo 09** Descrever as Observações: verificar Legislações, procedimentos da EMAP e da própria empresa

**Campo 10** Descrever a conclusão do relatório

**Campo 11** Data da elaboração e envio do relatório para empresa

**Campo 12** Informar nome completo e matrícula do elaborador do relatório

## ANEXO IV: RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

	<b>RELATÓRIO DE INSPEÇÃO</b>					
<b>Nº</b>	1	<b>EMPRESA</b>		3		
<b>TÉCNICO COAMB</b>	2					
<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE (NC)</b>	<b>EVIDÊNCIAS DA NC</b>	<b>PRAZO DE CORREÇÃO</b>	<b>EVIDÊNCIA DA CORREÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
4	5	6	7	8	9	10


Código do registro: EMAP-RSGA-62 Versão:04 Data da revisão do template: 17/08/2020

## Instrução de Preenchimento

- Campo 01** Número do relatório de inspeção
- Campo 02** Nome do técnico da COAMB que efetuou a fiscalização Data da fiscalização
- Campo 03** Nome da empresa que está sendo fiscalizada
- Campo 04** Atividade fiscalizada pela COAMB
- Campo 05** Data da fiscalização
- Campo 06** Descrição detalhada da não conformidade encontrada
- Campo 07** Evidências fotográficas da não conformidades
- Campo 08** Prazo de correção da NC (informação dada pela COAMB)
- Campo 09** Evidência da correção da NC (resposta da Empresa)
- Campo 10** Observações necessárias e pertinentes



## ANEXO V: TERMO DE NOTIFICAÇÃO

	<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO</b>
<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 1 / 2</b>	
<b>Base Legal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lei Federal nº 12.815 de 05/06/2013</li> <li>b) Regulamento de Exploração do Porto Organizado do Itaqui-REPOITD</li> <li>c) Resolução ANTAQ nº 3.274 de 06/02/2014</li> </ul>	
<b>1.ÓRGÃO FISCALIZADOR</b>	
NOME	EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA
ENDEREÇO	AVENIDA DOS PORTUGUESES S/N
TELEFONE	(98) 3216 - 6000
SITE	<a href="http://www.emap.gov.br">www.emap.gov.br</a>
<b>2.EMPRESA FISCALIZADA</b>	
NOME	3
ENDEREÇO	4
TELEFONE	5
E-MAIL	6
<b>3.DESCRICÃO DOS FATOS GERADORES LEVANTADOS</b>	
7	
<b>4.É REINCIDENTE? (8)</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
<b>5.INFRAÇÃO/BASE LEGAL</b>	
9	
<b>6.PRAZO PARA REGULAMENTAÇÃO/ADEQUAÇÃO/CUMPRIMENTO</b>	
10	
<b>7.REPRESENTANTE DO ÓRGÃO FISCALIZADOR EMAP</b>	
NOME	11
CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA/CARIMBO
São Luís - MA	MATRÍCULA: _____
_____/_____/_____ / /	
<b>8.REPRESENTANTE DA EMPRESA FISCALIZADA</b>	
NOME	12
CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA/CARIMBO
RECEBIDO EM	MATRÍCULA: _____
_____/_____/_____ / /	
<b>TESTEMUNHAS: (13)</b> RG: _____ CPF: _____	

Código do Registro: EMAP-RSGE-42 Versão: 01 Data de revisão do template:07/08/2019

## Instrução de Preenchimento

- Campo 01** Número e ano da Notificação, que deverá ser fornecido pela Gerência/Coordenação que realiza a fiscalização.
- Campo 02** Informar setor responsável pela Notificação
- Campo 03** Nome da empresa notificada.
- Campo 04** Endereço da empresa notificada
- Campo 05** Telefone da empresa notificada
- Campo 06** E-mail da empresa notificada
- Campo 07** Descrever detalhadamente os fatos diagnosticados ou resumidamente, anexando o Relatório da fiscalização
- Campo 08** Marcar se o fato é reincidente.
- Campo 09** Colocar qual a base legal, especificando a Norma e o artigo que foi violado.
- Campo 10** Preencher com o prazo específico de acordo com cada caso.
- Campo 11** Dados completos do representante do órgão fiscalizador.
- Campo 12** Dados completos do representante da empresa fiscalizadora. Em caso de negativo de assinatura da notificação pela empresa fiscalizadora, escrever: O representante da empresa, Sr. xxxxxx (demais dados se tiver), encarregado/supervisor da operação ora notificada, negou recebimento à presente notificação alegando que xxxxxx, razão pelo qual foi colhida a assinatura de 2 testemunhas que acompanham o fato/operação.
- Campo 13** Dados das testemunhas, utilizar esse campo apenas em negativa de recebimento da notificação pela empresa fiscalizada. As assinaturas poderão ser de qualquer pessoa envolvida no processo. Enviar por e-mail, para conhecimento a notificação informando no corpo o nome do funcionário que se negou a receber a notificação.

ANEXO VI: RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA PORTUÁRIA (ROP)

	<p><b>RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS PORTUÁRIAS</b></p>
---	---

Local: (1)	Data: (2)	Horário: (3)	Nº (4)
------------	-----------	--------------	--------

<b>Identificação do Terminal</b>	
Razão Social/Nº Contrato: (5)	Nome Fantasia: (6)
Endereço/Localização: (7)	
Telefone: (8)	Celular: (9)
Nome do Responsável: (10)	E-mail: (11)

<b>Notificação, representando à Antaq, nos seguintes termos:</b>
<b>Data da Notificação: xx/xx/ (12)</b>
<p>(13)</p> <p>Vimos, através deste, comunicar as irregularidades observadas ao nosso (a) <u>arrendatário/operador portuário/usuário/empresa credenciada</u> (14), no dia xx/xx/2015, conforme Termo de Notificação em anexo.</p>
Fundamentação Legal: (15)
Anexos: (16) Termo de Notificação nº (17)

Relator/Registro: (18)
------------------------

Código do Registro: RSGE-43


Versão 01

Data de revisão do template: 15/02/2019

## Instrução de Preenchimento

- Campo 01** Local onde ocorreu a(s) irregularidade(s)
- Campo 02** Data da ocorrência
- Campo 03** Horário da ocorrência
- Campo 04** Numeração interna de cada Coordenação/Gerência responsável pelo ROP gerado. É obrigatório informar a sigla do setor. Por exemplo: **Nº 25/2015 –COAMB**
- Campo 05** Nome de registro da empresa notificada
- Campo 06** Nome popular da empresa notificada
- Campo 07** Endereço da empresa notificada
- Campo 08** Telefone da empresa notificada
- Campo 09** Celular da empresa notificada
- Campo 10** Nome completo do representante da empresa notificada
- Campo 11** E-mail da empresa notificada
- Campo 12** Data da notificação
- Campo 13** Comunicar as irregularidades observadas e a data em que ocorreu a fiscalização. E informar se a empresa é reincidente.
- Campo 14** Especificar se a empresa é arrendatário, operador portuário, usuário ou empresa credenciada
- Campo 15** Colocar qual a base legal, especificando a Norma e o artigo que foi violado
- Campo 16** Serão juntadas aos autos as informações que irão complementar o Relatório, tais como, Notificações, Termo de Interdição, Ata de Alinhamento/Desalinhamento, entre outros
- Campo 17** Identificar o número do termo de notificação
- Campo 18** Assinatura e carimbo do relator do registro

## ANEXO VII: RELATÓRIO DE TROCA DE TURNO

		RELATÓRIO DE TROCA DE TURNO COAMB					
DATA (1)	ENTRADA (2)	SAÍDA (3)	PLANTONISTA/MATRICULA (4)				
<i>Recebi o plantão da técnico (a) (5) com as normas em vigor.</i>							
1. PESSOAL DE SERVIÇO: (6)							
Técnicos COSET:							
2. MATERIAL DE APOIO: (7)							
Material	Foi utilizado?	Acessórios	Observações				
Celular							
Carro							
Rádios							
Câmera fotográfica							
3. INFORMAÇÕES SOBRE OPERAÇÕES:							
BERÇOS	NAVIOS ATRACADOS	CARGA	ESPECIFICAÇÃO	OPERADORA PORTUÁRIA	FUNIL	INÍCIO DAS OPERAÇÕES	TÉRMINO DAS OPERAÇÕES
100	8	9	10	11	12	13	14
101							
102							
103							
104							
105							
106							
108							
4. RELATÓRIOS: (15)							
Documentos	Numeração	Responsável pela correção	Prazo de correção				
Notificação							
Interdição							
Informações Preliminares de Acidentes (IPEA)							
ROP							
Outros documentos							
5. RESUMO DAS ATIVIDADES: (16)							
BERÇOS E OUTRAS ÁREAS	ALGUMAS OBSERVAÇÕES						
OBSERVAÇÕES							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
108							
RETROÁREAS/ÁREA DE PULMÃO:							
BANHEIROS E BEBEDOUROS							
ÁREA EXTERNA:							
PRC:							
Terminais externos							
6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS - RETIRADA DE RESÍDUOS							
Nome do navio	Prestadora de serviço	Tipo de resíduos	Berço	OBSERVAÇÕES			
17	18	19	20	21			
7. OBSERVAÇÕES FINAIS							
Horário da chegada da van no turno (22)	Registro de ponto (saída) (23)	Horários da saída da van (24)			observações (25)		
<i>Repasso plantão para técnico (a) (26) com as normas em vigor.:</i>							
REGISTRO FOTOGRÁFICO (27)							

Código do Registro: EMAP-RSGA-39 Versão: 01 Data de revisão do template: 17/08/2019

## Instrução de preenchimento

- Campo 01** Data do plantão;
- Campo 02** Horário previsto do início do plantão do técnico de meio ambiente EMAP;
- Campo 03** Horário previsto da saída do técnico de meio ambiente EMAP
- Campo 04** Nome e matrícula do técnico de meio ambiente
- Campo 05** Nome do técnico que foi recebido o turno (turno anterior);
- Campo 06** Nome do técnico de segurança do trabalho presente no mesmo turno;
- Campo 07** Descrição dos materiais de apoio que se encontra de responsabilidade do técnico de turno
- Campo 08** Nome do navio atracado;
- Campo 09** Carga do navio, exemplo: fertilizante, carga geral;
- Campo 10** Tipo de carga (especificar), exemplo: MAP, Trilhos;
- Campo 11** Operador (es) portuário (s) responsável (is) pela carga ou descarga;
- Campo 12** Número ou Operador Portuário responsável pelo funil, quando não se houver funis na atividade utilizarem o código NA (Não se aplica);
- Campo 13** Horário de Início das atividades do navio, quando este começar no referido turno, quando não for iniciado utilizar o código NIT (Não Iniciado neste Turno)
- Campo 14** Horário de término das atividades do navio quando este terminar no referido turno, quando não for utilizar o código NTT (Não houve Término neste Turno);
- Campo 15** Descrever os documentos elaborados no referido plantão;
- Campo 16** Descrições sobre as atividades, impactos causados dentre outros na poligonal do Porto do Itaqui, ocorridos no referido plantão.
- Campo 17** Retirada de resíduos no plantão: Informar nome do navio;
- Campo 18** Retirada de resíduos no plantão: Informar empresa prestadora de serviço que efetuará a retirada de resíduos.
- Campo 19** Retirada de resíduos no plantão: Informar os tipos de resíduos e quantidade que foram retiradas
- Campo 20** Retirada de resíduos no plantão: berço que ocorreu a retirada de resíduos
- Campo 21** Retirada de resíduos no plantão: Observações pertinentes
- Campo 22** Horário da chegada da van no turno (final do plantão)
- Campo 23** Registro de ponto do técnico de meio ambiente na saída do plantão (poderá ser colocado no plantão seguinte).

- Campo 24** Horário da saída da van. Caso o técnico não utilize a van colocar NA (não aplicável).  
Informação poderá ser colocada no plantão seguinte.
- Campo 25** Observações pertinentes
- Campo 26** Nome do técnico que o plantonista passará o plantão
- Campo 27** Registros fotográficos do referido plantão

## ANEXO VIII: ANÁLISE AMBIENTAL DA TAREFA (AAT)

	<b>ANÁLISE AMBIENTAL DA TAREFA - AAT</b>			
<b>ANÁLISE DE MEIO AMBIENTE</b>				
<b>Empresa:</b>	<b>Atividade:</b>	<b>Tarefa:</b>	<b>Local de Execução:</b>	
1	2	3	4	
<b>Detalhes do processo inerente à tarefa específica</b>				
<b>Execução: (5)</b>		<b>Equipamentos/Máquinas/veículos</b>	<b>Nº Pessoas:</b>	
Início // Fim //	6		7	
<small>Esta ferramenta deve contemplar os riscos para o meio ambiente, bem como as medidas e tratativas para prevenção e/ou mitigação de ocorrências ambientais, no sentido de proteger e zelar pela qualidade de vida, conforme instrumentos legais que são a base da Licença Operacional do Porto de Itaquí (LO 01/2015 - SEMA)</small>				
Item	Atividades da tarefa	Riscos Ambientais da Tarefa	Causas	Medidas de Controle
1	8	9	10	11
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
_____ 12 Responsável COAMB-EMAP		_____ 13 Responsável Empresa		
Revalidação: (14)				
_____ 15 COAMB EMAP				
Revalidação: (16)				
_____ 17 COAMB EMAP				

Código do Registro: EMAP-RSGA-29 Versão: 03 Data de revisão do template:09/08/2019



## Instrução de preenchimento

- Campo 01** Nome da empresa;
- Campo 02** Atividades a ser executada
- Campo 03** Tarefa descrita a ser efetuada na atividade
- Campo 04** Local a ser executada a atividade
- Campo 05** Data de início e fim da execução da atividade;
- Campo 06** Equipamentos e máquinas que serão utilizados na faina
- Campo 07** Quantidades de pessoas envolvidas na faina
- Campo 08** Descrição detalhada da tarefa e atividade;
- Campo 09** Descrição dos riscos ambientais da atividade
- Campo 10** Descrição das causas de possíveis ocorrências previstos nos riscos ambientais;
- Campo 11** Descrição das medidas de controle para cada risco ambiental detectado;
- Campo 12** Carimbo e assinatura da COAMB, na ausência do carimbo assinar nome completo e colocar matrícula;
- Campo 13** Carimbo e assinatura do representante da empresa ou responsável técnico da empresa (elaborador da AAT). Na ausência de carimbo assinar nome completo,
- Campo 14** Prazo da primeira extensão (não podendo ultrapassar 15 dias).
- Campo 15** Assinatura do técnico que efetuou a revalidação
- Campo 16** Prazo da segunda extensão do prazo (não podendo ultrapassar 15 dias).
- Campo 17** Assinatura do técnico que efetuou a revalidação