

Informações da Página							
Versão	Autor do Documento	Revisada Por	Data da Revisão	Aprovada Por	Data da Aprovação	Impressão feita por	Data da Impressão
37	PEDRO ALDO SANTOS	Tiago Saturnino da Silva	14/01/2025	Isadora Bonello	14/01/2025	Tiago Saturnino da Silva	15/01/2025

Página Original Importada: Rodapé			
Versão	Autor do Documento	Aprovada Por	Data da Aprovação
1	PEDRO ALDO SANTOS	PEDRO ALDO SANTOS	30/03/2022



Manual do Sistema de Gestão Ambiental

“Proibido reproduzir cópias - Impressão controlada pela Gerência do Meio Ambiente”

Manual do Sistema de Gestão Ambiental

A Companhia Docas de São Sebastião estabeleceu seu Sistema de Gestão Ambiental(SGA) com objetivo à melhoria contínua de seus processos com vistas à prevenção à poluição. Com isso a abrangência deste SGA inclui as instalações administrativas e operacionais, bem como a área do Porto Organizado de São Sebastião.

1. Identificação do empreendimento

A administração do Porto de São Sebastião está localizada na cidade de São Sebastião - Estado de São Paulo.

1.1 Sede da Companhia Docas de São Sebastião

Endereço da sede: Av. Dr. Altino Arantes nº. 410
CEP: 11.608-623 - Centro
São Sebastião - SP
Telefone: (012) 3892-1899
Endereço eletrônico: <http://portoss.sp.gov.br/>

1.2 Responsável Legal

Paulo Tsutomu Oda
Diretor Presidente

1.3 Responsável Pela Instalação Portuária

Alfredo Mariano Bricks
Diretor de Gestão Portuária

1.4 Características do empreendimento

Informações relacionadas à área do Porto Organizado e às instalações portuárias estão disponíveis no Plano de Desenvolvimento e Zoneamento – PDZ, no sítio do porto de São Sebastião por meio do <http://portoss.sp.gov.br/home/administracao/documentacao/>

1.5 Comunidade Portuária

No Porto de São Sebastião interagem múltiplos agentes que constituem a Comunidade Portuária. Dentre eles destacam-se as demais autoridades como a Receita Federal e Marinha do Brasil e as demais agências fiscalizadoras como a Polícia Federal e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Seguindo os moldes da legislação vigente (Lei Federal nº. 12.815/2013), as operações são realizadas pelos Operadores Portuários pré-qualificados mediante a requisição de Trabalhadores Portuários Avulsos – TPAs, junto ao órgão de gestão de mão de obra do trabalho portuário - OGMO. Os demais serviços de apoio portuário e atendimento aos navios são realizados pelos agentes marítimos, e os prestadores de serviços de retirada de resíduos e de amarração de navios credenciados junto à administração do porto.

2. Introdução

O presente Manual do Sistema de Gestão Ambiental (MSGa) tem por finalidade apresentara estrutura e os instrumentos do Sistema de Gestão Ambiental- SGA da Companhia Docas de São Sebastião, Autoridade Portuária do Porto de São Sebastião. A implementação e manutenção do SGA tem como objetivo garantir a conformidade legal, a prevenção à poluição, a melhoria contínua e o desempenho ambiental do Porto Público de São Sebastião. As premissas do Manual e do Sistema de Gestão Ambiental vão de encontro à Política do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião.

A concepção do SGA tem como referência os requisitos da NBR ISO 14001 na versão vigente, adaptados à natureza de uma Autoridade Portuária, além de referências de organismos nacionais e internacionais do setor portuário como a Agência Nacional dos Transportes Aquaviários – ANTAQ, *European Sea Ports Organization* - ESPO e *American Association of Port Authorities* – AAPA.

O SGA contempla um conjunto de instrumentos organizacionais necessários para que as ações da Companhia Docas de São Sebastião incorporem de forma eficaz o tratamento das variáveis ambientais envolvidas no sentido à prevenção à poluição e ao atendimento às eventuais contingências ambientais do Porto Público de São Sebastião.

O MSGa abrange a Política do Sistema de Gestão Ambiental, os procedimentos, instruções técnicas, planos, programas, normas pertinentes e demais protocolos com vistas à adoção de práticas de gestão ambiental das operações portuárias realizadas na área do Porto Organizado de São Sebastião.

3.0 Escopo do SGA

► *Exploração do Porto Organizado de São Sebastião e de suas instalações portuárias, incluindo a administração, a GESTÃO da infraestrutura, e a fiscalização de operações.*

4.0 Política do Sistema de Gestão Ambiental

A companhia Docas de São Sebastião, enquanto Autoridade Administradora do Porto Organizado de São Sebastião, na busca pela mitigação dos impactos que as atividades desenvolvidas no Porto de São Sebastião provocam no meio ambiente, estabelece sua Política do Sistema de Gestão Ambiental - PSGA, cujos princípios deverão ser adotados por todos os seus gestores e funcionários em suas ações e atividades.

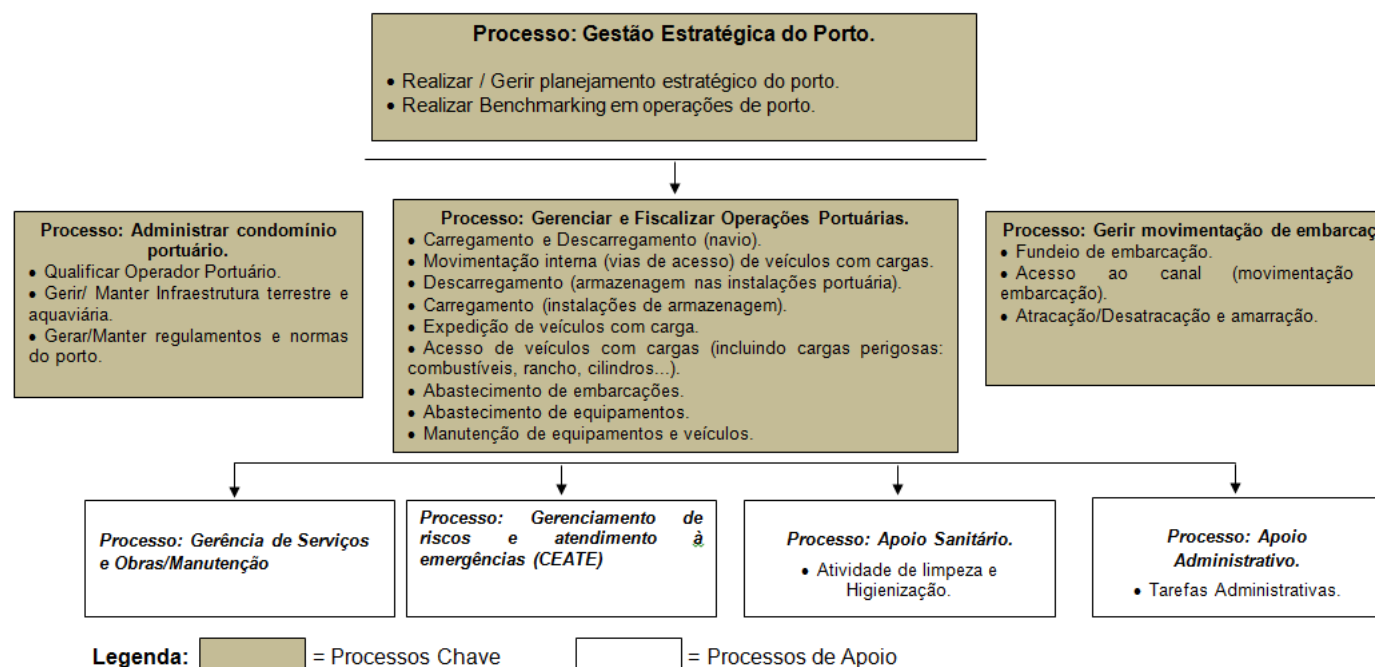
1. Buscar a eficiência na administração e manutenção da infraestrutura portuária, tendo como premissa básica o respeito ao meio ambiente;
2. Desenvolver ações sistemáticas de proteção ambiental, incluindo a prevenção da poluição e a preservação do meio ambiente, de forma integrada com a comunidade do entorno do Porto, comunidade pesqueira e entidades ambientalistas;
3. Manter uma estrutura para garantir o monitoramento do meio ambiente, a mitigação de riscos ambientais decorrentes das atividades portuárias e o atendimento às emergências ambientais;
4. Garantir a conformidade regulatória;
5. Estimular a busca de oportunidades para o crescimento dos negócios com permanente foco na melhoria contínua do Sistema de Gestão Ambiental;
6. Comunicar esta Política Ambiental a toda Comunidade Portuária e divulgar publicamente o compromisso da Administração da Companhia na sua aplicação integral.

5.0 Objetivos Ambientais do Sistema de Gestão Ambiental

- 1) Atingir a conformidade aos padrões ambientais do SGA em toda comunidade portuária
- 2) Promover a capacitação e desenvolvimento em SMS dos colaboradores
- 3) Reduzir o impacto ambiental nas atividades administrativas
- 4) Incentivar o reaproveitamento e/ou reciclagem de resíduos

O planejamento para atendimento aos objetivos ambientais estão detalhados em forma de execução dos indicadores ambientais descritos no PortalISO no endereço: <https://requisitos-iso-9001.portaliso.com/companhia-docas-de-sao-sebastiao/organizacao/objetivos-da-qualidade.jsf>

6.0 Interação dos processos do SGA



7.0 Atribuições e responsabilidades

Neste item apresentamos as atribuições e responsabilidades por função em relação ao Sistema de Gestão Ambiental da Companhia Docas de São Sebastião.

7.1 Diretor Presidente

O Diretor Presidente da Companhia Docas de São Sebastião, na qualidade de representante legal da administração do Porto de São Sebastião é o administrador do SGA e tem as seguintes atribuições:

- Assegurar a melhoria contínua do SGA nos casos em que o coordenador não possa decidir por si só;
- Estar informado da implementação do SGA em todas as unidades da organização;
- Determinar e alocar os recursos necessários para o atendimento as condicionantes ambientais e manutenção e melhoria do SGA implementado;
- Representar a alta administração da Companhia em assuntos relacionados ao SGA;
- Aprovar procedimentos, instruções e outras documentações referentes ao SGA, salvo aquelas em que responsabilidades específicas forem atribuídas;
- Deliberar sobre as informações trazidas pelo coordenador, ratificar e difundir os objetivos, metas e programas de gestão que estejam de acordo com a sua política ambiental, natureza e escala da Companhia.
- determinar que as questões externas e internas, sejam pertinentes para o SGA, desde que afetem ou são capazes de afetar a organização, podendo tornar-se requisitos legais ou outros requisitos.

7.2 Gerência de Meio Ambiente

É o setor da Companhia responsável pela condução dos processos administrativos do licenciamento ambiental e pela gestão ambiental conduzida pela Autoridade Portuária sobre suas atividades potencialmente poluidoras.

Atribuições do Gerente de Meio Ambiente

O gerente de meio ambiente é o representante designado pela alta administração para exercer a função de coordenador do SGA estão sob sua responsabilidade as seguintes atribuições:

- Acompanhamento, fiscalização, divulgação, formalização e demais atividades de coordenação durante as auditorias internas e externas bem como a validação do processo de implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental da Companhia

Docas de São Sebastião;

- Coordenar o Plano de Gerenciamento de Riscos – PGR, Plano de Emergência Individual – PEI, o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, além dos demais planos e programas pertinentes à gestão ambiental do porto de São Sebastião.
- Assessorar a Diretoria da empresa e o Conselho de Autoridade Portuária quanto aos assuntos e demandas ambientais;
- Identificar e avaliar os aspectos ambientais significativos das atividades sob responsabilidade da Companhia e propor medidas de controle com vistas à prevenção da poluição;
- Articular juntamente com assessoria de marketing a divulgação dos impactos ambientais e suas medidas de controle;
- Identificar, registrar e atualizar a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas pela Companhia Docas de São Sebastião;
- Desenvolver atividades relacionadas à educação ambiental, buscando a conscientização dos funcionários no tocante ao tema meio ambiente;
- Promover a comunicação interna e externa das atividades em relação às questões ambientais;
- Analisar as causas de não conformidades, registrar os resultados dessa análise e, propor ações corretivas e preventivas;
- Planejar e executar as auditorias internas e externas;
- Fiscalizar a realização dos monitoramentos ambientais;
- Promover a gestão dos resíduos gerados pelas atividades da Organização;
- Propor ações que garantam o cumprimento das condicionantes de licenças ambientais e Termos de Ajustamento de Conduta;
- Elaborar programas para a minimização do consumo de recursos naturais e de geração de resíduos nas atividades desenvolvidas pela organização.

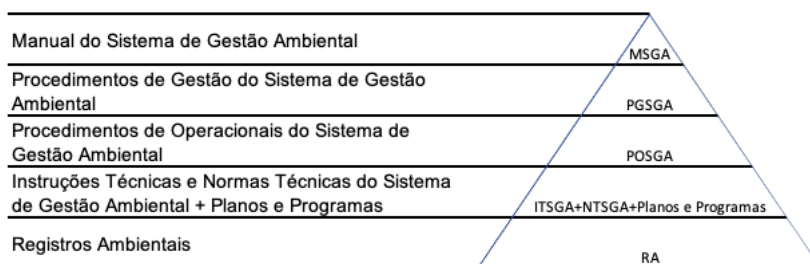
7.3 Facilitadores do SGA

São atribuições dos facilitadores do SGA.

- Matriz de capacitação do SGA. Acompanhamento dos prazos e da aplicação dos treinamentos sobre feitos pela GMA aos funcionários de cada setor;
- Sugestões em revisões nos procedimentos do SGA;
- Divulgações da Política do SGA;
- Preparação, acompanhamento e participação nas auditorias internas e externas da Companhia. Apoio aos líderes para elaboração das ações imediatas, corretivas e preventivas sobre as não conformidades dos setores e os respectivos acompanhamentos de cumprimento das ações corretivas de acordo com os prazos estabelecidos;
- Apoio e reforço na adesão da coleta seletiva de resíduos nos setores administrativos.

8.0 Estrutura macro do SGA

Trata-se dos planos, programas, documentos, instrumentos e diretrizes pertinentes à gestão ambiental adaptado à realidade portuária com enfoque na estrutura formal do SGA, segundo os requisitos da NBR ISO 14.001/2015. O arcabouço documental está focado na garantia à conformidade legal, a prevenção à poluição ambiental e ao atendimento de emergências que envolvam vazamentos de substâncias perigosas na área do Porto Organizado de São Sebastião. A seguir, os níveis da documentação do SGA:



8.1 Lista de Procedimentos:

8.1.1 Procedimentos de Gestão do Sistema de Gestão Ambiental (PGSGA) - Nível II

PGSGA 01 - Avaliação de aspectos e impactos ambientais – (MAAIA)
PGSGA 02 - Gestão de requisitos legais (BDL)
PGSGA 03 - Controle de documentos da estrutura do SGA _ Informação documentada
PGSGA 04 - Comunicação interna e externa do SGA
PGSGA 05 - Gestão de desvios e tratamento de anomalias
PGSGA 06 - Solicitações e renovações de licenças ambientais, outorgas e autorizações.
PGSGA 07 - Atendimento e investigação de incidentes e acidentes
PGSGA 08 - Auditorias internas e externas
PGSGA 09 - Registros do SGA
PGSGA 10 - Gestão da capacitação, com foco no SGA e em Meio Ambiente
PGSGA 11 - Gestão de Mudanças
PGSGA 12 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
PGSGA 13 - Programa de Monitoramento e Controle da Fauna Sinantrópica
PGSGA 14 - Programa de Conservação e Reúso de Água (PCRA)

8.1.2 Procedimentos Operacionais do Sistema de Gestão Ambiental (POSGA) - Nível III

POSGA 01 - Descarte de resíduos perigosos e não perigosos
POSGA 02 - Inspeção das caixas de retenção de sólidos e separadores água e óleo
POSGA 03 - Inspeções de SMS, registros de ocorrências e recomendações à terceiros.
POSGA 04 - Controle de equipamentos de monitoramento ambiental

8.1.3 Instruções técnicas do Sistema de Gestão Ambiental (ITSGA) - Nível IV

ITSGA 01 - Consumo de insumos, material de escritório e descarte de resíduos não perigosos
ITSGA 02 - Descarte e armazenamento resíduos perigosos classe I
ITSGA 03 - Liberação de acesso de caminhões com produtos perigosos e retirada de resíduos
ITSGA 04 - Acompanhamento de operações e fiscalização de instalações portuárias
ITSGA 05 - Inspeções de fumaça preta em equipamentos movidos a diesel
ITSGA 06 - Integração de SMS para acesso ao Porto de São Sebastião

8.1.4 Normas técnicas do Sistema de Gestão Ambiental (NTSGA) - Nível IV

NT 01/2011 Abastecimento de Embarcações e Equipamentos e Retirada de Resíduos de Embarcações
NT 002-2012 Amarração e Desamarração de Navios
NT 03-2011 Gestão de Resíduos de Operações Portuárias, Manutenções de Máquinas, Equipamentos e Emergências
NT 05 - Plano de Ajuda Mútua

9.0 Planejamento do SGA

A etapa de planejamento do SGA envolve a definição do planejamento estratégico através da Matriz SWOT, da sistemática de avaliação de aspectos ambientais significativos, a identificação dos requisitos legais e outros requisitos; e a definição dos objetivos e metas e, sobretudo considerando o ciclo de vida da instalação pois se trata de aspecto que tem potencial de interferir diretamente no principal produto do Porto, ou seja, os serviços e as atividades portuárias enquanto elo logístico do transporte de cargas para exportação e importação.

Especificamente em relação ao ciclo de vida dos serviços associados à infraestrutura necessária para garantia do posicionamento da Companhia Docas de São Sebastião enquanto elo logístico do transporte de cargas para exportação e importação no Estado de São Paulo. Verifica-se no fluxograma do ciclo de vida do Porto de São Sebastião a seguir:

FLUXOGRAMA CICLO DE VIDA DO PORTO



Para tanto a Companhia Docas de São Sebastião estabeleceu procedimentos de gestão pertinentes ao planejamento do SGA e em atenção ao requisito da referida norma.

9.1 Identificação de Riscos e Oportunidades

Com relação às ações necessárias para determinar os riscos e oportunidades, definiu-se aplicável ao Sistema de Gestão Ambiental a elaboração de Matriz SWOT de forma complementar à Matriz de Aspectos e Impactos Ambientais – MAAIA.

9.2 Objetivos e metas

A efetividade da gestão ambiental relaciona-se com o controle das atividades do empreendimento e a efetividade das ações que visam prevenir o impacto ambiental e reduzir de danos ambientais. Na CDSS, isso se dá por meio do respeito e atendimento da Política do Sistema de Gestão Ambiental – PSGA e suas premissas. O atendimento a esta política, em conjunto com os objetivos do SGA constituem o compromisso de toda a organização. Com isso, o principal objetivo e meta ambiental da Companhia é manter-se cumprindo adequadamente as ações previamente definidas que refletem o atendimento de sua Política e suas premissas.

9.3 Indicadores do SGA

Os indicadores foram elaborados como um desdobramento dos Objetivos Ambientais que descendem da Política Ambiental e para alcançá-los são controlado através de Plano de Ação que contém informações tais como; o que será feito, que recursos são requeridos,

quem será o responsável, quando isso será concluído e como os resultados serão avaliados.

Os Indicadores são fundamentais para a averiguação da qualidade e efetividade de um Sistema de Gestão Ambiental, bem como são fortemente requisitados por certificações ambientais de referência. Algumas das ações da Companhia são monitoradas por meio de indicadores ambientais específicos, que colaboram na verificação do cumprimento de objetivos e premissas da política ambiental.

Os resultados dos indicadores devem ser compatíveis com metas ou limites pré-estabelecidos. Essas metas ou limites podem ser alterados em função do comportamento dos indicadores e da avaliação técnica da equipe de meio ambiente da Companhia.

Ações de suporte:

A fim de buscar garantir a conformidade dos indicadores, anualmente será realizado um Diálogo de segurança, Meio Ambiente e Saúde (DSMS), no âmbito do Programa de Educação Ambiental (PEA), referente a cada indicador, a ser aplicado à toda comunidade portuária ou ao grupo focal relacionados ao desempenho do indicador.

Responsáveis:

Ações contínuas:

Controle dos indicadores por meio do preenchimento e avaliação de dados específicos de cada indicador na tabela "Manual SGA - Monitoramento SGA". O preenchimento dos dados ocorre mensalmente. A aba "Análise Crítica", da tabela "Manual SGA - Monitoramento SGA" reúne análise do desempenho dos indicadores. Trimestralmente, o comportamento dos indicadores será avaliado e, se necessário, ações corretivas do desvio serão executadas. Essa será a indicação de alerta.

Semestralmente é gerado e publicado à comunidade portuária o informativo "Gestão à vista", que apresenta os resultados dos indicadores nos últimos 6 meses.

Ações corretivas:

Quando foram notificados desvios nos indicadores nas avaliações mensais/trimestrais, os dados relacionados aos desvios serão adicionados na aba "Análise Crítica", da tabela "Manual SGA - Monitoramento SGA", indicando possíveis causas e ações corretivas a fim de buscar a solução dos desvios.

Algumas das ações que poderão ser ativadas após o alerta são: (a) novos DSMS sobre o tema; (b) reuniões específicas para tratar a solução da situação desviante; e (c) sondagem da possibilidade de criação e/ou aplicação de novas normas e/ou tecnologias que colaborem no melhor desempenho do indicador desviante

9.4 Análise Crítica da Alta Administração

A alta administração da Companhia Docas de São Sebastião, avalia a manutenção do sistema através de reuniões periódicas obrigatórias, onde participam os integrantes do Comitê de Implantação do SGA (Diretores e Gerentes) e, eventualmente, funcionários convidados por eles.

Estas reuniões têm o objetivo de assegurar a contínua adequação, pertinência e eficácia do SGA. Inicialmente, a reunião visava apresentar diagnósticos ambientais e acompanhar o cronograma de implantação do sistema. Atualmente, as mesmas são estabelecidas como reuniões de análise crítica.

A periodicidade mínima definida pelo comitê para a realização de tais reuniões é semestral, porém a cada início de ano é proposto e aprovado um calendário onde é possível definir uma frequência maior.

Os assuntos a serem avaliados são definidos em uma pauta fixa, onde os itens estão em conformidade com o item 9.3 da norma ISO 14001 vigente. A gestão da pauta, elaboração das atas, compilação de dados de entrada e demais demandas necessárias para a reunião são de responsabilidade da Gerência de Meio Ambiente, uma vez que é o atual setor responsável pela manutenção do sistema.

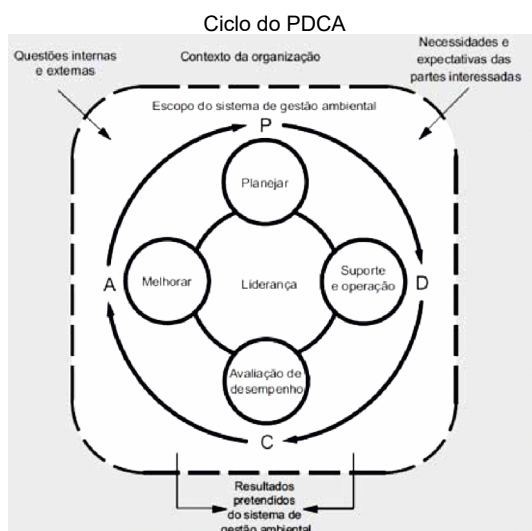
As convocações para a reunião são realizadas preferencialmente pela Presidência da empresa, ou pelas demais diretorias em caso de impossibilidade da primeira.

As ações deliberadas nas reuniões são acompanhadas através de plano de ação atualizado pela Gerência de Meio ambiente a partir das informações das áreas.

A cada início de cada ano a reunião de análise crítica engloba, ainda, o fechamento do ano anterior e a definição de metas e ações pertinentes para o novo ano de trabalhos.

9.5 Melhoria contínua

A melhoria contínua do SGA da Companhia Docas de São Sebastião se caracteriza como a base do sistema além da conformidade legal e a avaliação de aspectos ambientais. A melhoria contínua do SGA de uma organização se concretiza percorrendo as etapas segundo a Figura abaixo.



Planejar: Estabelecer os objetivos ambientais e os processos necessários para entregar resultados de acordo com a política ambiental da organização.

Executar: Implementar os processos conforme planejado.

Verificar: Monitorar e medir os processos em conformidade com a política ambiental, incluindo seus compromissos, objetivos ambientais e critérios operacionais, e reportar os resultados.

Agir: tomar ações para melhoria contínua.

9.6 Sumário de revisões

Rev.	Mês/ano	DESCRIÇÃO E/OU ITENS REVISADOS	Emissão
00	15/10/2013	Versão inicial do Manual do Sistema de Gestão Ambiental	GMA
01	31/10/2013	Alterado na Tabela 10-1. Procedimentos de gestão do SGA "Inspeções de SMS e lista de verificação de segurança operacional – PGSGA 06" para Gestão de Inspeções de SMS, relatórios inspeção de SMS e RESTMAS – PGSGA	GMA

		06.E revisão no item 10.2 - nome/descrição do Anexo de SMS para obras de infraestrutura e engenharia no Porto de São Sebastião. Alterado no item 6 A implementação do SGA se divide em fases, sendo que o status atual deste SGA se reflete às fases II e III de acordo com a Figura 6-1.	
02	09/12/2013	Revisão geral pelo Coordenador do SGA.	GMA
03	03/01/2013	Inclusão de novas normas no item normas aplicáveis	GMA
04	09/01/2013	Alteração das Instruções técnicas e nomenclatura de procedimentos e inclusão do PGSGA 11 Registros do SGA	GMA
05	16/01/2013	Alteração do PGSGA 08 "Acionamento do Ceate" para "Atendimento a emergências", e exclusão do POSGA – Amostragem e coleta de efluentes nas drenagens pluviais.	GMA
06	22/01/2013	Exclusão do PGSGA 10 "Treinamentos do SGA" e alteração do título do PGSGA 07	GMA
07	29/01/2013	Inclusão do PGSGA 11 Critérios ambientais para aquisições e serviços	GMA
08	12/02/2014	Alteração nos títulos das "ITSGA" de Armazenamento e descarte, para descarte e armazenamento. Inclusão do Mapeamento de Processos como item deste manual.	GMA
09	18/02/2014	Alteração das tabelas 8.1 e 8.2 com atualização da documentação do SGA e Inclusão da L.P 473/2013	GMA
10	28/02/2014	Inclusão dos PGSGAs 08 e 12	GMA
11	09/06/2014	Item 10, tabela 10-1, alteração nos títulos dos procedimentos de Gestão 3,4,5,6, 8 e 11, devido a uma reestruturação dos procedimentos e ITs. PGSGA 03 de "Controle e elaboração de documentos" para "Controle de Documentos do sistema de Gestão Ambiental."; PGSGA 04, de "Comunicação interna e externa" para "Comunicação interna e externa do SGA"; PGSGA 05 de "Gestão e Identificação de desvios e ações corretivas" para "Inspeções de SMS e Registros de Ocorrências"; PGSGA 06 de "Inspeções de SMS e RESTMAS" para "Gestão de desvios e ações corretivas"; PGSGA 08 de "Comunicação, atendimento e investigação de incidentes e acidentes" para "Atendimento e investigação de incidentes e acidentes" e PGSGA 11 de "Critérios ambientais para aquisições e serviços" para "Auditorias comportamentais e documentais". Exclusão do POSGA 03 "Inspeções de fumaça preta em veículos movidos a diesel", uma vez que esse se tornou uma IT SGA05. Exclusão do POSGA 04 "Limpeza e manutenção dos filtros dos equipamentos fixos de monitoramento de emissões atmosféricas – HIVOLs", uma vez que este programa irá se tornar uma IT. Tabela 11.03 Alteração do Título das ITS 1,2 e 03, devido a reestruturação: ITSGA 01 de "Descarte e armazenamento de baterias, pilhas e lâmpadas" para "Consumo de insumos, material de escritório e descarte de resíduos não perigosos.", ITSGA 02 de "Descarte e armazenamento de latas de tintas e solventes" para "Descarte e armazenamento resíduos perigosos classe I.", ITSGA 03 de "Descarte e armazenamento de resíduos oleosos" para "Liberação de acesso de caminhões com produtos perigosos e retirada de resíduos." E inclusão das ITs: ITSGA 04 – Acompanhamento de operações e fiscalização de instalações portuárias e ITSGA 05 – Inspeções de fumaça preta em equipamentos movidos a diesel. Inclusão de um item tópico sobre as Instruções técnicas no item 10, a exemplo dos procedimentos.	GMA
12	15/10/2014	Inclusão do escopo da certificação, atualização do item 5 – Autoridade e responsabilidade.	GMA
13	03/11/2014	Criação do anexo 01 – monitoramento do SGA e atualização do item "objetivos e metas." Alteração do endereço da Sede São Paulo.	GMA
14	29/12/2014	Inclusão da definição da alta administração Quanto a divulgação dos Aspectos Significativos para a comunidade, conforme defini a ISO 14001. Item 12.1.	GMA
15	04/11/2015	Após a auditoria para certificação do GSA na ISO 14001, foram necessárias revisões em vários procedimentos e algumas alterações de número, Inclusão da ITSGA 06 – Integração e briefing de SMS para acesso ao Porto de São Sebastião; Inclusão da sistemática de área Foco no SGA, uma vez que a certificadora DNV, apresentou este procedimento; Revisão do anexo 01 Planilha de monitoramento e revisões gerais.	GMA
16	16/01/2016	Inclusão de do Item Analise crítica da Alta administração, consolidando a sistemática já realizada pela Companhia DOCAS.	GMA
17	01/02/2017	Alteração do título da IT SGA 06 para "Integração de SMS para Acesso ao Porto de São Sebastião	GMA
18	23/03/2017	Inclusão de critério de contratação (90 dias antes do vencimento de contratos de meio ambiente) no item 10.1	GMA
19	25/04/2017	Exclusão das licenças de instalação e prévia	GMA
20	31/07/2017	Alteração nos itens 4.1- alteração de Sede para Sede Administrativa e 4.2. alteração de sub sede para Sede Operacional, Alteração 4.4, alteração responsável pela Instalação Portuária.	GMA
21	01/09/2017	Alteração item: 4.1 - para Sede da Companhia Docas de São Sebastião; nos endereços eletrônicos do Porto; e, retirada tabela 12.3-1. Revisão do item 10.2 Programa de Capacitação Integrada.	GMA
22	03/10/2017	Revisão dos itens 9.2 e 11.1 quanto ao procedimento e Manual do Ceate	GMA
23	17/10/2017	Atualização do anexo I, para 2ª revisão, retirada da planilha sede e do item HTI de todas as planilhas, devido maturação do SGA . Atualização do procedimento em conformidade com a atualização da ISO 14001:2015, itens alterados.	GMA
24	23/02/2018	Atualização do anexo 1, para 3ª revisão, atualização dos indicadores de 2017; atualização no Manual do site da PGSGA, do PDZ e da comunicação; dados no novo responsável Legal (Presidente).	GMA
25	26/02/2018	Exclusão do item 6.1 - Comitê Executivo de Implem. e Manut. do SGA e inclusão 6.2.2 - Facilitadores do SGA. e revisão 4ª do Anexo 1	GMA
26	04/04/2018	Revisões e inclusões no MSGA pertinentes ao atendimento da não conformidade – NC 03 da auditoria externa de recertificação/transição ISO 14001/2015. Inclusão do item 11.2 Matriz SWOT para identificação dos riscos e oportunidades do SGA, inclusão do critério de ciclo de vida no item 11. Planejamento do SGA, e revisão do mapeamento de processo com inclusão de serviços de apoio de engenharia e o CEATE.	GMA
27	08/05/2018	Inserido o anexo 2 - Matriz Swot para determinar riscos e oportunidades do SGA - no MSGA pertinente ao atendimento da não conformidade - NC 03 da auditoria externa de recertificação/transição ISO 14001/2015.	GMA

28	30/08/2018	Atualização dos itens 3.2 - Responsável Legal e 3.3 - Responsável pela instalação Portuária.	GMA
29	17/06/2019	Atualização do item 3.2 - Responsável Legal	GMA
30	05/12/2019	Atualização do nome do PGSGA 3 para "Controle de documentos da estrutura do SGA _ Informação documentada"	GMA
31	20/08/2020	Atualização do nome do POSGA 3 para "Inspeções de SMS, registros de ocorrências e recomendações a terceiros"	GMA
32	03/12/2020	Atualização do item 10, com indicação da disponibilidade de alguns documentos internos do SGA na INTRANET da CDSS.	GMA
33	04/03/2021	Atualização do item 11.4, objetivos e metas 11.4.1 – Indicadores do SGA - e 13. Análise crítica da alta direção.	GMA
34	31/03/2022	Revisão geral sendo eliminado os itens sobre a histórica da certificação e renomeado os demais itens.	GMA
35	09/01/2023	Inclusão do item 8.1.4 Normas técnicas do Sistema de Gestão Ambiental (NTSGA) - Nível IV	GMA
36	05/02/2024	Alterado o item: De: 9.0 Planejamento do SGA - A etapa de planejamento do SGA envolve a definição do planejamento estratégico através da Matriz SWOT, Para: A etapa de planejamento do SGA envolve a definição do planejamento estratégico através da Matriz SWOT constante no PortalISO.	GMA
37	15/12/2024	Inclusão do Programa de Monitoramento e Controle da Fauna Sinantrópica	GMA
38	03/01/2025	Inclusão do Programa de Conservação e Reúso de Água (PCRA)	GMA

- PROIBIDO REPRODUZIR – CÓPIA CONTROLADA PELO EMISSOR