

PORTOSRIO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
NÚCLEO DE APOIO NORMATIVO

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 13 de dezembro de 2023.

Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA	Elaboração: SUPGUA	
Data de criação: 03/10/2023	Início da vigência: 28/11/2023	Próxima revisão: 27/11/2025	Validação: DIRPRE
Assunto: Normas de cadastro e permissão de acesso de empresas, pessoas e veículos aos Portos administrados pela PortosRio.		Código: 13.001.01	Versão: 2.1.0

NORMAS DE CADASTRO E PERMISSÃO DE ACESSO DE EMPRESAS, PESSOAS E VEÍCULOS AOS PORTOS ADMINISTRADOS PELA PORTOSRIO

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para cadastro e permissão de acesso de empresas, pessoas e veículos aos portos administrados pela PortosRio, em sistema web provido pela Autoridade Portuária.

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todas as áreas administradas pela PortosRio.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Porto Organizado – Bem público construído e aparelhado para atender a necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias, e cujo tráfego e operações portuárias estejam sob jurisdição de autoridade portuária, conforme o art. 2º, I da Lei 12815, de 5 de junho de 2013.

3.2. Terminal Arrendado – Área do Porto Organizado arrendada, conforme estabelecido no art. 2º, XI da Lei nº 12815 de 5 de junho de 2013.

3.3. Operador Portuário - Pessoa jurídica pré-qualificada para exercer as atividades de movimentação de passageiros ou movimentação e armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, dentro da área do porto organizado, conforme estabelecido no art. 2º, XIII da Lei nº

3.4. PortosRio – Autoridade portuária – Pessoa jurídica responsável pela administração do porto organizado, conforme estabelecido no art.17 da Lei nº 12815 de 5 de junho de 2013.

3.5. SGAD (Sistema de Gerenciamento de Acesso Docas) – Sistema web provido pela Autoridade Portuária para cadastro de empresas, pessoas e veículos com motivação adequada para acessar os portos organizados administrados pela PortosRio.

3.6. SUPGUA (Superintendência da Guarda Portuária) – Órgão da PortosRio responsável, dentre outros, pelo controle de acesso aos portos administrados pela Autoridade Portuária, incluindo as análises e aprovações de cadastros e emissões de autorizações de acesso.

4. POLÍTICAS

Não se aplica.

5. DIRETRIZES

5.1. As pessoas físicas e jurídicas interessadas e com motivação adequada para acessar os Portos administrados pela PortosRio, nos termos do item 5.4., incluindo veículos de passageiros, de cargas e outros, deverão ser previamente cadastradas em sistema web provido pela Autoridade Portuária, denominado Sistema de Gerenciamento de Acesso Docas – SGAD, localizado no endereço eletrônico <http://sgad.portosrio.gov.br/>, seguindo as regras estabelecidas neste instrumento normativo.

§1º O disposto nessa norma aplica-se também aos veículos de passageiros, cargas e quaisquer outros que necessitem utilizar os portões de acesso dos Portos Organizados administrados pela PortosRio, bem como as embarcações de pequeno e médio porte que utilizam as instalações portuárias ou prestem serviços aos navios atracados nas áreas de responsabilidade da Autoridade Portuária.

§2º A Superintendência da Guarda Portuária é o órgão da PortosRio responsável, dentre outros, pelo controle de acesso aos portos administrados pela Autoridade Portuária, incluindo as análises e aprovações de cadastros e emissões de autorizações de acesso.

5.2. Todas as instruções para uso do sistema serão disponibilizadas pela PortosRio, em documento tutorial específico da Autoridade Portuária, denominado como “Manual de Acesso ao SGAD, através do sítio da empresa – www.portosrio.gov.br, de acordo com o perfil do usuário a ser cadastrado.

5.3. O primeiro passo para a obtenção de autorização para ingresso aos Portos Organizados Administrados pela PortosRio será a criação do perfil do usuário no sistema.

5.3.1. Todas as informações a serem prestadas, bem como documentos anexados por meio “upload”, serão de inteira responsabilidade das pessoas e das empresas que realizarão seus cadastros.

5.3.2. As responsabilidades por todas as informações prestadas à Autoridade Portuária, bem como pelas condutas das pessoas e as condições físicas e documentais dos veículos, serão reafirmadas por meio de termo de compromisso eletrônico, disponibilizado no sistema, ao qual o usuário terá acesso e

deverá aderir no ato da criação do perfil.

5.3.3. A criação do perfil será realizada via sistema, de forma automática, sem a necessidade de comparecimento pessoal às instalações da PortosRio para apresentar documentos físicos.

5.3.4. Quando, por meio de ato fiscalizatório, a Superintendência da Guarda Portuária verificar quaisquer inconsistências ou irregularidades nas informações enviadas ao sistema, as partes serão notificadas a prestar os devidos esclarecimentos de forma eletrônica ou presencial.

§1º Caso seja confirmada a prestação de informações falsas ou a utilização de documentos falsos ou adulterados no cadastro, o usuário ou a empresa responsável poderá ter seu cadastro suspenso pelo prazo de até 24 meses ao final do processo administrativo de apuração de irregularidade.

§2º Durante as apurações de irregularidades serão garantidos o contraditório e ampla defesa, podendo o cadastro ser suspenso preventivamente, antes de oitiva dos representantes legais da empresa, desde que constatado risco à segurança do porto ou se necessário para a garantir a conveniência das investigações.

§3º As aplicações das penalidades administrativas não impedem o encaminhamento do fato aos órgãos competentes para averiguações das responsabilidades civis e criminais.

5.3.5. O prazo para a prestação dos esclarecimentos, previstos no item 5.3.4., será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do dia da notificação, sob pena de suspensão do cadastro até sua regularização ou cancelamento do perfil.

Perfis no Sistema de Gerenciamento de Acesso Docas – SGAD

5.4. O sistema disponibilizará perfis para as pessoas físicas e jurídicas abaixo elencadas, que tenham interesse e motivação adequada para acessar os Portos Administrados pela PortosRio:

- a) Autoridade Portuária – PortosRio;
- b) Receita Federal;
- c) Polícia Federal;
- d) ANTAQ;
- e) ANVISA;
- f) Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);
- g) Ministério do Trabalho;
- h) Terminais Arrendatários;
- i) Operadores Portuários;
- j) Empresas de Transporte Rodoviário de Cargas – ETC;
- k) Cooperativas de Transporte Rodoviário de Cargas – CTC;
- l) Transportadores Autônomos de Cargas – TAC;
- m) Agências Marítimas;
- n) Praticagem;

- o) Despachantes aduaneiros;
- p) Peritos aduaneiros;
- q) Sindicatos e associações;
- r) Órgão Gestor de Mão de Obras (OGMO);
- s) Prestadores de serviços;
- t) Visitantes;

5.5. Os cadastros das empresas elencadas nas alíneas do item 5.4 serão realizados por seus representantes legais, os quais serão responsáveis pela criação dos perfis e inserção dos dados no sistema para a realização dos cadastros e solicitações de acesso ao porto das pessoas e veículos sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único. O Representante Legal precisa estar inserido no contrato social, alteração contratual ou possuir procuração pública ou particular com firma reconhecida ou assinatura eletrônica para se cadastrar no sistema.

5.6. No ato da criação do Perfil o usuário deverá cadastrar seu login, que será o número do seu CPF, bem como a sua senha.

§ 1º Após a criação do perfil, o usuário principal poderá cadastrar outros usuários administradores, obedecendo sempre as regras previstas neste instrumento normativo.

§ 2º A responsabilidade dos usuários administradores pelos atos praticados no sistema será compartilhada com o usuário principal delegante da função.

§ 3º Os dados e documentos contidos no cadastro poderão ser atualizados a qualquer momento, sendo de inteira responsabilidade do usuário administrador manter todas as informações cadastrais atualizadas.

§ 4º As validades dos cadastros serão emitidas de acordo com a motivação demonstrada e com a validade dos documentos apresentados e possuirão o prazo máximo de 05 (cinco) anos, podendo ser renovadas.

§ 5º O sistema alertará o usuário principal, através do seu e-mail cadastrado, sobre o prazo de vencimento dos cadastros pertencentes ao seu perfil, até 30 dias antes do seu término.

§ 6º Uma vez expirada a validade do cadastro e não ocorrendo sua renovação não será permitido o acesso ao porto nem a realização de agendamento.

Cadastro de Empresas, Pessoas e Veículos

5.7. No ato do cadastro deverão ser inseridos no sistema de Gerenciamento de Acesso Docas – SGAD, as seguintes informações e documentos:

5.7.1 Cadastro de Empresas:

- a) Informações cadastrais completas da empresa, tais como CNPJ, razão social, nome fantasia, número de inscrição estadual, telefone de contato, e-mail e endereço completo da empresa;
- b) Informações cadastrais do representante legal da empresa, tais como nome completo, data de nascimento, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do Registro Geral (RG) e órgão emissor, dados da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), unidade federativa (UF) de nascimento, função ou cargo exercido na empresa, e-mail, senha para login, endereço completo e telefone de contato;
- c) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Contrato ou Estatuto social da empresa com a última alteração registrada na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- e) Alvará de Localização e funcionamento expedido pela Prefeitura;
- f) Comprovante de Inscrição Estadual da empresa;
- g) Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou assinatura eletrônica do representante legal que não conste no Contrato ou Estatuto Social;
- h) Documento colorido com foto, RG e CPF do representante legal da empresa;
- i) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do representante legal da empresa, modelo físico ou digital, quando necessitar conduzir veículos automotores na área do Porto Organizado;
- j) Comprovante de residência recente ou declaração de residência datada e assinada pelo representante legal da empresa;
- k) Foto recente do representante legal da empresa;

§1º No ato do cadastro da empresa o representante legal deverá confirmar que o contrato social ou estatuto social anexado contém os últimos registros protocolados na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoa Jurídica.

§2º Todos os empregados da PortosRio que necessitam acessar a área do porto organizado deverão ser cadastrados no SGAD pela Superintendência da Guarda Portuária no perfil da Autoridade Portuária.

§3º Os cadastros dos órgãos e entidades públicas que exercem atividades nos portos administrados pela PortosRio, tais como a Receita Federal, a Polícia Federal, ANTAQ, ANVISA, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e Ministério do Trabalho deverão possuir os seguintes dados e documentos:

- a) Informações cadastrais do Órgão ou entidade pública, tais como número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) quando aplicável, razão social, nome fantasia, endereço completo, e-mail e telefone de contato;
- b) Informações cadastrais do representante do órgão ou entidade pública, tais como nome completo, data de nascimento, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do Registro Geral (RG) e órgão emissor, número da matrícula do servidor, dados da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), unidade federativa (UF) de nascimento, função ou cargo exercido no órgão ou entidade, e-mail, endereço completo e telefone de contato;
- c) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, quando aplicável;
- d) Documento com foto, RG e CPF do representante do órgão ou entidade pública;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do representante do órgão ou entidade pública, modelo físico ou digital, caso necessite conduzir veículos automotores na área do porto organizado;

f) Comprovante de residência recente ou declaração de residência datada e assinada pelo representante do órgão ou entidade pública;

g) Foto recente do representante do Órgão ou entidade pública;

h) Comprovante de vínculo do representante do órgão ou entidade pública com a instituição que representa;

§4º Somente poderão ser cadastrados no SGAD os Terminais arrendatários e Operadores Portuários que estejam com os respectivos contratos de arrendamento ou certificados vigentes.

§5º O perfil do OGMO no SGAD será exclusivo para os cadastros de funcionários e veículos da entidade.

§6º Os perfis de Empresas de Transporte Rodoviário de Cargas – ETC, Cooperativas de Transporte Rodoviário de Cargas – CTC e Transportadores Autônomos de Cargas – TAC são destinados aos transportadores cadastrados na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) que executem a atividade de transporte rodoviário de carga mediante cobrança de frete.

§7º As empresas de Transporte Rodoviário de Cargas (ETC) e as Cooperativas de Transporte Rodoviário de Cargas (CTC), deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, o Comprovante de Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

§8º O perfil de Agência Marítima é destinado ao cadastro das empresas mandatárias do armador ou afretador responsáveis pelas atividades de logística no transporte marítimo.

§9º As Agências Marítimas deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, a Autorização de Funcionamento de Empresas (AFE) emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou publicação da autorização em Diário Oficial da União.

§10º O perfil da Praticagem é destinado aos profissionais responsáveis pela condução de embarcações durante as manobras de atracação e desatracação nos portos e será administrado pelo Sindicato dos Práticos dos Portos e Terminais Marítimos do Estado do Rio De Janeiro – SINDIPRÁTICOS.

§11 O perfil de Despachante Aduaneiro é destinado aos profissionais credenciados pela Secretaria da Receita Federal que representam empresas de exportação e importação.

§12 O perfil de Peritos Aduaneiros é destinado aos profissionais credenciados pela Secretaria da Receita Federal responsáveis pela identificação e quantificação de mercadoria importada ou a exportar.

§13 O perfil de Sindicatos e Associações é destinado aos Sindicatos e Associações representantes das categorias de portuários e deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, a Ata de constituição do Sindicato e Ata de Posse das respectivas diretorias com mandato vigente.

§14 O perfil de Prestadores de Serviços é destinado às empresas que prestam serviços para a

PortosRio, Terminais Arrendatários, Operadores Portuários, Órgãos e entidades públicas ou qualquer outra empresa que exerça atividade nos portos administrados pela Autoridade Portuária e que possuam cadastros ativos no SGAD.

§15 As empresas prestadoras de serviços deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, o contrato de prestação de serviços firmado com empresa, órgão ou entidade pública contratante cadastrada no SGAD.

§16 As empresas prestadoras de serviços contratadas pelos Terminais arrendatários, Operadores Portuários, órgãos ou entidades públicas cadastrados no SGAD poderão anexar em substituição ao contrato de prestação de serviços informado no parágrafo anterior, Carta de Apresentação contendo a identificação das partes, o objeto e o prazo para a execução do serviço, além da data e assinatura de ambas as partes, conforme modelo disponível no sítio da PortosRio.

§17 As empresas que prestam serviços para os navios atracados nos Portos administrados pela PortosRio poderão anexar em substituição ao contrato de prestação de serviços, Carta de Apresentação assinada por Agência Marítima cadastrada no SGAD ou pelo próprio armador do navio responsável pela contratação do serviço, contendo a identificação das partes, o objeto e o prazo para a execução do serviço, conforme modelo disponível no sítio da PortosRio.

§18 As empresas que prestam serviços de apoio portuário deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, o documento de Autorização de Funcionamento expedida pela ANTAQ.

§19 As empresas que realizam operação de mergulho deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, a autorização para o exercício de suas atividades na área do porto organizado emitido pela Gerência de Gestão de Riscos de QSMS (GERIQS) da PortosRio.

§20° As empresas que prestam serviços auxiliares voltados para o fornecimento de combustível, retirada de resíduos ou produtos tóxicos, deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1, autorização da Superintendência de Sustentabilidade do Negócio da PortosRio (SUPSUN) para a operação de suas atividades na área do Porto Organizado.

§21° As empresas de vigilância patrimonial deverão anexar, além dos documentos elencados no item 5.7.1:

- a) Autorização para funcionamento da empresa publicado no Diário Oficial da União;
- b) Relação dos Armamentos e Munições, com as devidas fotos dos registros;
- c) Autorização da Polícia Federal para transporte de armas, munições e petrechos de recarga.

Cadastros de Pessoas

5.7.2. Cadastro de Pessoas:

- a) Informações cadastrais completas da pessoa, tais como nome completo, data de nascimento, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do Registro Geral (RG) e órgão emissor, dados da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), unidade federativa (UF) de nascimento, função ou cargo exercido na empresa ou entidade, e-mail, endereço completo e telefone de contato;

- b) Documento colorido com foto, RG e CPF;
- c) Comprovante de residência recente ou declaração de residência datada e assinada;
- d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo físico ou digital, caso a pessoa necessite conduzir veículos automotores na área do porto organizado;
- e) Comprovante de vínculo da pessoa com a empresa que o cadastrou;
- f) Foto recente da pessoa;

§1º Os cadastros de pessoas pertencentes aos perfis elencados no item 5.4 e suas alíneas serão realizados pelos representantes dos respectivos órgãos, empresas ou instituições.

§2º Nas empresas elencadas no item 5.4, alíneas “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “q”, “r”, e “s” o comprovante de vínculo dos sócios ou diretores deverá ser demonstrado através do quadro de diretores ou sócios contido no estatuto ou contrato social e, nos casos dos seus funcionários, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), modelo físico ou digital, contendo as partes da Foto, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho.

§3º Nos perfis elencados no item 5.4, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, o comprovante de vínculo deverá ser demonstrado através de carteira de identificação do órgão, contracheque, portaria de nomeação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), modelo físico ou digital, contendo as partes da Foto, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho.

§4º Para o perfil de Prático, elencado no item 5.4, alínea “n”, o comprovante de vínculo será demonstrado através da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) emitido pela Marinha do Brasil.

§5º Os perfis de Despachantes Aduaneiros e Peritos Aduaneiros, elencado no item 5.4, alíneas “o” e “p”, no ato de criação dos seus cadastros, deverão fornecer os dados e documentos elencados no item 5.7.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f”, além das carteiras de identificação de suas atividades emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§6º Os despachantes aduaneiros poderão cadastrar ajudantes, devendo anexar como comprovante de vínculo a Carteira de Ajudante de Despachante emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, além dos dados e documentos relacionados no item 5.7.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f”.

§7º Os Transportadores Autônomos de Cargas (TAC), no ato de criação dos seus cadastros, deverão fornecer os dados e documentos relacionados a sua própria pessoa, constantes no item 5.7.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f”, além do Comprovante do Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

§8º Os TACs poderão cadastrar motoristas auxiliares devendo anexar o extrato do transportador emitido pela ANTT contendo a lista dos motoristas auxiliares cadastrados, além dos dados e documentos relacionados no item 5.7.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f”.

§9º As Cooperativas de Transportes Rodoviários de Cargas (CTCs) cadastrarão seus motoristas devendo fornecer os dados e documentos relacionados no item 5.7.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f”, além da ata de assembleia geral de constituição com o nome do cooperativado.

§10 As ETCs e as CTCs poderão cadastrar motoristas terceirizados ou TAC agregados, devendo fornecer os dados e documentos constantes no item 5.7.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f”, além do:

- Contrato de motorista terceirizado ou TAC agregado com firmas reconhecidas ou assinaturas eletrônicas;
- Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da transportadora fornecedora, com situação ativa, além do quadro de sócios e administradores (QSA);
- Comprovante de Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) emitido pela ANTT da transportadora fornecedora ou do TAC agregado;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do motorista terceirizado, modelo físico ou digital.

§11 Consideram-se motoristas terceirizados para efeitos de cadastros no SGAD os motoristas fornecidos por outras empresas de transportes rodoviários de cargas, cadastradas na ANTT, mediante contrato.

§12 Consideram-se TACs agregados para efeitos de cadastros no SGAD os Transportadores Autônomos de Cargas (TAC), cadastrados na ANTT, que prestam serviços fidelizados de transportes a uma empresa transportadora mediante contrato.

§ 13 Nos cadastros de profissionais mergulhadores as empresas responsáveis deverão fornecer além dos dados e documentos elencados no item 5.7.4 a autorização para o exercício de suas atividades na área do porto organizado emitido pela Gerência de Riscos de QSMS (GERIQS) da PortosRio.

§14 Nos cadastros de profissionais que exercem atividades de vigilância patrimonial, as empresas responsáveis deverão fornecer, além dos dados e documentos constantes no item 5.7.4 e suas alíneas, a Carteira Nacional de Vigilante – CNV, documento de identificação funcional do vigilante, emitido pela internet e de uso obrigatório em serviço.

§15 As empresas prestadoras de serviço poderão cadastrar funcionários terceirizados ou temporários de acordo com as regras previstas na Lei 6.019, de 03 de janeiro de 1974 devendo, para tanto, fornecer além dos dados e documentos elencados no item 5.7.4:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado terceirizado;
- b) Contrato de prestação de serviço estabelecido entre a empresa contratante e a empresa contratada, assinado por ambas as partes, com firmas reconhecidas ou assinaturas eletrônicas;
- c) Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da empresa que fornecerá a prestação do serviço, com situação ativa, além do quadro de sócios e administradores (QSA);

§16 Em relação aos tripulantes de navios, o controle de acesso ao porto será realizado por meio de cadastro no sistema do “Porto Sem Papel” (PSP).

5.7.3. As empresas e entidades elencadas no item 5.4, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “r” poderão cadastrar visitantes e deverão fornecer as seguintes informações e documentos:

- a) Informações cadastrais completas do visitante, tais como nome completo, data de nascimento, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do Registro Geral (RG) e órgão emissor, dados da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dados do passaporte ou Registro Nacional de

Estrangeiro (RNE) quanto tratar-se de estrangeiros, unidade federativa (UF) de nascimento, função, e-mail, endereço completo, telefone de contato, data de início e fim da visita e motivo da visita;

b) Informações cadastrais completas do veículo como tipo, placa, cor, marca/modelo, RENAVAN, UF de cadastro, ano de fabricação, CPF/CNPJ do proprietário e nome do proprietário;

c) Documento colorido com foto, RG e CPF;

d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo físico ou digital, caso o visitante necessite conduzir veículos automotores na área do porto organizado;

e) Cópia do CRLV do veículo, em formato físico ou digital;

f) Comprovante que justifique o motivo da visita, quando necessário;

§1º Os cadastros de visitantes serão realizados para pessoas e veículos que precisam acessar a área de responsabilidade da empresa ou da entidade solicitante, localizada no porto organizado, por motivos extraordinários e não habituais, e desde que disponham de estacionamento.

§2º As empresas e entidades solicitantes serão responsáveis por seus visitantes cadastrados durante toda sua permanência na área do porto organizado.

§3º Os visitantes terão prazos definidos para permanência, na área do porto organizado, podendo ser prorrogável a critério da Autoridade Portuária.

§4º São exemplos de visitantes as visitas técnicas, entrega de materiais, serviços de manutenção, e todos os demais casos que não se enquadram nos perfis elencados no item 5.4 e suas alíneas.

§5º Os cadastros de visitantes estrangeiros só serão autorizados no sistema após a verificação prévia realizada pelo setor de imigração da Polícia Federal;

Cadastros de Veículos

5.7.4. - Os cadastros de veículos no sistema serão classificados por tipos:

a) Truck;

b) Cavalos;

c) Carreta e demais implementos sem tração (pranchas, reboques, semi-reboques e outros);

d) Veículos de passeio;

e) Ônibus;

f) Vans;

g) Motocicletas;

h) Utilitários;

i) Embarcações de pequeno e médio porte;

j) Máquinas pesadas/ equipamentos;

k) Outros.

§1º Nos cadastros de veículos deverão ser fornecidas as seguintes informações e documentos:

a) Informações cadastrais completas do veículo como tipo, placa, cor, marca/modelo,

RENAVAM, UF de cadastro, ano de fabricação, CPF/CNPJ do proprietário e nome do proprietário;

b) Cópia do CRLV do veículo, em formato físico ou digital;

c) Comprovante do Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) para os veículos de carga que executem transporte rodoviário de carga mediante remuneração, com capacidade de carga útil igual ou superior a 500 Kg;

d) Foto da parte frontal dos veículos tipo cavalo ou truck, sendo possível identificar a cor, a marca e a placa de veículo;

§2º Os cadastros dos veículos de passeio e aqueles que não realizam agendamentos deverão estar sempre associados ao cadastro de uma pessoa habilitada que o conduzirá na área do porto organizado.

§3º Somente serão cadastrados veículos que estiverem com a sua situação regular, de acordo com as regras dos órgãos de fiscalização de trânsito.

§4º Somente acessarão o porto ou poderão ser agendados, veículos com cadastrados ativos no SGAD e em situação regular de acordo com as regras dos órgãos de fiscalização de trânsito.

§5º Os cadastros dos veículos de propriedades das empresas e entidades elencadas no item 5.4 e suas alíneas serão realizados pelos respectivos representantes legais cadastrados.

§6º Os cadastros dos veículos de propriedade da PortosRio e os pertencentes a seus empregados que necessitam acessar o porto deverão ser cadastrados no SGAD pela Superintendência da Guarda Portuária (SUPGUA) no perfil da Autoridade Portuária.

§7º Somente poderão ser cadastrados veículos de propriedade ou posse das empresas, entidades ou instituições cadastradas que atendam suas finalidades.

§8º Os veículos de passeio que não possam comprovar a propriedade ou posse da empresa solicitante e que prestam serviços para os Terminais Arrendatários ou Operadores Portuários deverão anexar documento datado e assinado pelos representantes destes autorizando o estacionamento nas áreas dos respectivos arrendamentos, conforme modelo disponível no sítio da PortosRio.

§9º As empresas responsáveis pelos cadastros dos veículos poderão comprovar sua posse através dos instrumentos jurídicos permitidos pelo direito civil brasileiro.

§10º As ETCs e as CTCs também poderão cadastrar veículos de cargas pertencentes a outras transportadoras, devendo fornecer, além das informações e documentos previstos no item 5.10 e suas alíneas:

a) Contrato de prestação de serviço assinado com firmas reconhecidas ou assinaturas eletrônicas;

b) Cópia do comprovante do CNPJ da transportadora contratada com situação ativa, além do quadro de sócios e administradores (QSA) ou Comprovante do RNTRC quando o contrato for firmado com TAC;

§11 Nos cadastros de embarcações de pequeno e médio porte que realizam transporte de tripulantes e cargas para os navios atracados na poligonal do porto, deverão ser fornecidas as seguintes informações e documentos;

a) Informações cadastrais completas da embarcação, tais como nome da embarcação, número de inscrição, tipo de embarcação, ano de construção do casco, cor do casco, comprimento total, CPF/CNPJ e nome do proprietário;

b) Cópia do Título de Inscrição da Embarcação (TIE) válido;

c) Foto de perfil da embarcação;

§12 Nos cadastros de Máquinas pesadas/equipamentos destinados aos serviços portuários deverão ser fornecidas as seguintes informações e documentos:

a) Informações cadastrais completas das Máquinas pesadas/equipamentos, tais como número de identificação do produto (PIN) no chassi ou na estrutura ou número gravado na etiqueta ou plaqueta, marca/ modelo, ano de fabricação, cor, CPF/CNPJ do proprietário e nome do proprietário;

- b) Cópia do CRLV ou nota fiscal;
- c) Foto de perfil da Máquina pesada ou equipamento;

Disposições Gerais

5.8. Os cadastros de empresas, pessoas e veículos somente serão aprovados e as autorizações de acesso ao porto emitidas após as análises realizadas pela Superintendência da Guarda Portuária no cumprimento das regras previstas neste instrumento normativo.

5.9. Todos os documentos exigidos na presente norma deverão ser digitalizados em seu modelo original, coloridos, com nitidez, e enviados ao sistema por meio de “*upload*”.

5.10. Durante a validade do cadastro, deverão ser atualizadas no sistema as seguintes informações quando se fizer necessário:

- a) Renovação de documentos vencidos de pessoas físicas e veículos;
- b) Renovação de qualquer documento que tenha o prazo de validade expirado;
- c) Alterações nos atos constitutivos das empresas;
- d) Mudanças de endereço;
- e) Mudanças de telefones e e-mails.

5.11. Os cadastros que não tiverem suas informações atualizadas poderão ser suspensos caso sejam constatadas irregularidades.

5.12 As pendências constatadas durante as análises dos cadastros ficarão disponíveis para visualização no próprio sistema, bem como serão informadas ao usuário através do seu endereço de e-mail informado no ato do cadastro, para que sejam realizadas as devidas correções.

5.13. Todas as ocorrências passíveis de abertura de processo administrativo deverão ter suas nomenclaturas definidas, de forma que possam ser produzidos estudos estatísticos.

5.14. O acesso ao porto dos Trabalhadores Portuários Avulsos (TPAs) será habilitado através de controle biométrico, por meio de integração entre os sistemas da Autoridade Portuária e do OGMO, conforme escala de trabalho, com espaço de tempo limitado por data e hora, de acordo com as operações dos navios.

5.15. Os representantes legais e os responsáveis pelos perfis elencados no item 5.4 e suas alíneas deverão desativar os cadastros dos funcionários e veículos que não estejam mais sob sua responsabilidade, sob pena de responderem por todos os atos praticados por estes na área do porto organizado.

5.16. A PortosRio poderá limitar o número de veículos a serem cadastrados no sistema por cada tipo de perfil, de acordo com o limite de espaço disponibilizado no porto, a ser regulamentado em instrumento normativo próprio.

5.17. O Controle de acesso de pessoas e veículos que acessam os portos administrados pela

PortosRio será realizado por meio de leitura de *QR Code*, gerado pelo sistema, e validado no ato do acesso.

Parágrafo Único. Serão registradas e armazenadas no SGAD as informações de entradas e saídas de todos os veículos e pessoas que acessam os portos administrados pela PortosRio, inclusive com as respectivas datas e horários.

5.18. Após a aprovação do cadastro, o sistema disponibilizará *QR Code* com informações visíveis dos dados da pessoa em formato de crachá, como foto, nome completo, CPF, tipo de perfil cadastrado, empresa pertencente e validade do cadastro.

Parágrafo Único. O usuário deverá imprimir o documento informado no caput deste item, transformando-o em crachá que deverá ser utilizado na altura do tórax durante o acesso e a permanência na área do porto organizado.

5.19. Os veículos, motoristas e eventuais ajudantes das ETCs, CTCs e dos TACs somente poderão acessar o porto mediante agendamentos realizados através dos sistemas dos terminais arrendatários, operadores portuários ou da própria Autoridade Portuária.

§1º Os sistemas de agendamentos dos terminais arrendatários, dos operadores portuários e da própria Autoridade Portuária deverão estar integrados com o SGAD e os veículos e motoristas pertencentes aos perfis descritos no caput somente poderão ser agendados com seus cadastros ativos e válidos.

§2º Os agendamentos deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Nome completo e CPF do motorista e eventuais ajudantes;
- b) Placa do veículo e das combinações de veículos;
- c) Nome e CNPJ do transportador;
- d) Nome do terminal, operadora ou área de destino da entrega ou retirada da carga;
- e) Número do ticket de agendamento;
- f) Local, data e horário da janela de entrada do veículo;
- g) *QR Code* para leitura e liberação do acesso do veículo, motorista e eventuais ajudantes;

§3º Os veículos e motoristas agendados deverão apresentar o *QR Code* contido nos documentos de agendamento para validarem seus acessos ao Porto Organizado.

§4º Os veículos que não conseguirem chegar no horário da janela definida em seus respectivos agendamentos, contabilizada a tolerância permitida em normativa própria, deverão solicitar novos agendamentos para que consigam acessar o porto.

§5º Os veículos, combinações de veículos ou motoristas que precisarem ser substituídos por quaisquer motivos deverão solicitar novos agendamentos, devendo informar no ato posterior os dados da substituição.

§6º Os funcionários e veículos de passeio das ETCs, CTCs e dos TACs que necessitem acessar os terminais arrendatários com habitualidade para realização de atividades administrativas e

correlatas deverão anexar no ato dos seus cadastros carta de autorização de acesso sem agendamento assinada pelo representante do respectivo terminal, conforme modelo disponível no sítio da PortosRio.

5.20. Os veículos caracterizados destinados a serviços de emergência, prestação de socorro e a serviço das autoridades elencadas no item 5.4 e suas alíneas, terão livre acesso aos Portos Administrados pela PortosRio, quando em atendimento de urgência ou emergência, mesmo que não cadastrados no SGAD, devendo o fato ser posteriormente registrado em documento de ocorrência interna.

5.21. Os cadastros e solicitações de autorizações de acesso ao porto deverão ser analisadas pela Superintendência da Guarda Portuária no prazo de até 10 dias úteis.

Parágrafo Único: Caso o prazo acima não seja cumprido, o Superintendente da Guarda Portuária terá até 24 horas para deferir ou indeferir a solicitação.

5.22. No caso de indeferimento de quaisquer cadastros, o sistema informará aos usuários no e-mail previamente cadastrado, o motivo pelo qual o documento não foi aceito, e o cadastro ficará aguardando a correção da(s) pendência(s).

Parágrafo Único. A solicitação corrigida será analisada pela Superintendência da Guarda Portuária em até 10 dias úteis.

5.23. Na hipótese de constatação de que o motorista ou o veículo de carga diferem do informado no QR CODE ou no agendamento, seu acesso ao Porto Organizado não será autorizado.

5.24. Uma vez agendados, os veículos de cargas terão seus acessos liberados para entrada no porto acrescentado o período de tolerância previsto em normativa própria da PortosRio, quando necessário.

§1º Na hipótese de o veículo de carga precisar permanecer no porto, além do período disposto no caput, o responsável pelo veículo deverá reportar-se à Autoridade Portuária para comunicar e motivar a necessidade de permanência excessiva.

§2º Se a demora tiver causa nas operações dos arrendatários, estes deverão emitir comunicado à Autoridade Portuária e tomar todas as providências para garantir que não haja obstruções nas áreas de circulação dos portos.

§3º O período de tolerância previsto no caput poderá ser aumentado ou reduzido a critério da Autoridade Portuária.

§4º As combinações de veículos que precisarem acessar ou sair do porto desatreladas dos seus respectivos pares deverão comunicar a Superintendência da Guarda Portuária e só poderão prosseguir mediante autorização desta.

5.25. Táxis terão acesso desde que conduzindo deficientes físicos e representantes de órgãos que estiverem de serviço, após a devida identificação.

5.26. Este Instrumento Normativo não se aplica quando a entrada for efetuada diretamente pelo portão do arrendatário, sem acesso à área pública, ou seja, sem utilização de portão guarnecido pela Guarda Portuária.

5.27. No caso de outras normas, instituídas pela PortosRio, conflitarem com este Instrumento Normativo, prevalecerá o aqui disposto.

5.28. Os casos omissos serão apreciados pela Superintendência da Guarda Portuária - SUPGUA e, caso necessário, submetidos à consideração do Diretor Presidente – DIRPRE.

5.29. Fica revogada a Instrução Normativa DIRPRE nº 12/2016.

5.30. Este Instrumento Normativo entrará em vigor na data de sua publicação.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

SUPGUA - Superintendência da Guarda Portuária – Assegurar o controle do acesso e permanência de pessoas e veículos nos portos administrados pela PortosRio e fazer cumprir o estabelecido neste Instrumento Normativo.

GERATE - Gerência de Acesso Terrestre – Elaborar, revisar e atualizar os instrumentos normativos e formulários referentes ao acesso e permanência dos veículos de carga nos portos administrados pela PortosRio.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.2. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2638ª reunião da DIREXE, realizada em 28/11/2023.



Documento assinado eletronicamente por **José Tadeu Diniz Da Paixão**, Superintendente, em 19/12/2023, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7859547** e o código CRC **84C4772D**.



Referência: Processo nº 50905.000288/2022-11



SEI nº 7859547

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br