





SAFETY MANAGEMENT MANUAL


Cópia verificada nº ...

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1de1
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA			
REVISÕES			
<i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			

Data	Revisão	Capítulo	Observações
01/08/2024	00		Emissão manual

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

CAPÍTULO	TÍTULO
0	DEFINIÇÕES E SIGLAS
1	MANUAL DE GESTÃO DA SEGURANÇA
1.1	Finalidade
1.2	Lista de Distribuição Controlada
1.3	Alterações
2	NAVIO E SERVIÇOS GERIDOS
2.1	Tipo de navios
2.2	Serviços
2.3	Novos tipos de navios
2.4	Gestão de novos navios
2.5	Libertação de embarcações da gestão
3	DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA
3.1	General
3.2	Língua de trabalho nos escritórios
3.3	Estrutura Organizacional
3.4	Escritórios em terra: organização, tarefas e responsabilidades
3.4.1	Técnico
3.4.2	Segurança - HSE
3.4.3	Segurança
3.4.4	Gestão de Tripulação
3.4.5	Operacional/Comercial
3.4.6	Compras
3.5	DPA – Pessoa Designada em Terra
APÊNDICE 1	Organograma da empresa
4	ORGANIZAÇÃO A BORDO
4.1	Recursos e pessoal
4.2	Hierarquia a bordo
4.3	Idiomas a bordo
4.4	Responsabilidade e Autoridade do Mestre
4.5	Organização a bordo
4.5.1	DEPARTAMENTO DE CONVÉS
4.5.1.1	Mestre
4.5.1.2	Diretor
4.5.1.3	Oficial de convés
4.5.1.4	Contramestre (onde embarcado)
4.5.1.5	Marinheiros qualificados de convés/classificações de convés que fazem parte do quarto de navegação
4.5.1.6	Cadete de convés (quando embarcado)
4.5.2	DEPARTAMENTO DE RÁDIO-TELECOMUNICAÇÕES
4.5.2.1	Operador de rádio (onde embarcado)

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

- 4.5.3 DEPARTAMENTO DE MOTORES
- 4.5.3.1 Engenheiro-chefe
- 4.5.3.2 Segundo Engenheiro
- 4.5.3.3 Oficial de Máquinas
- 4.5.3.4 Marinheiros qualificados Motor / Classificações de motores que fazem parte do quarto de serviço de engenharia
- 4.5.3.5 Cadete de Motor (quando embarcado)
- 4.5 Serviço de vigilância: composição da equipa de vigilância
- 4.6.1 Serviço de vigilância: equipa de
observação na composição do porto
- 4.6 Comité de segurança/poluição de navios
- 4.7 Reunião do Gabinete de Operações

5 GESTÃO DE PESSOAL


- 5.1 General
- 5.1.1 Política da empresa
- 5.1.2 Língua de trabalho
- 5.2 Pessoal de terra
- 5.2.1 Engagement
- 5.2.2 Qualificações
- 5.2.3 Formação
- 5.2.4 Supervisão de performances e avaliação
- 5.3 Pessoal do Conselho
- 5.3.1 Recrutamento e Tripulação
- 5.3.2 Formação e Certificação
- 5.3.2.1 Formação a bordo
- 5.3.2.2 Certificação do Pessoal Marítimo
- 5.3.3 Familiarização com o navio
- 5.3.4 Condição para promoção de classificação
- 5.3.5 Motivação

6 CONVENÇÕES, REGULAMENTOS, CÓDIGOS, GUIAS E PRESCRIÇÕES

- 6.1 General
- 6.2 Regulamentos Obrigatórios Nacionais e Internacionais
- 6.3 Documentos Técnicos
- 6.4 Normas, códigos, guias e recomendações
- 6.5 Bibliotecas
- 6.6 Atualização de pessoal

7 MANUTENÇÃO DO NAVIO E DO SEU EQUIPAMENTO

- 7.1 General
- 7.2 Documentos técnicos
- 7.3 Trabalhos de manutenção e inspeções
- 7.3.1 Aplicabilidade
- 7.3.2 Critérios e programa
- 7.3.3 Registo

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

- 7.3.4 Análises periódicas de óleo lubrificante, combustível e água
- 7.3.5 Equipamentos críticos
- 7.4 Compras
- 7.4.1 Serviços
- 7.4.2 Peças sobressalentes e materiais
- 7.4.3 Inventário e Armazenamento
- 7.4.4 Pedidos de fornecimentos e provisões
- 7.4.5 Seleção de fornecedores

8 SIMULAÇÕES E TESTES DE EMERGÊNCIA

- 8.1 General
- 8.2 Simulações e formação de segurança
- 8.3 Testes e simulações
- 8.3.1 Cronograma
- 8.3.2 Lista de convocação
- 8.4 Simulações de Prevenção da Poluição
- 8.5 Plano de Emergência do Gabinete
- 8.5.1 Geral
- 8.5.2 Equipa de emergência em terra
- 8.5.3 Simulações e verificação do plano
- 8.5.4 Plano de Crise

9 AUDITORIAS E INQUÉRITOS

- 9.1 General
- 9.2 Inquéritos de Classe e Direito
- 9.3 Inquéritos de Controlo do Estado do Porto (PSC)
- 9.4 Inquéritos realizados por companhias de seguros/fretadores
- 9.5 Pesquisas de empresas
- 9.5.1 Geral
- 9.5.2 Vistorias do navio
- 9.5.3 Inquéritos de segurança
- 9.5.4 Prazos
- 9.5.5 Registos

10 ACIDENTES, SITUAÇÕES PERIGOSAS E NÃO CONFORMIDADES ANÁLISES)

(RELATÓRIOS E

- 10.1 Geral
- 10.2 Acidentes
- 10.3 Circunstâncias Perigosas (incluindo acidentes quase fatais)
- 10.4 Falhas/Não conformidades
- 10.5 Análises da Empresa
- 10.6 Ações corretivas

11 DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA AS OPERAÇÕES DE BORDO

- 11.1 Geral

12 PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

SECÇÃO 12.1 GERAL

SECÇÃO 12.2 SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO, NA ÂNCORA E NAS MANOBRAS

- 12.2.1 Implicações das decisões comerciais em matéria de Segurança
- 12.2.2 Tarefas do Oficial de Convés em serviço de quarto
- 12.2.3 Tarefas do Engenheiro em serviço de quarto
- 12.2.4 Tarefas do Oficial responsável pelas comunicações rádio/operador rádio
- 12.2.5 Um homem a vigiar a ponte durante o dia
- 12.2.6 Navio com casa das máquinas sem vigilância
- 12.2.7 Velocidade e rumo do navio em situações perigosas
- 12.2.8 Informações ao piloto sobre a manobrabilidade do navio
- 12.2.9 Precauções quando o navio estiver fundeado
- 12.2.10 Trabalhos de manutenção nos motores principais quando o navio está fundeado
- 12.2.11 Atualização das cartas e publicações náuticas
- 12.2.12 Piloto automático: instruções de utilização
- 12.2.13 Quantidade de combustível disponível a bordo
- 12.2.14 Armazenamento, aquecimento e purificação de combustíveis
- 12.2.15 Precauções para condições climáticas frias
- 12.2.16 Distância mínima entre a quilha e o fundo do mar

SECÇÃO 12.3 PROTEÇÃO AMBIENTAL


- 12.3.1 Conformidade com a MARPOL
 - 12.3.1.1 Águas de porão
 - 12.3.1.2 Águas residuais
 - 12.3.1.3 Resíduos sólidos
 - 12.3.1.5 Emissões para a atmosfera
- 12.3.2 Manuseamento de lastro
- 12.3.3 Precauções durante o abastecimento e transferência de combustível líquido
- 12.3.4 Limitação da poupança de energia da poluição atmosférica
- 12.3.5 Dispersantes químicos
- 12.3.6 Detergentes

SECÇÃO 12.4 NAVIO NO PORTO

- 12.4.1 Vigilância no porto e vigilância
- 12.4.2 Comunicações com as Autoridades em terra
- 12.4.3 Procedimentos a cumprir quando o navio estiver temporariamente sem motor
- 12.4.4 Precauções a tomar quando o navio estiver em doca seca
- 12.4.5 Instruções de segurança para técnicos, passageiros e visitantes
- 12.4.6 Procedimento para verificação da qualidade do combustível e recolha de amostras de fuelóleo
- 12.4.7 Controlo e manutenção de passadiços

SECÇÃO 12.5 NAVIO A PREPARAR-SE PARA A PARTIDA

- 12.5.1 Verificação da tripulação
- 12.5.2 Avaliação das condições meteorológicas e receção do “Aviso aos Navegantes” antes da partida

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

12.5.3 Ensaios em Motores, Hélices, Equipamentos de Navegação e Comunicação

SEÇÃO 12.6 EMERGÊNCIAS

12.6.1 General

12.6.1.1 Classificação

12.6.1.2 Ação em situação de emergência

12.6.1.3 Exercícios

12.6.1.4 Comunicações

12.6.2 Emergências operacionais

12.6.2.1 Plano de proteção contra a poluição por óleo mineral SOPEP

12.6.2.2 Transbordamento ou perda de combustível durante o abastecimento e/ou fuga

12.6.2.3 Suspeita de perda do casco

12.6.2.4 Falha do casco

12.6.2.5 Falha do sistema de contenção

12.6.2.6 Naufrágio/Aterramento

12.6.2.7 Fugas de vapor perigoso

12.6.3 Emergências relacionadas com o navio

12.6.3.1 Adernamento inesperado do navio

12.6.3.2 Inundação de departamentos

12.6.3.3 Colisão

12.6.3.4 Ligação à terra

12.6.3.5 Fogo

12.6.3.5.1 Ações a tomar em caso de incêndio

12.6.3.5.2 Incêndio na casa das máquinas

12.6.3.5.3 Incêndio na cozinha

12.6.3.5.4 Incêndio nos alojamentos

12.6.3.6 Falha na sala de máquinas principal

12.6.3.7 Falha no mecanismo de direção

12.6.3.8 Avaria da bússola giroscópica

12.6.3.9 Falha do telégrafo do motor da ponte

12.6.3.10 Arrasto de âncora

12.6.3.11 Homem ao mar / Recuperação de pessoa do mar

12.6.3.12 Busca e salvamento

12.6.3.13 Abandono do navio em condições climáticas adversas


12.6.3.14 Operações de helicóptero

12.6.3.15 Assistência/resgate

12.6.3.16 Apagão

12.6.3.17 Evacuação Médica (MEDEVAC)

SESSÃO 12.7 AVALIAÇÃO DE RISCO

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

12.7 Geral

12.7.1 Definições

12.7.2 Critérios de avaliação

12.7.3 Identificação das medidas de mitigação atualmente em ação

SESSÃO 12.8 SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS

12.8 Geral

12.8.1 Horas de descanso da tripulação

12.8.2 Aptidão médica da tripulação

12.8.3 Assistência médica

12.8.4 Política da empresa sobre drogas e álcool

12.8.4.1 Compromisso da empresa

12.8.4.2 Controlos a bordo

12.8.4.3 Procedimentos e instruções

12.8.5 Prevenção de acidentes de trabalho

12.8.5.1 Geral

12.8.5.2 Sistema de licenças

12.8.5.2.1 Permissões de entrada em espaços fechados

12.8.5.2.2 Permissões de trabalho para mergulhadores

12.8.5.2.3 Equipamento de segurança individual

12.8.5.2.4 Sinalização de segurança

12.8.6 Bloqueio e etiquetagem de máquinas para operação de manutenção

12.8.7 Gás de soldadura oxiacetileno: precauções para a utilização, manuseamento e armazenamento de cilindros

12.8.8 Perigos de inflamabilidade relacionados com o manuseamento de óleo combustível

12.8.9 Higiene a bordo dos navios

12.8.10 Trabalhar com materiais ou substâncias perigosas ou nocivas

12.8.11 Instrumentos portáteis para uso individual

12.8.12 Trabalhar com ferramentas mecânicas

12.8.13 Evitar escorregões e quedas

12.8.14 Passagens seguras

12.8.15 Utilização de gruas e gruas no convés

12.8.16 Trabalhar com máquinas de soldadura

12.8.17 Controlo da Declaração de Material IHM

12.8.18 Gestão da Mudança (MOC)

SÉRIE 12.9 Cibersegurança

12.9.1 Introdução

12.9.2 Enquadramento regulatório

12.9.3 Definições

12.9.4 Política

12.9.5 Responsabilidades


12.9.6 Familiarização

12.9.7 Avaliação do risco cibernético

12.9.8 Incidentes, quase acidentes e não conformidades

12.9.9 Manutenção de sistemas informáticos

12.9.10 Utilização de dispositivos de armazenamento amovíveis

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7 de 7
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			

Orientações de atualização de software 12.9.11
 12.9.12 Orientações de gestão de palavras-passe
 12.9.13 Planos de Contingência
 12.9.14 Detetar, intervir e responder a incidentes de cibersegurança
 12.9.15 Conformidade de terceiros
 12.9.16 Verificação da gestão da segurança informática

13 COMUNICAÇÕES

13.1 General
 13.2 Meios de comunicação disponíveis a bordo: instruções de utilização
 13.3 Responsabilidade pelas comunicações
 13.4 Sigilo das comunicações
 13.5 Comunicações rádio internas a bordo
 13.6R aparelhos de áudio amador – aparelhos CB – telemóveis
 13.7 Mensagens de rotina entre o navio e a Companhia
 13.8 Comunicações no navio
 13.9 Comunicações em situações de emergência
 13.10 Relatórios para a empresa

14 CERTIFICADOS E DOCUMENTOS DO NAVIO


14.1 Lista de Certificados e Documentos a guardar a bordo
 14.2 Verificação recorrente de Certificados e Documentos

15 DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA


15.1 Geral
 15.2 Manual de Gestão da Segurança
 15.3 Manual de operação de bordo
 15.4 Letras circulares
 15.5 Registo de documentos
 15.5.1 Gravação
 15.5.2 Manutenção e arquivo
 15.6 Manuais fornecidos pela Empresa

16 AUDITORIAS E REVISÃO DE POLÍTICAS

16.1 Auditorias internas da empresa
 16.2 Auditorias realizadas pela Administração ou em seu nome
 16.3 Revisão da política

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DEFINIÇÕES E SIGLAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 0

Acidente	Acidente que cause perda ou dano à vida de pessoas, ao ambiente, ao navio ou à sua carga
Administração	Significa o Governo do Estado cuja bandeira o navio tem o direito de arvorar.
Auditoria	É uma verificação metódica para verificar se as atividades previstas pelo SGSO e os seus resultados relacionados cumprem as disposições planeadas e se estas disposições são aplicadas de forma satisfatória e adequada para atingir os objetivos que o SGSO estabelece para si próprio.
Auditor	Uma pessoa externa qualificada para realizar verificações de conformidade com o Código ISM
Auditor Interno	Uma pessoa da Empresa qualificada para realizar verificações de conformidade com o Código ISM
Companhia	O Proprietário do navio ou qualquer outra Organização ou pessoa, como o Gerente ou o fretador de casco nu, que assumiu a responsabilidade pelas operações do navio do Proprietário do navio e que, ao assumir tal responsabilidade, concordou em assumir todas as obrigações e responsabilidades impostas pelo Código
Pessoa Designada em Terra (DPA)	A pessoa ou pessoas em terra que têm acesso direto ao mais alto nível de gestão, a responsabilidade e autoridade de monitorizar os aspetos de segurança e poluição da operação de cada navio e garantir que os recursos adequados e o apoio em terra são aplicados, conforme necessário.
Observação	É o não cumprimento de metas ou requisitos declarados pela Empresa, indo além das prescrições da certificação obrigatória prevista no Código ISM.
Situação perigosa	É uma situação que representa um sério risco para a segurança do pessoal, do navio, da carga ou do ambiente.
Código ISM	É o “Código Internacional de Gestão de Segurança para a operação segura de navios e para a prevenção da poluição”, tal como adotado pela OMI com a Resolução A. 741(18).
Não conformidade	É uma situação observada em que as provas objetivas indicam o não cumprimento de um requisito especial do Código ISM.
Não conformidade grave	É um desvio identificável que representa um risco grave para a segurança do pessoal ou do navio ou um risco grave para o ambiente que requer uma ação corretiva imediata ou a falta de implementação eficaz e sistemática de um requisito deste Código
SMS Responsável	O Representante da Alta Direção responsável pela revisão, melhoria e modificação da Política da Empresa, de modo a que os objetivos de segurança e proteção ambiental sejam atingidos.
Sistema de Gestão de Segurança (SMS)	É um sistema estruturado e documentado que permite ao pessoal da empresa prevenir eficazmente a política de segurança e proteção ambiental da empresa

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DEFINIÇÕES E SIGLAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 0

AMVER	Resgate de Emergência em Navios Mercantes Automáticos
ARES	Associação de Busca e Salvamento
CIRM	Centro Médico de Rádio Internacional
CMI	Comité Marítimo Internacional
COLREG	Regulamentação Internacional para a Prevenção de Abalroamentos no Mar
PONTO	Departamento de Comércio
DPA	Pessoa Designada em Terra
EGC	Grupo CERTs do Governo Europeu
ETA	Tempo estimado de chegada
ETD	Horário estimado de partida
GI	Greenpeace Internacional
GMDSS	Sistema Global de Segurança de Socorro Marítimo
IACS	Sociedades de Classificação das Associações Internacionais
IAIN	Associação Internacional de Institutos de Navegação
IALA	Associação Internacional de Autoridades de Faróis
TPI	Câmara de Comércio Internacional
ICS	Câmara Internacional de Navegação
ILLC	Convenção Internacional de Linhas de Carga
OIT	Organização Internacional do Trabalho
IMMARSAT	Organização Internacional de Satélites Marítimos
OMI	Organização Marítima Internacional
IMPA	Associação Internacional de Pilotos Marítimos
IOI	Instituto Oceânico Internacional
ISM	Gestão de Segurança Internacional
ISO	Organização Internacional de Normalização
ISU	União Internacional de Salvamento
IUMI	Seguros Marítimos da União Internacional
MARPOL	Convenção sobre a Poluição Marinha
MERSAR	Manual de Busca e Salvamento de Comerciantes
MSC	Comité de Segurança Marítima
NAVTEX	Telex de navegação
OCIMF	Fórum Marítimo Internacional das Companhias Petrolíferas
P & I	Proteção e Indemnizações
PSCS	Inquérito de Controlo do Estado do Porto
RINA	Registo Naval Italiano
ROUBAR	Permanecendo a bordo
SART	Transportador de Busca e Salvamento
SCA	Autoridade do Canal do Suez
SIGTTO	Sociedade Internacional de Operadores de Terminais e Navios de Gás
SMS	Sistema de Gestão de Segurança
SOLAS	Segurança da Vida no Mar
SOPEP	Plano de Emergência para a Poluição por Óleo a Bordo
STCW	Formação Padrão e Vigilância
WWF	Fundo Mundial Selvagem

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 3
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 1

ÍNDICE

1.1 Objectivo.....	2
1.2 Lista de Distribuição Controlada.....	2
1.3 Alterações.....	3

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 3
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 1

11.DOCUMENTAÇÃO

11.30 documento utilizado para descrever e implementar o SGSO designa-se por “Manual de Gestão de Segurança”.

.1. Finalidade

O Manual de Gestão de Segurança cumpre os seguintes propósitos:

1. fornecer um guia completo que apresenta o Sistema de Gestão de Segurança estruturado pela Empresa (SMS);
- 2.c clarificar a política da Empresa para um comportamento seguro e eficiente das embarcações geridas;
- 3.º esclarecer como a empresa responde a eventos não planeados;
- 4.º É a referência básica para todos os manuais de escritório e de bordo que regem as principais atividades diárias dos colaboradores da empresa.

O Manual contém as instruções e procedimentos utilizados pela Empresa para cumprir as normas internacionais de gestão e operação seguras de navios e prevenção da poluição, de acordo com as disposições da Resolução A 741(18) da IMO “Código Internacional de Gestão para a Operação Segura de Navios e Prevenção da Poluição”.

O Manual descreve a forma como a política da Empresa é implementada e representa um guia de consulta para todo o pessoal envolvido nas atividades da Empresa.

A política descrita neste manual deve ser seguida por todo o pessoal de terra e de bordo.

O Manual pertence à Empresa e a sua utilização é restrita à própria Empresa, não podendo ser distribuído sem a autorização do Administrador Único.

O Manual é de livre acesso a todo o pessoal da Empresa.

Deve ser adotado um procedimento para apagar as partes obsoletas

Qualquer problema não controlado do Manual de SMS deve ser devidamente identificado.

.2. Lista de distribuição controlada

Escritórios	Navios
1 Administrador Único	1 Mestre
2 DPA	2 Engenheiro-chefe
3 Responsável de Escritório Técnico	3
4 Gestor do Gabinete de Segurança	4
5 Sociedade Classificadora	5

O Manual deve ser colocado num local de fácil acesso para o pessoal das diversas secções, tanto em terra como a bordo. Em particular, deve ser mantido na ponte de comando e no gabinete do Engenheiro-Chefe para consulta.

.3. Emendas

O Manual é revisto e atualizado regularmente sob a responsabilidade da APD, conforme estabelecido no parágrafo 16.3.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 3
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 1

Qualquer alteração ao Manual de Gestão de Segurança deverá ser sempre aprovada pelo Administrador Único.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA NAVIOS E SERVIÇOS GERIDOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 2

ÍNDICE

2.1 Tipo de navios.....	2
2.2 Serviços.....	2
2.3 Novo tipo de navios.....	3
2.4 Gestão de novos navios.....	3
2.5 Encerramento da Gestão do Navio	4

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA NAVIOS E SERVIÇOS GERIDOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 2

2.1. Tipo de navios ¹

11. DOCUMENTAÇÃO

11.º A Empresa deverá estabelecer e manter procedimentos para controlar todos os documentos e dados do SGSO.
Cada navio necessita de toda a documentação necessária a bordo

1.2.2 OBJETIVOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA

- 1.º Fornecer procedimentos de segurança nas operações do navio
- 2.º Proporcionar um ambiente de trabalho seguro
- 3.º Estabelecer contramedidas contra todos os riscos identificados
4. Melhorias contínuas para uma gestão mais segura do pessoal de terra e de bordo
5. Preparar o pessoal para qualquer emergência relativa à segurança e proteção ambiental

O Manual aplica-se aos seguintes tipos de navios:

Outro navio de carga

A Companhia fornecerá à autoridade competente uma lista completa de todas as embarcações administradas que arvoram a bandeira italiana.

2.2. Serviços

Os serviços prestados pela “Empresa” que estão sujeitos às regras do “Sistema de Gestão de Segurança” são os seguintes:

- Departamento Técnico
- Departamento de HSE
- Departamento de Segurança
- Departamento de Tripulação
- Departamento de Operações
- Departamento de Compras

O Capitão deverá recusar-se a embarcar carga cujo transporte não seja permitido pelos certificados na posse da embarcação.

O Administrador Único deve avaliar todas as implicações que as decisões comerciais podem ter na segurança e na prevenção da poluição. ²

.1. Novos tipos de navios

¹Quando o SMS tiver sido adaptado a condições especiais (por exemplo, tipo de viagem), estas devem ser indicadas entre parênteses após o tipo de navio.

²Consulte o parágrafo 12.2.1 “Implicações das decisões comerciais em matéria de segurança”.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA NAVIOS E SERVIÇOS GERIDOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 2

Se for adicionado um novo tipo (ver parágrafo 2.1) a um DOC existente, a Empresa deverá seguir um determinado procedimento para gerir o novo tipo de navio; pelo que o Manual SMS e a documentação necessária serão alterados em conformidade.

As atualizações permitirão à empresa gerir um novo tipo, esclarecendo nos seus procedimentos de SMS que foi dada a devida consideração à necessidade de rever o esquema de documentos por motivos de gestão.

As áreas afetadas por estas atualizações podem ser, mas não estão limitadas ao Código ISM:

- procedimentos operacionais a bordo
- preparação para emergências
- programas de inspeção e manutenção
- recursos e pessoal
- documentação

A Empresa deverá remeter a revisão do seu Sistema de Gestão de Segurança para aprovação da Autoridade competente, cuja carta será retida e disponibilizada sob a responsabilidade da DPA.

- A Empresa submeterá os planos de auditorias internas à autoridade competente no prazo de 3 meses a contar da emissão da certificação provisória.
- Para além da necessária implementação do sistema para o novo tipo de navios geridos durante pelo menos 3 meses, e dentro da data de expiração do DOC Provisório, a Empresa deverá informar a Autoridade competente de que foi agendada uma data para as suas auditorias.

Quando as condições acima referidas forem cumpridas e a Empresa tiver notificado a autoridade competente, poderá ser emitido um DOC Provisório por esta última.

Após o SMS para o tipo em questão ter sido aplicado durante pelo menos três meses e após uma auditoria interna satisfatória pela Empresa, a Empresa solicitará formalmente a auditoria à autoridade competente para a emissão do Certificado de Conformidade (DOC) final.

2.4. Gestão de Novos Navios

Os novos navios podem ser incluídos no Sistema de Gestão de Segurança (SMS) se:

- O Documento de Conformidade da Empresa (DOC) ou DOC Provisório refere-se a este tipo de navio;
- O SMS da empresa inclui elementos-chave do Código ISM, que foram verificados durante a auditoria para a emissão do DOC ou demonstrados na emissão do Documento Provisório (está disponível uma carta de aprovação do SMS);
- o Manual SMS é entregue ao Comandante e ao Chefe de Máquinas a bordo, de acordo com a lista de distribuição; o Comandante e os Oficiais Superiores foram instruídos pela Companhia e conhecem os procedimentos necessários à sua implementação;
- Outros manuais, documentação técnica, desenhos, plantas, formulários, listas de verificação, registos, etc., conforme indicado no SMS, estão disponíveis a bordo;

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA NAVIOS E SERVIÇOS GERIDOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 2

- (v) Foram identificadas instruções essenciais a atribuir à tripulação antes da partida: especialmente aquelas em caso de abandono do navio, incêndio a bordo e outras informações, instruções e disposições que podem ser encontradas no Manual de Formação SOLAS;
- (vi) As informações e instruções por SMS foram fornecidas num ou mais idiomas que a tripulação possa compreender;
- (vii) As auditorias internas realizadas pela Empresa foram agendadas para um período de 3 meses.

Quando estas condições se verificarem, a Empresa solicitará à Organização reconhecida pela Administração a emissão de um "Certificado de Gestão de Segurança Interino".

Após a aplicação do SMS durante um período suficiente e após o desempenho satisfatório de uma auditoria interna, a Empresa deverá solicitar a auditoria inicial para a emissão do 'Certificado Final de Gestão de Segurança'.

2.5. Cessação da Gestão do Navio

Quando um navio já não for operado por uma Empresa, o Comandante deverá garantir que toda a documentação referente à aplicação do SMS a bordo do navio é devolvida à DPA.

Os documentos acima referidos deverão ser conservados nos arquivos da Empresa durante pelo menos 2 anos após a data de cessação.

A Autoridade competente deverá ser imediatamente informada.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 3

ÍNDICE

3.1 Geral.....	2
3.2 Língua de trabalho nos escritórios.....	2
3.3 Estrutura Organizacional.....	2
3.4 Escritórios em terra: organização, tarefas e responsabilidades.....	3
3.4.1 Técnico.....	3
3.4.2 Segurança – HSE.....	3
3.4.3 Segurança.....	4
3.4.4 Gestão da Tripulação.....	4
3.4.5 Operacional/Comercial.....	4
3.4.6 Operacional/Comercial.....	4
3.5 Pessoa Designada em Terra.....	4
APÊNDICE 1	
Organigrama da empresa.....	6

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 3

3. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE DA EMPRESA

3.2 A Empresa deve estabelecer e documentar a responsabilidade, autoridade e parcerias entre o pessoal que gere, implementa e verifica o trabalho relacionado ou de alguma forma influencia a segurança e a prevenção da poluição.

3.3 A Empresa **deve garantir** que os recursos e a assistência necessários em terra estejam disponíveis para permitir que a(s) Pessoa(s) Designada(s) em Terra cumpram as suas funções.

3.1 General

A Sociedade é uma empresa de gestão naval, proprietária, por conta própria e de terceiros, para a execução de atividades substancialmente relacionadas com a gestão de navios para a execução de atividades específicas, tais como levantamentos e monitorizações geológicas, geofísicas, geotécnicas, oceanográficas e ambientais.

3.1 Língua de trabalho nos escritórios

A língua oficial de trabalho nos escritórios é o inglês.

A documentação SMS emitida pela Empresa (manual SMS, instruções, procedimentos, circulares, memorandos, relatórios, registos, comunicações, etc.) para os escritórios será em italiano e/ou em inglês.

3.3 Estrutura Organizacional

A organização da empresa está dividida nos seguintes departamentos:

- Técnico
- Segurança
- Segurança
- Tripulação
- Operacional
- Compras

Cada um dos departamentos acima referidos tem um Chefe supervisionado pelo Administrador Único.

O Administrador Único poderá atribuir delegações de responsabilidades caso os respectivos Chefes de Departamento não estejam disponíveis.

O Administrador Único é o responsável pelo Sistema de Gestão de Segurança.

Deverá nomear a(s) Pessoa(s) Designada(s) em Terra (DPA) através de comunicação escrita.


Deverá também fornecer, se necessário, recursos e assistência em terra para permitir que a(s) Pessoa(s) Designada(s) em Terra (ver parágrafo 3.5) cumpram as suas funções.

O Organigrama da Empresa é apresentado no Anexo 1 deste capítulo.

A Empresa deverá manter uma “Descrição de Cargo” na qual as responsabilidades, autoridades, inter-relações, qualificações e níveis de experiência exigidos para funções-chave entre todas as pessoas que gerem, executam e verificam atividades relacionadas com o Sistema de Gestão de Segurança estejam claramente definidas.

3.4 Escritórios em terra: organização, tarefas e responsabilidades

As principais funções dos escritórios em terra são:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 3

3.4.1 Técnico

- (i) Classificação dos navios e planeamento dos trabalhos de manutenção
- (ii) Inspeções técnicas a navios
- (iii) Controlo dos relatórios e documentos técnicos enviados pelos navios, avaliação das máquinas e classificação de desempenho

3.4.2 Segurança - HSE

- (i) Gestão de Certificações e Documentos de Embarcações;
- (ii) Assistência durante as inspeções SOLAS e outras inspeções obrigatórias;
- (iii) Contactos com as Sociedades Classificadoras;
- (iv) Aplicação do SMS a bordo e em terra;
- (v) Verificações internas por SMS;
- (vi) Inspeções de segurança;
- (vii) Planeamento da formação de pessoal conforme previsto pela Empresa;
- (viii) Planeamento e implementação dos planos de emergência em terra e a bordo;
- (ix) Inspeções de fretadores ou outras empresas designadas
- (x) Planeamento e aplicação dos planos de familiarização e avaliação do pessoal de terra em conjunto com o Administrador Único;
- (xi) Formação da tripulação de acordo com as normas Nacionais e Internacionais;
- (xii) Desenvolvimento de programas de formação adicionais.

O Chefe do Gabinete Técnico, o Inspetor Técnico, o Chefe do Gabinete de Segurança e o Inspetor de Segurança são responsáveis pela supervisão técnica do navio.

Os Inspectores Técnicos e de Segurança devem ser contactados pelos Capitães dos navios para assistência e apoio em problemas de rotina relacionados com a segurança dos navios, da tripulação e da carga, ou com a prevenção da poluição. A Empresa fornecerá os nomes e números de telefone das pessoas a contactar nestas circunstâncias. Em qualquer caso de emergência, devem ser seguidas as instruções do Capítulo 8.

Cada inspetor técnico e de segurança é responsável por vários navios: os capitães dos navios devem ser informados sobre o(s) inspetor(es) designado(s) para os assistir.

Para qualquer problema técnico complexo ou emergência relacionada com assuntos específicos, a Empresa poderá ser auxiliada por especialistas técnicos adequados.

O Chefe do Gabinete Técnico e o Chefe do Gabinete de Segurança referem-se ao Administrador Único.

3.4.3 Segurança

A Empresa CSO segue o Plano de Segurança aprovado pela Administração da Bandeira.

3.4.4 Gestão de Tripulação

As principais funções do escritório são:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 3

(i) Recrutar para os navios pessoal com requisitos médicos, certificados profissionais, competências e conhecimentos pessoais, em conformidade com as normas nacionais e internacionais

(ii) Recrutar Oficiais, Suboficiais e Tripulação de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Empresa

O Chefe do Gabinete de Gestão de Tripulação refere-se ao Administrador Único.

3.4.5 Operativo/Comercial

(i) Charter (contratos a termo e contratos pontuais)

(ii) Nomeação de Agências e Gestão de Assuntos de Agências

(iii) Instrução de viagem transmitida ao Mestre

(iv) Fornecimento de bunker

(v) Controlo de pagamentos portuários etc.

(vi) Gestão de reclamações

(vii) Controlo dos dados técnicos relativos ao transporte de mercadorias perigosas e cargas especiais.

3.4.6 Compras

(i) Fornecimento de peças de substituição, provisões e verificação de documentos de fornecedores

(ii) Seleção de fornecedores e sua gestão e avaliação

(iii) Fornecimento de óleos lubrificantes.

3.5 Pessoa Designada em Terra

4. PESSOA(S) DESIGNADA(S) EM TERRA

Cada empresa deve nomear uma pessoa em terra, que deve:

1. **garantir** operações seguras dos navios

2. **estabelecer** um elo de comunicação entre a Empresa e o pessoal do navio

3. ter direito **acesso** para os mais altos cargos de gestão

4. ter a responsabilidade e a autoridade para controlar os aspetos de segurança e prevenção da poluição relacionados com as operações do navio

5. ter a responsabilidade e a autoridade para garantir a adequação **recursos e apoio em terra** conforme necessário.

O DPA (Person Designated Ashore) é um elo de ligação entre a empresa em terra e o navio e tem acesso direto ao mais alto nível de gestão.

Esta Pessoa tem as seguintes funções:

- monitorizar os aspetos de segurança e prevenção da poluição relacionados com a operação do navio

- garantir que os recursos e o apoio em terra estão disponíveis para a aplicação e implementação eficaz dos princípios estabelecidos neste Manual

- garantir que as ações corretivas são executadas.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 3

O Administrador Único nomeia o DPA através de comunicação escrita.

Um ou mais Vice-DPA podem ser nomeados dependendo das necessidades e/ou do número de navios geridos.

A carta de nomeação é parte integrante deste Manual.

O Gabinete Técnico e de Segurança deverá fornecer a cada navio gerido e aos escritórios da Empresa uma lista de números de telefone continuamente atualizada, números residenciais e de telemóvel do DPA, do DPA adjunto, bem como de outras pessoas no escritório que possam ser contactadas pelo pessoal do navio.

Os Capitães deverão contactar a DPA para qualquer problema relacionado com a segurança do navio e da tripulação e com a prevenção da poluição, que não possa ser resolvido através dos procedimentos normais, nomeadamente quando o apoio (técnico e humano) é requerido pela Empresa.

A DPA deve contactar o Administrador Único para qualquer deficiência, falha ou não conformidade importante detectada durante as inspecções e verificações internas, ou comunicada pelo pessoal de bordo, que possa afectar a possibilidade de gerir o navio de forma segura e prevenir a poluição.

A APD deve elaborar um relatório anual (ver cap. 16), indicando a sua avaliação sobre a implementação do Sistema de Gestão de Segurança, os possíveis problemas e as possíveis melhorias que podem ser aplicadas.

A DPA deve garantir que as decisões tomadas pelo Administrador Único, de forma a manter um elevado nível de segurança e protecção ambiental, tenham sido efectivamente implementadas.

Quando a APD considerar que são necessários recursos adicionais para o desempenho das suas funções, deverá emitir um pedido por escrito ao Administrador Único, que avaliará a situação e tomará as decisões adequadas o mais rapidamente possível, de forma a manter um elevado nível de eficiência do SGSO. A APD deverá manter um arquivo dessa correspondência.

Caso não seja possível contactar a DPA, bem como o seu VICE ou os seus substitutos, qualquer outra pessoa do Gabinete Técnico, do Gabinete de Segurança ou de outros Departamentos poderá ser contactada, se necessário.

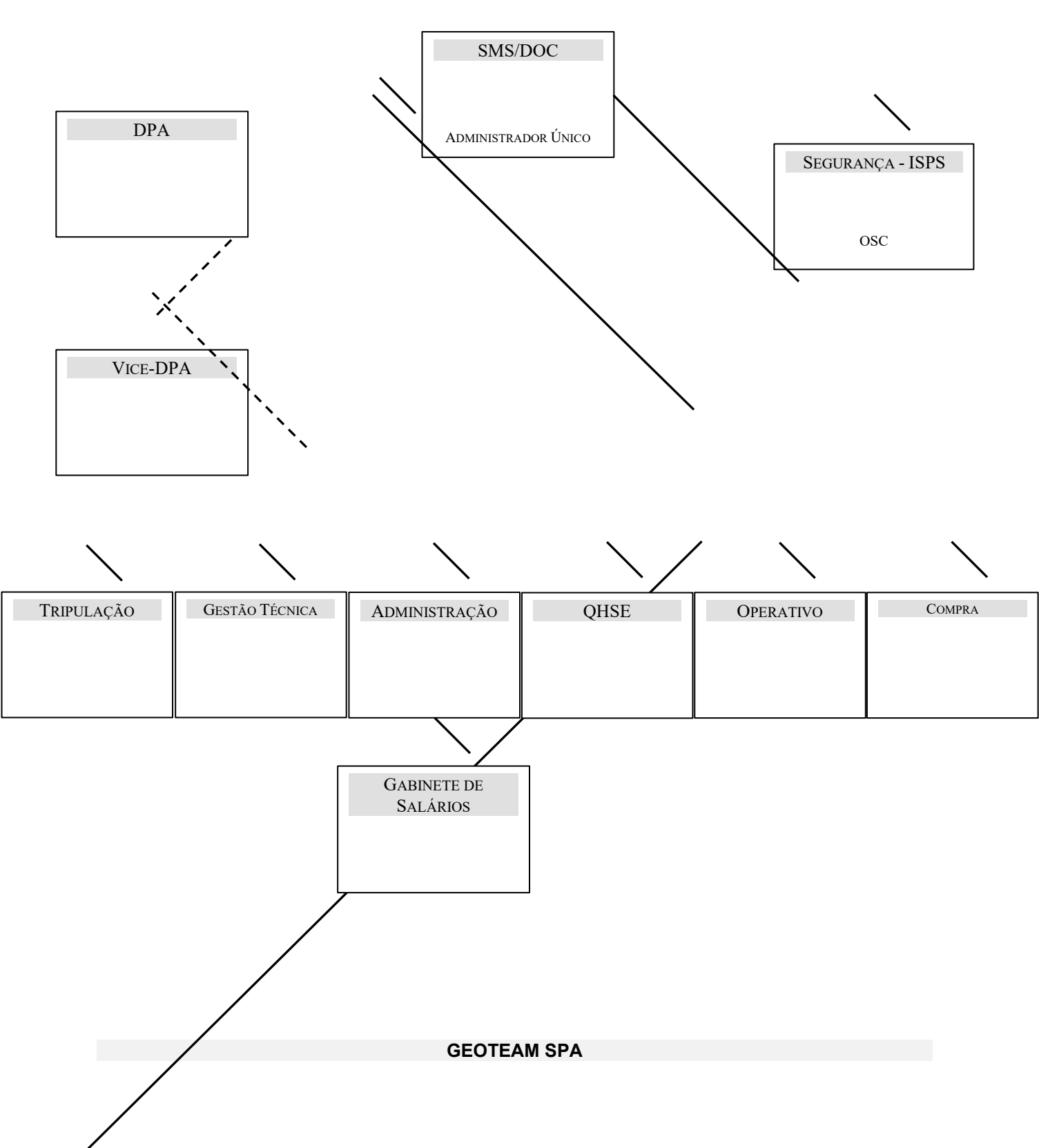
Qualquer pessoa contactada pelo Mestre deverá sempre reportar à DPA o mais rapidamente possível.

O contacto pode ser feito por telefone, mas, para assuntos importantes e urgentes, deve ser sempre enviada uma comunicação escrita indicando a natureza e outras informações relativas ao problema.

Em caso de ameaça grave e iminente para a vida humana, para o navio ou para o ambiente, o Comandante deverá cumprir as instruções, procedimentos e disposições indicadas no Capítulo 8, parágrafo 8.4.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 3

APÊNDICE 1 Organigrama da Empresa




	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 1 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

ÍNDICE


4.1	Recursos e pessoal.....	2
4.2	Hierarquia a bordo.....	2
4.3	Línguas a bordo.....	3
4.4	Responsabilidade do Mestre e Autoridade.....	3
4.5	Organização a bordo.....	4
4.5.1	Departamento de Convés.....	5
4.5.1.1	Mestre.....	5
4.5.1.2	Diretor.....	5
4.5.1.3	Oficial de convés.....	5
4.5.1.4	Contramestre (onde embarcado).....	6
4.5.1.5	Marinheiros qualificados de convés/classificações de convés que fazem parte do quarto de navegação.....	6
4.5.1.6	Cadete de convés (quando embarcado).....	6
4.5.2	Departamento de Rádio-Telecomunicações.....	6
4.5.2.1	Operador de rádio (onde embarcado).....	6
4.5.3	Departamento de Máquinas.....	7
4.5.3.1	Engenheiro-chefe.....	7
4.5.3.2	Segundo Engenheiro.....	7
4.5.3.3	Oficial de Máquinas.....	7
4.5.3.4	Marinheiros qualificados Motor / Classificações de motor que fazem parte do quarto de serviço de engenharia.....	8
4.5.3.5	Cadete de Motor (quando embarcado).....	8
4.6	Serviço de vigilância: composição da equipa de vigilância.....	8
4.6.1	Serviço de vigia: equipa de vigia na composição do	

GEOTEAM SPA

.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 2 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

porto.....	8
4.7Comité de segurança/poluição de navios.....	9
4.8Reunião do Gabinete de Operações.....	10

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 3 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

.1 Recursos e pessoal

A tripulação será composta em conformidade com as exigências nacionais e internacionais, de acordo com a arqueação bruta do navio, serviço, tipo e nível de automatização das casas das máquinas (nota para casa das máquinas não tripulada emitida pela Sociedade Classificadora).

Quando necessário, considerando o tipo de carga, o serviço e as necessidades de manutenção, a Empresa solicitará a contratação de tripulantes extra.

Os oficiais, suboficiais e tripulantes devem possuir todos os certificados e declarações de cursos profissionais para cumprir as leis nacionais e internacionais.

Como já foi referido na introdução, estes são requisitos que incluem, mas não estão limitados, àqueles também exigidos a nível da UE para os chamados "marítimos", tendo em mente que o reboque de navios requer tanto competências marítimas específicas como competências profissionais específicas típicas do setor.

4.2 Hierarquia a bordo

A hierarquia a bordo é a seguinte:


1	Mestre
2	Engenheiro-chefe
3	Chefe de Oficiais/Segundo Engenheiro (ou oficial de convés/oficial de máquinas)
4	Outros membros da tripulação

4.3 Idiomas a bordo

O idioma falado a bordo é o inglês.

Conforme exigido pelo STCW, o marinheiro habilitado que faça parte de um quarto de navegação deverá ser capaz de compreender e executar ordens de manobra do leme em inglês ou outras instruções simples e claras que lhe sejam dadas pelo oficial de quarto.

Os oficiais de serviço na Praça de Máquinas devem ser capazes de ler e descodificar desenhos e monografias em inglês.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 4 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

4.4 Responsabilidade e Autoridade do Mestre

<p>5. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE DO MESTRE</p> <p>5.1 A Empresa deverá definir e documentar a responsabilidade do Comandante em termos de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. implementar a política de segurança e proteção ambiental da empresa 2. motivadora tripulação a cumprir tal política 3. dando ordens e instruções adequadas de forma simples e clara 4. verificando a observação de instruções específicas 5. revisando SMS e reportar as faltas à gestão em terra. <p>4.4 A Empresa deve ter a certeza de que o SMS aplicado a bordo inclui uma declaração clara que saliente a autoridade do Comandante.</p> <p>5.3 A Empresa tem de afirmar no SGSO que o Comandante tem a autoridade e a responsabilidade de tomar quaisquer decisões, no que diz respeito à segurança e à proteção ambiental, que não considerem as disposições da Empresa e, se necessário, solicitar assistência à Empresa.</p>
--

A responsabilidade e a autoridade a bordo do Comandante do Navio estão estabelecidas no Código de Navegação, art. 292-313, e resumidas no parágrafo 4.5.1.1. A responsabilidade e a autoridade do Comandante em relação ao Sistema de Gestão da Segurança (SGS) resume-se da seguinte forma:

1. Aplicação da política da Empresa em matéria de segurança e proteção ambiental. Assim, ele deve certificar-se de que:

- o pessoal a bordo possui um bom conhecimento do SMS. Neste sentido, ele/ela deve garantir que tanto o manual do SMS como quaisquer outros manuais fornecidos pela empresa em suporte do sistema são lidos e compreendidos pela tripulação responsável.
- são adotados procedimentos operacionais seguros e comportamentos de trabalho.
- A formação do pessoal é realizada regularmente.
- Realizam-se os exercícios de prevenção da poluição e de segurança. Ele/Ela deve também verificar a eficácia e a boa coordenação dos grupos participantes no exercício.
- as operações são registadas regularmente, conforme solicitado neste Manual.
- Revisão periódica do sistema SMS (uma vez durante o embarque ou mais, se necessário), reportando quaisquer observações à Empresa. Como consequência destas revisões, o Comandante, se necessário, divulgará alguns procedimentos operacionais temporários que deverão ser enviados à DPA para eventuais comentários. Estes procedimentos, caso a DPA os considere adequados, tornar-se-ão definitivos e serão incluídos no Sistema de Gestão da Empresa.


Para verificar o acima exposto, pode acompanhar a execução das operações de bordo, discutir com os membros da tripulação, verificar a documentação, solicitar relatórios periódicos ao pessoal a quem foi delegada a responsabilidade.

2.º Motive a tripulação a respeitar a política.

3.º Examinar os procedimentos e instruções de segurança e proteção ambiental e reportar qualquer comentário ou sugestão à Empresa, para melhorar a política da Empresa.

4.º Emitir ordens e instruções adequadas à tripulação de forma simples e clara para atingir tais objetivos (ordens permanentes, ordens noturnas, ordens de serviço, etc.).

.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 5 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO Referência: Resolução IMO A. 741 (18)			CAPÍTULO 4

5.º Verifique se são observados os requisitos específicos de segurança e prevenção da poluição do SGSO a bordo.

Além disso, o Comandante deverá assegurar, o mais rapidamente possível (após o embarque), que o pessoal recém-embarcado, antes da partida do navio, recebe as instruções de segurança estabelecidas no STCW conforme alterado e, o mais rapidamente possível após o embarque, informações sobre os seus deveres e responsabilidades individuais na aplicação do SMS a bordo no que respeita às suas disposições operacionais, e está motivado para seguir a política estabelecida pela empresa (ver Capítulo 5 deste Manual).

Embora a Empresa forneça procedimentos e instruções operacionais e de emergência, entende-se que a bordo do navio o Comandante tem autoridade total e completa para tomar ações de acordo ou não com as disposições fornecidas pela Empresa, as quais só ele pode considerar necessárias para a segurança do pessoal e do navio e para a proteção do ambiente.

O Comandante tem a responsabilidade de comunicar à DPA qualquer problema que não possa ser resolvido pelos procedimentos normais e que, na sua opinião, possa afetar negativamente a segurança ou que possa causar poluição.

As comunicações à Pessoa Designada em Terra deverão ser comunicadas por escrito, utilizando o formulário adequado. Uma cópia da comunicação deverá ser guardada nos arquivos da Secção de Convés.

4.5 Organização a Bordo

3 AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

3.2 A Empresa deverá **estabelecer** documentar as responsabilidades, a autoridade e as inter-relações entre o pessoal que implementa e verifica o trabalho relacionado ou que de alguma forma influencia a segurança e a prevenção da poluição.

A organização de bordo, descrita nos parágrafos seguintes, tem como objectivo fornecer um resumo das funções e responsabilidades mais importantes dos oficiais a bordo.

O Mestre e o Chefe de Máquinas poderão delegar tarefas específicas nas respetivas secções, de acordo com o seu juízo pessoal, sempre que o considerem necessário, para a segurança das pessoas, do navio e para a proteção do ambiente, através da emissão de tarefas delegadas.

As delegações de tarefas aos oficiais, para a execução das tarefas atribuídas às atividades de SMS e procedimentos operacionais relativos, podem ser dadas pelo Comandante e pelo Chefe de Máquinas e devem ser referendadas pelos Oficiais para aceitação.

A delegação de tarefas deve ser arquivada em pastas especiais e mantida nas secções do convés e da casa das máquinas.


Os parágrafos seguintes descrevem os deveres e responsabilidades mais significativos de acordo com as diferentes patentes dos Oficiais.

4.5.1 Departamento de Convés

As tarefas e responsabilidades do pessoal de convés são as seguintes:

4.5.1.1 Mestre

- (i) Responsável pela segurança do navio, da tripulação e da carga, bem como pela prevenção da poluição. É a autoridade máxima do navio. Pode tomar qualquer decisão que vise a segurança da vida humana no mar e a proteção do ambiente marinho.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 6 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

Ele emitirá "**Ordens Permanentes**" relevantes para o comportamento dos oficiais de convés durante o serviço de quarto, que devem ser colocados em local claramente visível no convés da ponte para serem consultados.

Ao fazer o check-in, os oficiais de convés são informados sobre estas ordens e devem confirmar que as leram e compreenderam assinando um formulário apropriado.

O Mestre dará também instruções aos Oficiais de serviço através do "**Livro de Ordens da Noite do Mestre**." a manter na área de comando da ponte, onde as ordens deverão ser lidas e assinadas por cada Oficial de convés quando em serviço.


- (ii) Representante do armador perante as Autoridades, Fretadores, Agentes, Agentes de Navegação e Destinatários, etc.
- (iii) Planeamento e controlo das operações de movimentação de carga e lastro durante o serviço de quarto
- (iv) Arranjo do navio e assistência durante as auditorias legais e de classe.
- (v) Serviço de quarto (se o terceiro oficial não estiver a bordo).
- (vi) Aprovação do plano de viagem

4.5.1.2 Diretor Geral

- (i) Serviço de vigilância
- (ii) Gestão e controlo de pessoal
- (iii) Manutenção do convés e dos alojamentos
- (iv) Formação da tripulação
- (v) Monitorizar as operações de carga e lastro durante o serviço de vigia
- (vi) Inspeções de espaços vazios
- (vii) Vistoria de todos os tanques sob a autoridade do Convés
- (viii) Responsável pelo comando do navio na ausência do Comandante ou quando o Comandante não possa assumir o comando
- (ix) Manutenção dos dispositivos de segurança e de combate a incêndios no convés
- (x) Preparação para libertação do rebocador e assistência à amarração.
- (xi) Monitorização das condições do casco e verificação da altura metacêntrica e do trim do navio, tensões, esforços de corte, momentos de flexão, quando considerados obrigatórios.
- (xii) Verificação da correta implementação da política da Empresa em matéria de saúde a bordo, prevenção de acidentes de trabalho, drogas e álcool.
- (xiii) Cumprimento das delegações de tarefas do Mestre (se aplicável).

4.5.1.3 Oficial de convés

- (i) Serviço de quartos
- (ii) Controlo e atualização da hidrografia (cartas, etc.)
- (iii) Controlo da farmácia e requisições relevantes
- (iv) Preparação da documentação de chegada/partida do navio e das práticas portuárias

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 7 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

4.5.1.4 Contramestre (onde embarcado)

- (i) Organizar os trabalhos dos marinheiros de convés conforme solicitado pelo Imediato.
- (ii) Controle a distribuição de todas as provisões do convés e da tinta.
- (iii) Assistência durante a preparação para a libertação do rebocador.
- (iv) Assistência durante a preparação de pedidos de provisões de convés.
- (v) Assistência durante a amarração e fundeio do navio.
- (vi) Primeira supervisão sobre toda a disciplina dos marinheiros comuns do convés.
- (vii) Ele participa em reuniões de segurança.
- (viii) Gestão e assistência durante as operações de amarração/desamarração de carga, manuseamento de âncoras e reboque de plataformas, carga/descarga de carga no navio e/ou plataformas, carga/descarga de cargas líquidas, ligação/desconexão de mangueiras de carga.
- (ix) Executa as tarefas que o Oficial Chefe lhe atribuiu.

4.5.1.5 Marinheiros qualificados de convés/classificações de convés que fazem parte do quarto de navegação

- (i) Serviço de vigia no convés da ponte e na passarela dos portos, quando solicitado.
- (ii) Desempenho das funções de timoneiro e vigia.
- (iii) manutenção da limpeza do convés da ponte e da escada, cumprimento das ordens/instruções dadas pelo oficial de quarto relacionadas com a utilização de instrumentos de navegação e equipamento de passarela, manutenção dos arranjos de lançamento e botes salva-vidas de emergência, equipamento de resgate, escada do piloto, sala de instrumentos de governo, etc.
- (iv) Executa as tarefas de recolha e entrega do cabo de reboque do rebocador.
- (v) Controlo das linhas de amarração quando o navio estiver atracado.
- (vi) Deve manter as acomodações da tripulação limpas e arrumadas.
- (vii) Ele executa as tarefas e deveres atribuídos pelo Diretor.


4.5.1.6 Cadete de convés (quando embarcado)

- (i) Cooperar com o Imediato na manutenção dos equipamentos de segurança (combate a incêndios no convés e na praça de máquinas, LSA e antipoluição)
- (ii) Cooperar com o Oficial responsável pelo controlo e atualização da hidrografia (cartas, etc.)
- (iii) Cooperar com o Chefe de Gabinete na verificação da farmácia e nas requisições importantes
- (iv) Preparação da documentação de chegada/partida do navio e das práticas portuárias
- (v) Executar as ordens de manobra da ponte ou do convés na partida, chegada ou por ocasião das operações do convés, sob as ordens do Mestre.

4.5.2. Departamento de radiotelecomunicações

4.5.2.1 OPERADOR DE RÁDIO (ONDE EMBARCADO)

- Gestão de estação GMDSS.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 8 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

- Manutenção ordinária da estação GMDSS.
- Registos de comunicação.
- Verificação das condições meteorológicas antes da partida do navio.
- Verificação das condições meteorológicas de 12 em 12 horas, no mínimo, quando o navio se encontra em navegação.

Nos navios em que o operador de rádio não esteja embarcado, os oficiais de convés designados para serviço de quarto serão certificados como operadores do GMDSS no número estabelecido pela Administração e indicado no Certificado de Tripulação Mínima de Segurança.

Têm que assegurar:

- (i) A recepção das previsões meteorológicas antes da partida do navio.
- (ii) A recepção de boletins meteorológicos de 12 em 12 horas, no mínimo, quando o navio estiver em navegação.
- (iii) Recepção da informação de segurança mais atualizada (Navtex.MSI).
- (iv) Operações sobre o tráfego rádio.
- (v) Pouca manutenção dos equipamentos da estação de rádio.
- (vi) Registos de comunicação.
- (vii) Testes periódicos do equipamento.
- (viii) controle de baterias GMDSS (se o eletricitista não estiver embarcado).

Para atingir tais objetivos, o Comandante deve estabelecer as tarefas específicas dos Operadores através da emissão de uma ordem de serviço.

Além disso, um dos operadores será designado pelo Comandante como responsável pela gestão da comunicação durante as emergências.

Para a manutenção dos equipamentos GMDSS é disponibilizado um serviço de assistência eletrónica em terra. O SOLAS permite ainda a manutenção eletrónica a bordo através de duplicados dos equipamentos.

4.5.3 Departamento de casa das máquinas

As tarefas e responsabilidades dos Engenheiros são indicadas nos parágrafos seguintes.

4.5.3.1 Engenheiro-chefe

- (i) Responsável pela eficiência, manutenção e operação segura do motor e das máquinas do navio (incluindo sistemas de extinção de incêndios e dispositivos de combate a incêndios da casa das máquinas).
- (ii) Serviço de vigilância.
- (iii) Responsável pelos trabalhos de manutenção/reparações no navio.
- (iv) Responsável por instruir o pessoal da máquina sobre as suas tarefas e o Sistema de Gestão de Segurança
- (v) Responsável pelo abastecimento

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 9 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

Ele/ela deverá informar imediatamente o Comandante sobre qualquer incidente relacionado com a secção de máquinas que possa afetar a segurança e qualquer serviço essencial do navio.

4.5.3.2 Segundo Engenheiro

- (i) Serviço de vigilância.
- (ii) Gestão do pessoal da casa das máquinas.
- (iii) Organização dos trabalhos de manutenção/reparação em conformidade com as instruções do Engenheiro-Chefe.
- (iv) Preparação de ordens para a Casa das Máquinas a submeter ao Engenheiro-Chefe para aprovação.
- (v) Abastecimento de combustível.
- (vi) Sondagem de bunker.
- (vii) Chefe da Secção de Máquinas, caso o Chefe de Máquinas não se encontre a bordo ou quando este não possa assumir o comando.

4.5.3.3 Oficial de Máquinas

- (i) Serviço de quarto (se a embarcação não for UMS)
- (ii) Supervisão das máquinas de acordo com as instruções do Engenheiro-Chefe. A lista das máquinas será indicada por escrito pelo Engenheiro-Chefe após consulta com o 2.^o Engenheiro e mantido no "Arquivo do Departamento de Máquinas"
- (iii) Controlo do fornecimento de combustível/óleo lubrificante
- (iv) Responsável pelo inventário do Departamento de Motores
- (v) Responsável pela análise e controlo da água doce circulante

4.5.3.4 Marinheiros qualificados Motor / Classificações de motores que fazem parte do quarto de serviço de engenharia


- (i) Serviço de quartos e trabalhos diários de acordo com a organização de bordo e agenda diária
- (ii) Manutenção do motor de acordo com a orientação dos engenheiros designados, aos quais devem recorrer
- (iii) Limpeza. Eliminação do lixo de acordo com o plano em vigor a bordo
- (iv) Envio e armazenamento de peças de substituição e consumíveis
- (v) Executar as operações de abastecimento estritamente de acordo com as instruções do oficial responsável e sempre de acordo com os procedimentos para evitar a poluição

4.5.3.5 Cadete de Máquinas (quando embarcado)

- (i) Supervisão da maquinaria de acordo com as instruções do Engenheiro-Chefe e do Segundo Engenheiro
- (ii) Responsável pelo inventário do Departamento de Máquinas

GEOTEAM SPA

.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 10 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

(iii) Manutenção de registos do arquivo do departamento de máquinas

(iv) Sondagem de tanques de óleo, espaços vazios, ensecadeiras, tanques de água doce, etc., de acordo com as instruções do Engenheiro-Chefe e do Segundo Engenheiro.

4.6 Serviço de Vigilância: Composição da Equipa de Vigilância

A composição da equipa de vigilância deve ser adequada e apropriada às circunstâncias e condições prevalentes.

Em condições normais de trabalho, a equipa de vigilância será listada da seguinte forma:

Departamento de convés: 1 oficial de convés certificado - 1 marinheiro qualificado
Convés/classificações de convés

Departamento de Máquinas: 1 Oficial de Máquinas certificado - 1 Marinheiro Habilitado
para Motor/Classificações de Motor

Nos navios automatizados, os alarmes do motor devem ser selecionados na cabine de serviço do engenheiro.

A composição das equipas de serviço em situações perigosas (por exemplo: visibilidade limitada, zona de gelo, elevada densidade de tráfego) e durante as manobras é da responsabilidade do Mestre, que informará o Engenheiro-Chefe sobre tais circunstâncias perigosas e, se necessário, o Engenheiro-Chefe deverá enviar um número adequado de tripulantes para a praça de máquinas.

A organização do serviço de vigia em condições normais de funcionamento e em circunstâncias perigosas pode ser encontrada num gráfico escrito e colocado na Ponte e no ECR.

4.6.1 Serviço de vigilância: Composição da equipa de vigilância no porto

Navios com sistemas de automação específicos:

Departamento de convés: 1 oficial de convés certificado - 1 marinheiro qualificado
Convés/classificações de convés

Departamento de Máquinas: 1 Oficial de Máquinas certificado - 1 Marinheiro Habilitado
para Motor/Classificações de Motor


4.7 Comité de Segurança/Poluição do Navio

5. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE DO MESTRE 5.1 A Empresa deverá estabelecer e documentar claramente a responsabilidade do Comandante quanto a: (5) Revisão de SMS e relatório das deficiências relevantes para a gestão em terra. 5.2 A Empresa deverá declarar no SMS que o Comandante é responsável por solicitar assistência à Empresa quando necessário.
6. RECURSOS E PESSOAL 6.º A Empresa deverá garantir que o Capitão: (2) partilha o SMS da Empresa e: (3) recebe o apoio necessário para que possa desempenhar as suas tarefas em segurança.
8. FORMAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS 8.1 A Empresa deverá estabelecer procedimentos para identificar, descrever e fazer face a potenciais situações de emergência a bordo

Em cada navio é criado um “Comité de Segurança/Prevenção da Poluição” com as seguintes tarefas:

GEOTEAM SPA

.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 11 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4

- (i) tratar de todos os assuntos relacionados com a segurança e prevenção da poluição, incluindo a formação do pessoal, inspeções a bordo, uso de vestuário de proteção, prevenção de acidentes, etc.
- (ii) analisar os acidentes e quase acidentes com o navio e com o pessoal, de forma a identificar as razões de tais acontecimentos (Ler o capítulo 10).
- (iii) lidar com as diversas situações de emergência que possam ocorrer a bordo do navio e determinar quais as ações que podem ser necessárias para ultrapassar tais emergências.
- (iv) avaliar a eficácia do SGSO e apresentar novas propostas para melhorar o sistema de gestão da segurança do navio.
- (v) avaliar o nível de formação da tripulação e, se necessário, proporcionar-lhe formação complementar (cursos de actualização, projecção de videocassetes, práticas complementares)

O Comité de Segurança é composto pelos seguintes membros:

- 1.º Mestre (Chefe do Comité)
- 2.º Engenheiro-chefe
- 3.º Diretor Executivo
- 4.º Segundo Engenheiro

O capitão pode convidar outros membros da tripulação para participar nas reuniões.

As avaliações e conclusões do Comité de Segurança serão registadas na respectiva "Acta da Reunião".

Uma cópia da Ata deverá ser guardada nos Arquivos da Secção de Convés e outra cópia deverá ser enviada ao Departamento responsável e ao DPA.

A DPA e os demais destinatários da Ata devem apreciar o conteúdo e decidir sobre as medidas a tomar, após qualquer solicitação dos Comandantes do navio. Se necessário, a Gestão de Topo deve ser envolvida.


Quando a Empresa entender que um pedido do navio não é acompanhado de ações pertinentes, tal deverá ser explicado com uma nota registada na Ata antes do seu preenchimento (pela DPA, pelos Chefes de Departamento ou pelo Gestor do Sistema de Gestão de Segurança).

O Comité de Segurança do Navio deve reunir quando o Capitão considerar necessário, mas pelo menos uma vez por mês.

4.8 Reunião Operacional do Gabinete

Os Chefes de Departamento realizarão uma reunião todos os anos para discutir sobre a gestão e as condições operacionais em matéria de segurança.

Os assuntos da ordem de trabalhos serão tratados em relação ao exame das atas das reuniões do Comité de Segurança do Navio, bem como outras comunicações e eventos do mês que afetaram os aspetos de segurança e operacionais do Sistema de Gestão de Segurança.

	Data 01/08/202	Revisão 00	Página 12 de 12
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ORGANIZAÇÃO A BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 4


A DPA competente é responsável por executar as resoluções tomadas durante a reunião em relação às ações corretivas a implementar, dentro dos prazos exigidos pelo pessoal do navio.

Além disso, deve garantir que existe um feedback adequado do pessoal do navio em relação às ações implementadas.

As tarefas específicas serão estabelecidas pela gestão no final da reunião no que diz respeito às ações a pôr em prática e serão atribuídas responsabilidades específicas.

No relatório do mês seguinte deverão ser registadas as ações implementadas e, caso ainda exista alguma pendente, estas deverão ser apontadas e este será o assunto de abertura da próxima reunião.

As atas das reuniões assinadas pelas APD serão arquivadas nos respetivos cartórios.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

ÍNDICE

5.1 Geral 2

5.1.1 Política da Empresa 2

5.1.2 Língua de trabalho 3

5.2 Pessoal de terra 3

5.2.1 Engagement 3

5.2.2 Qualificações 3

5.2.3 Formação 4

5.2.4 Supervisão de Performances e Avaliação 4

5.3 Pessoal do Conselho 5

5.3.1 Recrutamento e tripulação 5

5.3.2 Formação e Certificação 6


5.3.2.1 Formação a bordo 7

5.3.2.2 Certificação de Pessoal Marítimo 8

5.3.3 Familiarização como navio 8

5.3.4 Condição para classificação e Promoção 10

5.3.5 Motivação 10

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

5.1 General

6. RECURSOS E PESSOAL

6.1 A Empresa tem de ser **claro** que o Mestre é:

1. **qualificado para o comando**
2. **partilha o SMS da empresa**

3 recebe o apoio necessário para que possa desempenhar as suas funções em segurança.

6.2 A Empresa deverá garantir que cada navio está tripulado **qualificado, certificado e pessoal fisicamente apto de acordo com os requisitos nacionais e internacionais.**

6.3 A Empresa tem de **estabelecer procedimentos** garantir que o pessoal recém-contratado e o pessoal encarregado de novas tarefas relacionadas com a segurança e a proteção ambiental se possam familiarizar adequadamente com as suas tarefas.

Instruções, que devem ser **entregue absolutamente antes da partida do navio**, devem ser identificados, documentados e fornecidos.

6.4 A Empresa tem de ser **claro** que todo o pessoal envolvido no SGSO da Empresa tenha o conhecimento adequado das normas, regulamentos, códigos e guias relativos.

6.5 A Empresa deverá estabelecer e manter procedimentos ativos para identificar as necessidades de formação que possam ser necessárias para apoiar o SGSO e garantir que tal formação é fornecida a todo o pessoal envolvido.

6.6 A Empresa deverá estabelecer procedimentos para fornecer informações sobre o SMS ao pessoal do navio em **uma linguagem que o pessoal possa compreender.**

6.7 A Empresa deverá garantir que o pessoal do navio é capaz de **comunicar eficazmente** ao mesmo tempo que cumpre com as respetivas tarefas pertinentes ao SMS.

5.1.1 Política da empresa

A Empresa estabeleceu procedimentos para garantir que o pessoal está devidamente qualificado para executar as suas tarefas no que diz respeito à segurança e à proteção ambiental.

Em particular, a Empresa implementou procedimentos para garantir que os Mestres e os Engenheiros-Chefes são qualificados e compreenderam o Sistema de Gestão de Segurança.

É dada especial atenção à contratação e formação de novos colaboradores, à formação de colaboradores designados para novas tarefas, bem como à formação necessária para a manutenção das suas qualificações.

O pessoal da empresa deve ser instruído sobre o "Sistema de Gestão de Segurança" (SMS).

Em particular, os capitães e os chefes de máquinas devem adquirir os conhecimentos necessários do SGSO para o poderem implementar nos navios e instruir o pessoal dos outros navios.

Foram estabelecidos procedimentos para garantir que os oficiais e a tripulação que embarcam recebem instruções para uma rápida familiarização com o navio, o seu equipamento e as tarefas que lhes foram atribuídas.

A gestão de pessoas pode ser subdividida em quatro atividades principais:

1. **Envolvimento ou recrutamento**
2. **Formação**
3. **Supervisão e avaliação de performances**
4. **Motivação**

5.1.2 Língua de trabalho

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

Todos os documentos relativos ao Sistema de Gestão de Segurança (manuais, cartas, comunicações, relatórios, etc.) serão redigidos em inglês.

Os responsáveis, os inspetores técnicos e os auditores internos do SGSO devem ser capazes de comunicar com o pessoal do conselho numa linguagem de trabalho comum.

O pessoal de terra que possa contactar Organizações e Autoridades Estrangeiras deve possuir conhecimentos adequados da língua inglesa. O Comandante deve também saber inglês no caso de o navio estar prestes a partir para o estrangeiro.

No que diz respeito à língua de trabalho comum, consulte o capítulo 4 deste Manual.

5.2 Pessoal de terra

5.2.1 Envolvimento

A decisão de contratar novos colaboradores para a organização em terra é tomada pelo Administrador Único, após a avaliação das características pessoais, formação, conhecimento da língua inglesa, experiência e um resultado positivo na entrevista pessoal. As informações adquiridas são oportunamente armazenadas (currículo ou outros documentos).

Caso algum dos pontos mencionados seja insatisfatório para a vaga em aberto, o candidato deverá ser rejeitado.

O novo pessoal receberá informações individuais sobre o trabalho, as responsabilidades e as linhas de comunicação.

Está previsto um período experimental durante o qual os novos colaboradores serão controlados por pessoal especializado.

Após o desfecho positivo do período probatório, o noivado deverá tornar-se definitivo.

As condições de emprego estão estabelecidas no contrato da empresa.

5.2.2 Qualificações

O pessoal essencial em terra deve possuir qualificações adequadas para prestar apoio ao Comandante quando necessário. Assim, é essencial que a Empresa estabeleça requisitos profissionais mínimos para o pessoal.


O cargo de Chefe de Gabinete é atribuído apenas a pessoal com um grau de escolaridade não inferior a um certificado de diploma e experiência adequada na área marítima e de segurança.

Os Encarregados Técnicos e de Segurança devem ter experiência no que diz respeito à área técnica e de segurança marítima.

Os auditores internos do SGSO devem ter um bom conhecimento do SGSO, competências profissionais adequadas e devem ter participado num curso de formação especial sobre a avaliação do SGSO.

A Empresa manterá atualizada a Descrição de Cargos e o currículo vitae (CV) do pessoal acima mencionado.

5.2.3 Formação

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

6. RECURSOS E PESSOAL

6.5 A Empresa deverá estabelecer e manter procedimentos ativos para identificar as necessidades de formação que possam ser necessárias para apoiar o SGSO e garantir que tal formação é fornecida a todo o pessoal envolvido.

A formação do pessoal é considerada básica e muito importante.

Os Chefes de Gabinete devem verificar as necessidades de formação do pessoal que lhes está subordinado e requerer as medidas consequentes ao Administrador Único.

A Empresa fornecerá a formação adequada, a fim de informar o pessoal sobre:

- (i) A política da Empresa no que respeita à segurança e proteção ambiental;
- (ii) A gestão e os problemas técnicos;
- (iii) Entrada em vigor de novos regulamentos (Convenções, Códigos, Recomendações da OMI, Regras das Sociedades Classificadoras, etc.), que possam afetar a gestão ou o funcionamento do navio.
- (iv) A utilização de novas tecnologias em navios geridos.

O Treino consiste em:

- Instruções sobre assuntos específicos dadas por especialistas (colaboradores da empresa ou freelancers) ou através de publicações;
- Frequência de cursos, congressos, seminários;
- Transferência para escritórios onde o conhecimento de assuntos específicos pode ser melhorado.

Os chefes de escritório e os funcionários de escritório devem ler as partes do Manual de SMS referentes à atividade que eles ou o escritório irão realizar. Para atestar que leram e compreenderam o Manual de SMS, devem assinar o formulário adequado.


As pessoas atribuídas a novas tarefas devem receber instruções claras sobre as suas tarefas e responsabilidades atribuídas e trabalhar em conjunto com a pessoa a substituir por um período não inferior a três meses, ou devem ser supervisionadas no seu trabalho e/ou receber o apoio adequado na tarefa atribuída por parte de colegas mais experientes ou do chefe de escritório.

5.2.4 Supervisão de Performances e Avaliação

A Empresa deve supervisionar o desempenho do pessoal de terra. Esta atividade pode ser resumida nos seguintes pontos:

- Os Chefes de Gabinete devem avaliar o desempenho e o conhecimento profissional do seu pessoal durante as discussões relevantes para a sua actividade; além disso, cada Chefe de Gabinete informará o Administrador Único sobre o desempenho e o comportamento do novo colaborador após o período probatório.
- O Administrador Único avaliará o desempenho e o conhecimento profissional dos Chefes de Gabinete durante as discussões sobre as suas atividades e o SGSO.

Caso a supervisão e a avaliação do desempenho apontem para possíveis deficiências, a Empresa tomará as medidas corretivas necessárias (formação, cursos de reciclagem, etc.).

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

5.3 Pessoal de bordo

5.3.1 Recrutamento e Tripulação

um) **Recrutamento**

A decisão de recrutar novos marítimos é tomada pelo Chefe do Gabinete de Tripulação.

Solicitará os seguintes pontos:

- (i) Informações Pessoais: Nacionalidade
Idade
- (ii) Educação: Estudos e graus
Cursos especiais
Idiomas conhecidos
- (iii) Experiência: Estado de Serviço
Tipo de navios em que embarcou
Duração do embarque com o grau mais
Posse de certificados STCW
- (iv) Mais informações: Duração dos últimos embarques
Motivos de despedimento
Informação de outras empresas
- (v) Entrevista Pessoal: (A entrevista com o Engenheiro Chefe e com o
Os mestrados serão realizados pelo Responsável do
Departamento Técnico e SMS/Gabinete de
Segurança)

Se algum dos pontos mencionados for insatisfatório para o cargo em causa, o candidato deverá ser rejeitado.

Para o recrutamento de novos Mestres, a aprovação do Administrador Único é, no entanto, obrigatória.


Em geral, os Comandantes e Chefes de Máquinas são escolhidos entre oficiais já conhecidos pelo Gabinete de Tripulações. Se necessário, esta patente pode ser atribuída a pessoal recém-recrutado com pelo menos dois anos de experiência na patente e/ou com referências e currículo adequados para o tipo específico de navio.

As informações de cada pessoa são armazenadas pelo Crewing Office num ficheiro (computador ou papéis).

A questão das comunicações a bordo é de importância primordial em termos de segurança e, por isso, a Empresa irá recrutar a tripulação garantindo que esta é capaz de comunicar numa única língua de trabalho que lhes permita compreender as ordens e instruções operacionais e de emergência.

A Empresa reconhece também a necessidade de garantir uma comunicação eficaz entre o navio e as Autoridades Costeiras de outros Estados, Seguradoras e outros navios em caso de emergência.

Conforme indicado no "Programa Nacional de Segurança Marítima Rev. 1", emitido em 01/12/2021 e revisto em 20/09/2022, Parte II, Capítulo 2.3.1.7, para a única função a bordo do Oficial de Segurança do Navio (SSO), a Companhia, através do departamento de tripulação, em colaboração com o Oficial de Segurança do Navio (CSO), determina e é responsável por confiar, comissionar e nomear o Oficial

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

de Segurança do Navio (SSO) de cada embarcação gerida. A escolha deve ter em conta os parâmetros técnicos e a compatibilidade com a atribuição específica do SSO e, antes do recrutamento, o candidato a SSO deve apresentar uma "Verificação de Antecedentes" emitida pela autoridade nacional competente como "Certificado Penale del Casellario Giudiziale"

b) Tripulação

Todos os navios estão equipados em conformidade com o "Certificado de Tripulação Mínima de Segurança" emitido pelas Autoridades nacionais de acordo com a tonelagem, serviço e nível de automatização do navio.

O "Certificado de Tripulação Mínima de Segurança" de todos os navios geridos garante a todos os tripulantes um período de descanso suficiente e ininterrupto para que possam realizar as suas tarefas em segurança. Esta tabela está em conformidade com as disposições do contrato de trabalho, bem como com as disposições legais em vigor (Convenção STCW alterada).

A aptidão física do pessoal a embarcar será regulada pelas normas em vigor.

5.3.2 Formação e Certificação

6. RECURSOS E PESSOAL

6.3 ...as instruções, que devem ser dadas absolutamente antes da partida do navio, devem ser identificadas, documentadas e fornecidas.

A Empresa tem que estabelecer e manter procedimentos ativos para identificar necessidades de formação que possam ser necessárias para apoiar o SGSO e garantir que essa formação é fornecida a todo o pessoal envolvido.

A formação do pessoal do navio é considerada muito importante para a segurança do navio e do pessoal, bem como para a prevenção da poluição.


A formação do pessoal poderá ser efectuada mediante o exercício de actividades práticas a bordo sob a direcção de pessoal especializado, a frequência de cursos, o exame de documentação técnica específica, a informação directa do corpo técnico da Empresa ou de outras empresas, a participação em actividades de formação através de meios audiovisuais ou programas informatizados.

A Empresa deverá também formar o pessoal interessado, a fim de lhe fornecer informações adequadas sobre:

- (i) Ações e operações relacionadas com a segurança e a protecção ambiental.
- (ii) Problemas técnicos e de gestão devido à entrada em vigor de novos regulamentos (Convenções, Códigos, Regras das Sociedades Classificadoras, etc.) que afetam a gestão ou o funcionamento do navio.
- (iii) Utilização de novas tecnologias nos navios geridos.

Sempre que um novo Capitão ou Chefe de Máquinas embarca num dos navios geridos, deve passar pelo menos um dia no Quartel-General da Companhia para receber instruções sobre a política e o SMS. Caso contrário, deverá permanecer a bordo durante pelo menos um dia com outro membro da equipa principal já instruído.

A Empresa deverá manter registos das reuniões com os Mestres e Engenheiros Chefes ou relacionadas com as sobreposições anteriormente referidas.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

A Empresa deve incentivar todos os membros da tripulação a desenvolver e atualizar os seus conhecimentos sobre os procedimentos do navio.

O Comandante, o Chefe de Máquinas e os Oficiais do Navio devem ler as partes do Manual de SMS referentes à atividade que vão desempenhar. Para declararem que leram e compreenderam o Manual de SMS, deverão assinar o formulário adequado.

5.3.2.1 Formação a bordo

A formação exigida neste parágrafo é adicional à fornecida durante a execução do exercício de emergência e prevenção da poluição (ver Capítulo 8 deste Manual) e está em conformidade com a Convenção STCW alterada.

O Mestre, os Primeiros Oficiais, o Oficial de Segurança ou outros Oficiais especialistas deverão fornecer educação ao pessoal do navio sobre as diversas tarefas que lhes podem ser atribuídas durante as operações normais do navio e em caso de emergência.

O pessoal do navio deve saber o nome do Oficial de Formação.

Os oficiais superiores devem também instruir os oficiais subalternos sobre os deveres que lhes serão exigidos em caso de mudança de patente.

Em particular, os cadetes de convés/máquinas devem ser formados seguindo um programa em conformidade com o Código de Conduta de Embarque (STCW) e as suas alterações. A aprendizagem adequada das operações de bordo deverá ser certificada pelo Oficial de Formação e pelas assinaturas do Comandante no livro de formação do cadete, aprovado pela Direção e propriedade do próprio cadete. Na ausência deste livro de registo, o Comandante poderá certificar que a formação foi realizada noutros livros fornecidos ou recomendados pela Companhia ou emitir um certificado onde constem as atividades realizadas satisfatoriamente durante o embarque.

O treino, individual ou em grupo, pode ser realizado através de atividades práticas dos tripulantes no local ou por outros métodos.

Quando forem utilizados sistemas audiovisuais, devem ser seguidas as seguintes disposições:

- (i) Os vídeos devem ser explicados pelo Mestre ou por um Oficial especialista.
- (ii) O Oficial designado deverá preencher o "formulário de participação individual", que deverá ser entregue a cada novo embarcado e que deverá informar o nome e a patente do marinheiro, bem como o título do suporte de vídeo visualizado.


O original do "formulário de participação individual" deverá ser entregue ao marinheiro, que - no momento da inscrição subsequente - deverá apresentá-lo ao Oficial de Instrução.

O treino deverá ser agendado pelo Oficial designado no início da viagem ou no início do mês, tendo em conta a habilidade demonstrada pelo marinheiro na primeira fase do embarque e durante os treinos de emergência. A formação incidirá sobre a segurança e as tarefas operacionais.

A formação sobre as tarefas de segurança abrangerá as indicadas na lista de chamada, a organização do navio durante as diferentes situações de emergência, a utilização de equipamento de resgate e combate a incêndios, e as disposições para a sobrevivência no mar e as relativas à prevenção da poluição.

O treino operacional deve envolver os procedimentos ou instruções relativos às tarefas do navio e às atividades de bordo, incluindo disposições para a prevenção de acidentes de trabalho. Nesta fase, a tripulação deve estar motivada para cumprir a política da Companhia.

O oficial responsável deve registar o treino.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

5.3.2.2 Certificação de Pessoal Marítimo

O Departamento de Tripulação é responsável pelo embarque do pessoal que possua as certificações exigidas pelas leis Nacionais e Internacionais.

5.3.3 Familiarização com o navio

6. RECURSOS E PESSOAL

6.3 A Empresa tem de **estabelecer procedimentos** garantir que o pessoal recém-contratado e o pessoal encarregado de novas tarefas relacionadas com a segurança e a proteção ambiental se possam familiarizar adequadamente com as suas próprias tarefas.

Instruções, que devem ser entregues absolutamente antes da partida do navio, devem ser identificados, documentados e fornecidos.

A Companhia reconhece a importância de embarcar Oficiais que possuam, tanto quanto possível, um certo conhecimento do navio, dos equipamentos e máquinas, bem como a importância de estabelecer, para o novo pessoal, alguns procedimentos que permitam uma familiarização rápida e eficaz.

A Companhia, em conformidade com a STCW, adotou uma política que se implementa através de instruções e procedimentos dirigidos aos Comandantes dos navios. Assim, o novo pessoal embarcado terá sempre tempo suficiente para se familiarizar com os equipamentos, dispositivos e procedimentos operacionais necessários à execução das tarefas atribuídas. No que diz respeito aos aspetos essenciais de segurança, tais instruções devem ser fornecidas antes da execução das tarefas individuais.

Para tal, foram utilizados os seguintes critérios:


- 1) Antes da partida do navio, todo o novo pessoal embarcado será informado pelos Oficiais especialistas do navio sobre as tarefas e a organização de emergência, bem como sobre as disposições mais importantes de segurança do navio.

Durante esta fase, os sargentos e os marinheiros comuns receberão também instruções sobre as tarefas operacionais fundamentais que devem realizar. Para a formação em funções operacionais, o oficial poderá contar com suboficiais experientes, pertencentes à secção à qual o novo oficial será designado.

Para cumprir os padrões de qualidade estabelecidos pela Empresa, a formação é ministrada de acordo com listas de verificação específicas. Esta primeira formação deve ser registada em livros de registo especiais, onde devem constar também o nome e a assinatura do embarcado.

- 2) Os oficiais de serviço devem familiarizar-se com as tarefas operacionais essenciais que possam ter de desempenhar durante o serviço de serviço. As seguintes disposições são aplicáveis:

- a) Se for fiável, será realizado um período adequado de trabalho sobreposto com o Oficial de Aprovação. Este período, regra geral, durará:
 - 4 horas, se o oficial de embarque já tiver alguma experiência no tipo de navio e dispositivos do navio
 - 8 horas, se o oficial de embarque não estiver familiarizado com o tipo de navio e com os dispositivos do navio
- b) se a sobreposição não for possível, outro Oficial especialista deverá providenciar a familiarização do novo Oficial, antes de este iniciar o serviço de quarto.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 9 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

- c) em ambos os casos, são fornecidas as listas de verificação e os registos onde é registado o nome do Oficial que está a receber esta primeira instrução
 - d) Independentemente desta formação operacional inicial, quando considerada necessária pelo Mestre ou pelo Chefe de Máquinas, um oficial experiente acompanhará o novo oficial durante o seu primeiro quarto ou por um período determinado.
- 3) A menos que o auxiliar já tenha embarcado no navio ou num navio irmão, o desembarque simultâneo do Mestre e do Chefe de Máquinas com o do Oficial do departamento relevante (Convés e Máquinas) não ocorrerá, pelo que um Oficial experiente estará sempre disponível tanto para o Convés como para as Máquinas.
- 4) Um período de sobreposição mais longo será considerado em casos especiais (por exemplo, no caso de troca total da tripulação de um navio por pessoal não familiarizado com o navio).
- 5) O Mestre de Obra e o Engenheiro-Chefe preencherão os formulários de entrega contendo dados e informações (trabalhos em curso, anomalias, inventários, estado dos documentos, etc.) relativos à secção relevante.

O Capitão de Embarque e o Chefe de Máquinas, após efectuarem os controlos necessários, rubricarão os formulários acima referidos.

Uma cópia dos relatórios será guardada nos arquivos das respectivas secções, enquanto uma cópia será enviada para o Gabinete de Segurança, que a guardará em pasta apropriada.

- 6) A "Lista de verificação de familiarização", que relata as operações mais importantes do navio, será entregue aos oficiais signatários do navio pela primeira vez.

O processo de familiarização deverá ser verificado pelo Comandante ou pelo Chefe de Máquinas ou por Oficiais especialistas por eles delegados.

Quando o novo Oficial signatário provar que está adequadamente familiarizado com as operações necessárias, o Oficial responsável pela formação, após verificação, assinará o formulário em correspondência às operações anteriormente referidas.

As listas de verificação serão conservadas durante, pelo menos, 3 anos, em arquivos próprios, dispostos nos arquivos das respectivas secções, ou serão entregues:

Questionário para familiarização dos oficiais de convés/casa das máquinas

O Oficial deverá preenchê-lo e entregá-lo ao Mestre ou ao Chefe de Máquinas (conforme a Secção a que pertence) no prazo de 2 semanas a contar da assinatura.

O Mestre ou o Chefe de Máquinas deverá examinar o "Questionário" elaborado pelo Oficial e, se necessário, deverá fornecer todas as explicações importantes para adquirir um elevado nível de familiarização com o navio.

5.3.4 Condições para promoções de classificação

O Oficial que deverá ser promovido deverá possuir o certificado de competência exigido para a patente que pretende atingir.

Os critérios para a classificação das promoções serão da competência do Administrador Único, ouvidos os Chefes do Departamento de Tripulação e a DPA da Empresa.

5.3.5 Motivação

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 10 de 10
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA GESTÃO DE PESSOAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 5

5. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE DO MESTRE

5.1 A Empresa deverá estabelecer e documentar claramente a responsabilidade do Comandante quanto a....

2. *motivação da tripulação para cumprir tal política*


A motivação do pessoal do navio é um dos meios para atingir condições de segurança e prevenção da poluição.

A forma mais eficaz de motivar o pessoal a cumprir as disposições do presente manual é fazê-lo compreender claramente os objectivos e as implicações do SGSO em relação à segurança da vida humana no mar e à protecção do ambiente.

Assim sendo, todos os colaboradores devem compreender que a adoção do SMS pela Empresa não é um exercício puramente formal ou de imagem, mas sim um meio para atingir todos os objetivos que a própria Empresa estabeleceu com a sua política.

Para este efeito, cada marinheiro, logo que embarcado, receberá do Mestre ou de um Oficial Superior por ele delegado, a informação adequada sobre o SMS e a importância de uma implementação eficaz das disposições do Manual, bem como sobre as tarefas que lhe são atribuídas (ver parágrafo 5.3.2).

A Empresa verificará se o SMS foi corretamente implementado a bordo, se o navio e o equipamento relacionado estão em boas condições e se os tripulantes foram treinados para tarefas de emergência.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA CONVENÇÕES, REGULAMENTOS, CÓDIGOS, GUIAS E PRESCRIÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 6

ÍNDICE

6.1 Geral 2


6.2 Regulamentação obrigatória nacional e internacional 2

6.3 Documentos Técnicos 3

6.4 Normas, Códigos, Guias e Recomendações 3

6.5 Bibliotecas 4

6.6 Atualização de Pessoal 4

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA CONVENÇÕES, REGULAMENTOS, CÓDIGOS, GUIAS E PRESCRIÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 6

6.1 General

1.2.3 O SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA DEVE GARANTIR: 1.º A conformidade com as normas e disposições legais 2. que os códigos, guias e normas prescritos pela OMI, Administrações, Sociedades Classificadoras e organizações da indústria marítima sejam tidos em conta.
6. RECURSOS E PESSOAL 6.4 A Empresa deverá garantir que todo o pessoal envolvido no SGSO da Empresa tem o conhecimento adequado das normas, regulamentos, códigos e guias relativos.

O meio mais importante para prevenir acidentes e poluição marítima causada por navios é conceber, construir, equipar, manter e gerir navios em conformidade com as convenções e normas internacionais de segurança marítima e prevenção da poluição.

O Sistema de Gestão de Segurança deve garantir que os navios geridos cumprem as normas e regulamentos obrigatórios.


Além disso, quando são estabelecidos procedimentos e instruções para fins de operação segura e prevenção da poluição, os códigos, guias e recomendações emitidos pelas autoridades nacionais e internacionais, empresas de classificação e organizações industriais devem ser tidos em conta durante o tempo que a Empresa considerar necessário.

6.2 Regulamentos Obrigatórios Nacionais e Internacionais

As embarcações (dependendo do tipo) devem cumprir as convenções e regulamentos nacionais e internacionais abaixo indicados, relativos à segurança dos navios e das tripulações e à prevenção da poluição:

(Eu) Convenções e Regulamentos Internacionais

- 1 Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar (SOLAS), conforme alterada;
- 2 Convenção Internacional para a Prevenção da Poluição por Navios (MARPOL 73/78), conforme alterada;
- 3 Convenção Internacional sobre Linhas de Carga (ILLC 66);
- 4 Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar (COLREG 72), conforme alterado;
- 5 Convenção Internacional sobre Normas de Formação, Certificação e Serviço de Quartos para Marítimos (STCW), conforme alterada;
- 6 Código para a transferência de mercadorias e pessoas a bordo de embarcações de abastecimento offshore (Código OSV-Res. A. 863(20))
- 7 Guia de primeiros socorros médicos para utilização em acidentes que envolvam mercadorias perigosas
- 8 Guia Médico Internacional para Navios (ou documento equivalente), OMS;
- 9 IMO Res. A.741(18);
- 10 IMO Res. A.441 (XI);
- 11 IMO Res. A. 443 (XI);
- 12 IMO Res. A. 642 (17);
- 13 Código IGC (Código Internacional para navios que transportam gases liquefeitos);
- 14 Código de práticas seguras para a arrumação e fixação da carga.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA CONVENÇÕES, REGULAMENTOS, CÓDIGOS, GUIAS E PRESCRIÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 6

(ii) Regulamentos Nacionais

1. DPR nº 435 de 8.11.1991, “Aprovação do Regulamento para a Segurança da Navegação e da Vida no Mar” para os navios que arvoram a bandeira italiana
2. Lei n.º 979 de 31.12.1982, “Disposições para a defesa marítima” para os navios que arvoram a bandeira italiana
3. DPR nº 271 de 27.07.99 “Adaptação do Regulamento de Segurança e Saúde dos Trabalhadores Marítimos a Bordo dos Navios Mercantes e Pesqueiros Nacionais, de acordo com a Lei 31/12/98 N. 485.
4. Lei circular intitulada “Segurança na Navegação” Série geral n.º 69 de 02.08.2007
5. Disposições relativas à Segurança (CÓDIGO ISPS)
6. Regras da Companhia Classificadora, Manuais de Instruções etc., que são exigidos para alguns tipos específicos de navios.

Os manuais, instruções etc., exigidos pelas regras acima enumeradas, devem ser conservados em local adequado.

6.3 Documentação Técnica

Os desenhos e manuais (utilização e manutenção) relativos ao navio, às máquinas, dispositivos e equipamentos do navio devem ser mantidos a bordo e nos Gabinetes para pronta consulta em caso de manutenção, reparação ou assistência efectuada em terra.

Listas destes documentos estarão disponíveis nas Secções de Convés e Praça de Máquinas (para os desenhos e manuais pertinentes), bem como no Gabinete Técnico/de Segurança.


Nos navios, tais documentos técnicos devem ser mantidos em áreas protegidas e acessíveis aos Oficiais do navio; nos Gabinetes, devem ser mantidos em áreas de fácil acesso ao pessoal envolvido.

Os documentos devem ser controlados a bordo, se possível durante a entrega de ordens pelos Mestres e Chefes de Máquinas, pelo menos uma vez por ano, para verificar a disponibilidade, a utilização, a correcção dos índices e, quando praticável, a actualização.

Nos Gabinetes, o controlo terá uma periodicidade anual e será realizado sob a responsabilidade do Gabinete Técnico/Segurança.

6.4 Normas, Códigos, Guias e Recomendações

Ao desenvolver procedimentos e instruções para operações seguras e para evitar a poluição, os códigos, guias e recomendações desenvolvidos por autoridades nacionais e internacionais, empresas de classificação e organizações industriais (como IMO, IACS, ILO, ICS, OCIMF, SIGTTO) deverão ser levados em consideração.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA CONVENÇÕES, REGULAMENTOS, CÓDIGOS, GUIAS E PRESCRIÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 6

6.5 Bibliotecas

O Safety Office deve fornecer aos navios todas as regras obrigatórias e todos os regulamentos e normas desenvolvidos pelas Autoridades Nacionais e Internacionais, Sociedades Classificadoras e Organizações Industriais que possam ser utilizados em terra e a bordo do pessoal.

Um “Índice de publicações” será elaborado pelo Gabinete acima referido e estará disponível tanto em terra como a bordo.

A bordo das embarcações, estas publicações devem ser guardadas em locais seguros e acessíveis aos Oficiais; nos Gabinetes, devem ser mantidas em locais de fácil acesso ao pessoal interessado.

Toda a documentação deve ser verificada pelo menos uma vez a cada três meses para verificar a disponibilidade, o estado de utilização e a atualização. A data da verificação deve ser registada no formulário próprio.


Os controlos deverão ser feitos sob a responsabilidade do Comandante a bordo dos navios, e pela DPA ou por um dos seus delegados no Gabinete da Companhia.

A Empresa poderá delegar a responsabilidade numa Empresa especializada para a atualização contínua da biblioteca e para a atualização automática quando necessário, considerando sempre válida a obrigação de controlo e a verificação trimestral.

6.6 Atualização de Pessoal

A Empresa deverá garantir, através de organismos nacionais e internacionais, e/ou através de Sociedades Classificadoras, que as normas obrigatórias aprovadas pelas Autoridades nacionais e internacionais, os códigos da IMO, os guias e as normas estabelecidas pela indústria marítima relativas à segurança e à prevenção da poluição, estejam imediatamente disponíveis nos escritórios para que os responsáveis possam atualizá-los o mais breve possível.

Os responsáveis deverão transmitir (ao Gabinete e/ou ao Capitão do Navio) as regras e regulamentos acima referidos, com explicações e instruções adicionais (cartas, memorandos, etc.).

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

ÍNDICE

7.1 Geral 2

7.2 Documentos Técnicos 3

7.3 Trabalhos de manutenção e inspeções 4

7.3.1 Aplicabilidade 4

7.3.2 Critérios e programa 4

7.3.3 Registo 5

7.3.4 Análises periódicas de óleo lubrificante, fuelóleo e água 6

7.3.5 Equipamento Crítico 6

7.4 Compras 7


7.4.1 Serviços 7

7.4.2 Peças sobressalentes e materiais 7

7.4.3 Inventário e Armazenamento 8

7.4.4 Solicitações de existências e provisões 8

7.4.5 Seleção do fornecedor 8

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

7.1 General

10. MANUTENÇÃO DE NAVIOS E EQUIPAMENTOS

10.1 A Empresa deverá **estabelecer** procedimentos para garantir que a manutenção do navio é realizada em conformidade com as disposições das normas e regulamentos relativos estabelecidos pela Empresa.

10.2 Para dar cumprimento a tais disposições, a Empresa deverá garantir que:

1. **inspeções** são realizadas em intervalos adequados
- 2.º qualquer **não conformidade** é relatado, bem como a possível causa
- 3.º apropriado **ações corretivas** são realizadas
4. **registos** são mantidos relevantes para estas atividades

10.3 A Empresa deverá **identificar** equipamentos e instalações cuja avaria repentina pode provocar uma situação perigosa.

O SGSO deve prever disposições específicas para aumentar a **confiabilidade** destes equipamentos e destas centrais. Estas medidas devem incluir o teste regular dos dispositivos e equipamentos de reserva das centrais que normalmente não operam.

10.4 As inspeções previstas no ponto 10.2 e as medidas estabelecidas no ponto 10.3 devem fazer parte da rotina de manutenção do navio.

A Empresa deverá garantir que a manutenção do navio foi realizada em conformidade com os regulamentos obrigatórios e as disposições padrão, bem como com as instruções da Empresa.

Para tal, a Sociedade dispõe de:

- (i) Programas de manutenção.
- (ii) Programas de inspeção periódica para garantir qualquer eventual necessidade de manutenção das máquinas, equipamentos e instalações essenciais (incluindo aqueles que não são utilizados de forma contínua, os sobressalentes e aqueles cuja falha pode levar a uma situação perigosa).

Os capitães e chefes de máquinas são responsáveis perante a companhia pelo cumprimento destes horários, utilizando os recursos de bordo, se possível.

Os trabalhos de manutenção devem ser realizados de acordo com as instruções do fabricante.

Os trabalhos de manutenção e as inspeções periódicas devem ser convenientemente registados.


No final de cada mês, o Comandante e o Chefe de Máquinas deverão enviar ao Gabinete Técnico/Segurança a lista dos trabalhos de manutenção e reparação mais importantes realizados pelo pessoal do navio. Além disso, devem enviar ao Gabinete Técnico/Segurança os restantes relatórios que indicarão os dados de operação, as horas de operação, os resultados das análises e os formulários referentes à descarga de material, etc. (ver próximo capítulo 13).

Além disso, para obter uma avaliação geral do funcionamento, a Empresa deverá realizar análises periódicas ao óleo dos motores propulsores e dos geradores, ao óleo lubrificante do tubo de popa e, quando necessário, ao combustível e ao óleo de outras centrais. Estas análises serão realizadas pelos laboratórios em terra.

As listas de trabalho, os resultados das análises e os dados operacionais das máquinas de bordo devem ser examinados pelo inspetor do navio para avaliar qualquer necessidade de manutenção adicional ou trabalhos de reparação.

Tal exame deverá ser certificado pelo Inspetor a quem será solicitada a assinatura do documento.

Os inspectores deverão ainda proceder a inspeções periódicas a bordo, para verificar as condições gerais de manutenção e, através do exame dos registos pertinentes, apurarão a execução regular dos trabalhos de manutenção realizados pelo pessoal do navio.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

As reparações e os trabalhos que não possam ser realizados imediatamente pelo pessoal de bordo (por necessidades de programação, falta de peças de substituição, etc.), bem como aqueles que devam ser realizados por pessoal de terra ou que possam ser adiados para a próxima docagem ou estadia longa do navio, devem constar de uma "Lista de Trabalhos", que deve ser continuamente atualizada e enviada ao Gabinete Técnico mensalmente.

O Inspetor responsável examinará a "Lista de Trabalhos" e, após consulta ao Responsável do Gabinete Técnico, tomará as medidas adequadas para garantir que alguns trabalhos são realizados imediatamente.

A "Lista de Trabalho" atualizada deverá ser mantida a bordo nos arquivos da Secção que a elaborou e, para cada navio, deverá ser armazenada nos arquivos apropriados do Gabinete Técnico.

Quando a Empresa o considere necessário, tendo em conta a carga de trabalho estimada e a complexidade dos trabalhos de manutenção a realizar, poderá decidir embarcar alguns tripulantes extra.

O Comandante deverá informar imediatamente o Gabinete Técnico e a DPA sobre qualquer defeito, não conformidade, mau funcionamento ou avaria das máquinas, dos sistemas ou da estrutura do navio, que possam afetar a segurança da tripulação ou a prevenção da poluição, bem como quaisquer necessidades relacionadas com a execução de trabalhos de manutenção necessários (por exemplo: peças de substituição, assistência técnica).

O Responsável do Gabinete Técnico e a DPA devem garantir que o navio possa, em qualquer caso, ser gerido em condições de segurança e fornecer, o mais rapidamente possível, os recursos externos necessários.

A APD deverá informar, quando necessário, as Autoridades competentes.

Para permitir que as atividades de manutenção sejam realizadas de forma eficaz, estão previstas transferências formais entre Comandantes e Chefes de Máquinas (ver capítulo 5 deste manual).

7.2 Documentação Técnica

Para a realização dos trabalhos de manutenção necessários, devem estar disponíveis a bordo desenhos, manuais, esquemas, etc., relativos à estrutura do navio, às máquinas, equipamentos e sistemas de bordo (ver Capítulo 6).

Tais desenhos devem ser mantidos no Gabinete Técnico para prestar a assistência técnica adequada aos navios.

Os desenhos, manuais, esquemas, etc., devem ser mantidos em locais adequados, com uma lista que permita a sua rápida recuperação.


A gestão dos desenhos, manuais, esquemas, etc. é da responsabilidade do Mestre e do Chefe de Máquinas, no que respeita às suas secções correspondentes, e do Responsável Técnico do Quartel-General, no que respeita aos que se encontram nos Escritórios em terra.

O estado e a disponibilidade dos desenhos, manuais, esquemas, etc. deverão ser verificados pelo menos uma vez por ano, sob a responsabilidade do Mestre, do Engenheiro Chefe e da DPA.

7.3 Trabalhos de manutenção e inspeções

7.3.1 Aplicabilidade

Os trabalhos de manutenção e inspeções exigidos neste capítulo dizem respeito a:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

- (ii) A casa das máquinas e as máquinas de convés são essenciais para a navegação, a segurança, a prevenção da poluição e para os serviços que o navio deve realizar, incluindo os dispositivos de segurança e proteção envolvidos.
- (iii) Equipamentos e aparelhos de combate a incêndios e de socorro.
- (iv) Os equipamentos de navegação e de segurança, os sistemas, os dispositivos e os sistemas de comunicação externa e interna.
- (v) A estrutura do navio e os compartimentos interiores (em particular, e na medida do aplicável: os tanques de carga, a cúpula dianteira e traseira, os tanques de lastro e os fundos duplos, os pavimentos de proteção contra as intempéries, o casco exterior, a casa das máquinas, a casa do aparelho de governo, a casa das baterias, a casa do gerador de emergência e a casa das bombas de carga).
- (vi) Os equipamentos, as máquinas e os sistemas para movimentação de carga.
- (vii) A gestão dos equipamentos de amarração, conforme indicado na Resolução 474(102) da OMI referente às alterações à Norma SOLAS II-1/3-8, Equipamentos de Reboque e Amarração, que aprova as orientações sobre os equipamentos de reboque e amarração a bordo MSC.1/Circ.1175 – Circ.1175/Rev.1 – Circ.1619 – Circ.1620. Assim sendo, para cada navio gerido, foi emitido um Plano de Gestão de Amarração que inclui:
 - Procedimentos para operações de amarração, inspeção e manutenção de equipamentos de amarração, incluindo linhas de amarração
 - Registos de inspeção e manutenção de equipamentos de amarração e inspeção e substituição de linhas de amarração.

7.3.2 Critérios e Programa

Exceto em intervenções urgentes por avaria ou avarias, a manutenção de rotina de máquinas, equipamentos e instalações baseia-se em:

- (i) O funcionamento das horas de serviço, tal como estabelecido pelo fabricante


O número máximo de horas é estabelecido pelo fabricante, mas pode ser alterado pela Direção Técnica de acordo com a experiência de trabalho. Este número deve ser formalmente estabelecido e recuperável; quaisquer alterações possíveis só poderão ser aceites mediante documentos aprovados pela Direção Técnica e arquivados a bordo e na Direção.

- (ii) O controlo do seu desempenho quando o fabricante não fornece mais indicações. Nesse caso, devem ser realizadas inspeções periódicas e precisas.

Os intervalos entre inspeções são determinados pelo Departamento Técnico após avaliação da fiabilidade das máquinas, equipamentos e instalações e das consequências em caso de falha repentina dos mesmos.

Estas inspeções devem incluir todas as operações necessárias para estabelecer quaisquer possíveis necessidades de manutenção a curto prazo (ou seja, se aplicável e necessário: exame visual, testes funcionais, verificação de desempenho, calibração, teste de isolamento, medições de espessura, etc.)

A estrutura do navio deve ser inspecionada periodicamente para verificar as condições e a possível necessidade de algumas reparações.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

As inspeções às estruturas dos navios devem ser realizadas sempre que possível e, em todos os casos, dentro dos intervalos de tempo indicados nos formulários de registo de inspeções.

Estes intervalos de tempo dependem de:

- O material da estrutura e o tratamento da superfície protetora
- A natureza dos agentes em contacto com a estrutura
- As avarias mecânicas ligadas às operações comerciais

O intervalo de tempo entre duas inspeções subsequentes, para quaisquer máquinas, equipamentos, compartimentos e estruturas do navio, não deverá exceder o estabelecido pelas normas e regulamentos dos Registos de Classificações ou pelas leis em vigor.

7.3.3 Registo

Os trabalhos de manutenção devem ser reportados nos registos apropriados.

As inspeções periódicas devem ser registadas nos "Registos de Inspeção" fornecidos pela Empresa, indicando, entre outras coisas, a data da inspeção, os resultados e o nome e assinatura do Diretor responsável.

Quando a manutenção se baseia em horas de funcionamento ou de serviço, devem ser elaborados "formulários" especiais. Nestes formulários, serão contabilizadas as horas de funcionamento ou de serviço.

Uma cópia atualizada dos registos ou formulários acima mencionados deverá ser enviada para o Gabinete Técnico.

Quando os manuais de manutenção fornecidos pelos fabricantes ou pela própria Empresa exigirem a utilização de fichas de manutenção (diagramas de pressão, quinagem de cambota, calibração de camisas, etc.), estas deverão ser sempre seguidas, a menos que o Departamento Técnico/de Segurança tenha dado instruções específicas e diferentes.

Uma cópia das "Fichas de Manutenção" deverá ser enviada para o Gabinete Técnico.

7.3.4 Análises periódicas de óleo lubrificante, fuelóleo e água


Com a finalidade de prevenir falhas ou mau funcionamento das máquinas ou dos sistemas, serão realizadas análises periódicas do óleo lubrificante, da água da caldeira, da água do circuito frigorífico e, se necessário, do óleo combustível.

Os intervalos de tempo estabelecidos para estas análises são os seguintes:

i. Óleo lubrificante análise

- Motores principais A cada seis meses
- Passo da hélice A cada seis meses
- Tubo de popa A cada seis meses
- Engrenagem de redução A cada seis meses
- Bowser (se existir) A cada seis meses

Os resultados das análises realizadas em terra serão recebidos pelo Gabinete Técnico que os enviará ao navio para qualquer posterior eliminação técnica.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

Os resultados das análises realizadas a bordo serão remetidos mensalmente ao Gabinete Técnico, que – se necessário – poderá transmiti-los às empresas fornecedoras de produtos químicos para o tratamento de águas. Eventuais prescrições destas empresas serão notificadas ao Gabinete Técnico, que as comunicará ao navio.

Os relatórios contendo os resultados das análises serão guardados em local apropriado **arquivos tanto no Gabinete Técnico como armazenados a bordo pelo Engenheiro-Chefe.**

7.3.5 Equipamento Crítico

Os sistemas e dispositivos críticos são os equipamentos que podem causar situações perigosas em caso de falha ou avaria.

O código ISM considera a identificação destes dispositivos e destes sistemas tecnológicos que devem ser considerados críticos, e dos procedimentos que são executados para serem mantidos e colocados em modo de eficiência.

Os sistemas e dispositivos críticos no navio são:

- Motores principais
- Geradores de emergência
- Bombas de incêndio
- Sistema de porão
- Sistema de detecção de incêndio
- Engrenagens de direção

As instruções da Empresa consideram para os dispositivos acima mencionados:

- Rotação de equipamentos
- Testes periódicos do equipamento
- Manutenção preventiva dos componentes específicos
- Número mínimo de peças de substituição disponíveis
- Duplicação de equipamentos

Uma lista atualizada será editada e melhorada quando necessário.

7.4 Compras

7.4.1 Serviços


Quando a Empresa entender que, em virtude da carga de trabalho estimada ou da complexidade dos trabalhos de manutenção a realizar, há necessidade de recursos externos, deverá delegar a tarefa em pessoal técnico ou em empresas externas, as quais deverão ser adequadamente qualificadas.

Esse pessoal ou essas empresas devem ser contratados de acordo com critérios rigorosos quanto à qualidade do serviço que devem prestar.

A Empresa, através dos controlos efetuados pelos Inspetores e pelo pessoal de bordo, monitorizará cuidadosamente os serviços prestados e manterá uma lista de fornecedores qualificados.

7.4.2 Peças de substituição e materiais

A requisição de peças e materiais de substituição é feita pelo Mestre ou pelo Chefe de Máquinas, tendo sempre em conta o cronograma de manutenção e a necessidade de reparação.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

Um formulário específico foi fornecido para este efeito.

Os Gabinetes Técnico e de Segurança devem analisar e aprovar os pedidos, depois solicitar algumas propostas aos fornecedores que estão registados na lista de fornecedores autorizados, enviar ordens de compra e providenciar um sistema de fornecimento e logística rápidos.

Quando o Gabinete Técnico/de Segurança acreditar que um pedido do navio não necessita de ser atendido, deverá notificar imediatamente a pessoa que o preparou, utilizando um formulário apropriado.

O Gabinete Técnico e os departamentos de bordo devem manter a documentação do pedido de compra em ordem, para que seja fácil verificar quais os pedidos que foram total ou parcialmente atendidos e quais os que ainda estão pendentes.

Caso o Gabinete de Compras esteja presente, partes das atividades acima referidas poderão ser executadas pelo próprio gabinete. O Gabinete de Compras deverá avaliar o pedido e combinar com o Gabinete Técnico ou com os Departamentos de Navios para que o que for solicitado, caso seja aprovado, seja fornecido sem demora.

7.4.3 Inventário e Armazenamento

Quando a peça de substituição ou o material for entregue a bordo, o Mestre ou o Engenheiro Chefe deverá conferir cuidadosamente o material fornecido em comparação com a nota de entrega e deverá informar o Gabinete Técnico/de Segurança sobre possíveis quantidades em falta ou danos detetados.

As peças e os materiais encontrados danificados ou inutilizáveis devem ser rejeitados ou segregados a bordo e devem ser marcados para evitar a sua utilização não intencional.

A notificação das peças de substituição recebidas ou do material encontrado em má qualidade durante a utilização deve ser feita ao Gabinete Técnico/de Segurança.

As peças de substituição disponíveis nos navios são registadas num Inventário (em papel ou computador), indicando também o local onde foram armazenadas. O Inventário é atualizado regularmente sob a responsabilidade do Comandante ou do Chefe de Máquinas.

Os materiais e as peças de substituição devem ser dispostos a bordo em local adequado e protegidos de forma a permitir a sua boa conservação e pronta disponibilidade em caso de necessidade.


7.4.4 Pedidos de fornecimentos e provisões

Os mesmos critérios estabelecidos no parágrafo 7.4.2 para peças sobressalentes e materiais são válidos também neste caso.

7.4.5 Seleção de Fornecedores

A Empresa elaborou uma lista de fornecedores qualificados, incluindo todos aqueles que fornecem produtos, obras ou serviços importantes que foram avaliados como adequados. Esta lista incluirá os fornecedores frequentes e os potencialmente selecionados de acordo com os seguintes parâmetros:

- Fornecedores com uma relação de longa data que garantiram um fornecimento ou serviço suficiente.
- Fornecedores verificados pela Empresa ou em seu nome.
- Fabricante original do equipamento

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8 de 8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA MANUTENÇÃO DO NAVIO E DOS SEUS EQUIPAMENTOS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 7

A lista será mantida atualizada pelo Gabinete de Compras, de acordo com o resultado dos fornecimentos ou serviços.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1de5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA EXERCÍCIOS E TESTES DE EMERGÊNCIA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 8

ÍNDICE

8.1	General	2
8.2	Simulações e formação de segurança	
2		
8.3	Testes e exercícios	
3		
8.3.1	Horário	3
8.3.2	ReunirLista	3
8.4	Exercícios de Prevenção da Poluição	
3		
8,5	Plano de Emergência do Gabinete	
4		
8.5.1	General	4
8.5.2	Equipa de emergência em terra	4
8.5.3	Simulações e Verificação de Planos	
5		
8.5.4	CPlano de ascensão	
5		

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA EXERCÍCIOS E TESTES DE EMERGÊNCIA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 8

- | |
|--|
| 8. FORMAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS
8.1 A Empresa deverá identificar, descrever e lidar com potenciais emergências a bordo.
8.2 A Empresa deve estabelecer programas e instruções para instruir o pessoal sobre as ações de emergência. |
|--|

8.1 General

As situações de potencial emergência são aquelas em que existe um risco imediato para a segurança da tripulação, do ambiente e do navio.

A Empresa identificou as potenciais emergências a bordo que poderiam representar uma ameaça imediata para a segurança do pessoal e do navio, bem como para a proteção ambiental. As instruções e os procedimentos para ultrapassar tais situações estão descritos no capítulo 12.7.

Outras situações de emergência podem ser identificadas através da análise de acidentes, avarias graves e situações perigosas (ver Capítulo 10 deste manual), casos em que instruções, planos e procedimentos podem ser elaborados pela Companhia (ver Capítulo 11 deste manual) e enviados aos Capitães do navio.

Para além das instruções e procedimentos acima referidos, a Companhia desenvolveu "Listas de Verificação de Emergência" especiais, que foram fornecidas a todos os Comandantes de bordo. Como não é possível prever em detalhe o que poderá acontecer em tais situações, estas listas de verificação não devem ser consideradas planos de ação a seguir rigorosamente, mas sim sugestões de possíveis ações a tomar após uma avaliação cuidada por parte do Comandante de bordo.

Para formar o pessoal de bordo para reagir a este tipo de situações, as convenções internacionais SOLAS e MARPOL, para além de outros regulamentos e normas nacionais e internacionais, exigem a execução de exercícios periódicos.

Os exercícios devem ser registados.

O Comandante deve garantir que estes exercícios são realizados regularmente e deve programar exercícios adicionais, se necessário. Mensalmente, o Oficial de Segurança, sob a supervisão do Comandante, deverá programar um calendário de exercícios de emergência, em conformidade com os parágrafos 12.7.2 e 12.7.3.

8.2 Teste de segurança, simulações e formação

Para formar o pessoal de bordo para enfrentar estas circunstâncias de emergência, as Convenções Internacionais, SOLAS e MARPOL e outros regulamentos e regras nacionais exigem a execução de alguns exercícios periódicos.

Os exercícios devem ser registados.

O Mestre deve verificar se estes exercícios serão executados regularmente e deve programar outros, se necessário.

8.3 Testes e exercícios

8.3.1 Horário

As emergências previstas no rol de chamada e as relevantes e analisadas no capítulo 12.7 devem ser motivo de exercícios periódicos, para dar formação suficiente a todo o pessoal de bordo, de modo a capacitá-lo para enfrentar qualquer tipo de emergência a bordo.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA EXERCÍCIOS E TESTES DE EMERGÊNCIA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 8

Os treinos previstos na lista de chamada devem ser executados a intervalos fixados pela legislação em vigor e constar do “Livro de registo de segurança” fornecido a cada navio.

A data de execução dos treinos e exercícios deve ser anotada no registo mencionado, no “Giornale Nautico Parte II” apenas para os navios italianos e, se se tratar de aparelhos de rádio, no diário de bordo do GMDSS.

8.3.2 Lista de convocação

Cada navio é fornecido com uma "Lista de Reunião" que contém, em relação às emergências descritas pela SOLAS:

1. As descrições dos sinais que devem ser habilitados
2. as tarefas que cabem a cada membro da tripulação, aos passageiros e aos técnicos
3. os nomes das pessoas-chave e dos seus substitutos

A lista de chamada deve ser sempre atualizada pelo Oficial de Segurança. Além disso, deve fornecer prontamente informações suficientes sobre o que diz respeito aos novos tripulantes embarcados.

Os passageiros e técnicos embarcados deverão constar da lista de chamada antes da partida do navio. Não serão designados para qualquer tarefa operacional.

8.4 Exercícios de Prevenção da Poluição

O "Plano de Emergência para a Poluição por Petróleo a Bordo", em conformidade com a Convenção MARPOL 73/78, foi fornecido a todos os navios geridos.

O referido Plano prevê procedimentos e intervenções do pessoal de bordo e em terra, de forma a limitar os danos causados ao ambiente, em situações de emergência, como colisões, encalhes, etc.

O pessoal envolvido deve ser formado para enfrentar tais situações e, para isso, devem ser realizados simulados periódicos durante o ano.

O exercício deve ser agendado no início de cada mês, tais exercícios devem ser programados para cobrir todas as emergências esperadas pelo SOPEP

Os novos Mestres ou Oficiais Principais deverão, o mais rapidamente possível após o embarque, praticar a utilização da calculadora ou do manual de estabilidade, para que se possam familiarizar com qualquer um deles.

8.5 Plano de emergência do escritório

8.5.1 General

O Plano de Emergência do Escritório foi preparado pela Empresa e contém instruções e procedimentos para permitir que a equipa da Equipa de Resposta a Emergências em Terra lide com uma situação de emergência da melhor forma possível.

Devem ser realizados exercícios periódicos em terra/navio para proporcionar um bom nível de familiarização com as emergências que podem ocorrer a bordo e que podem exigir a intervenção da organização de terra, ao pessoal de terra interessado.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA EXERCÍCIOS E TESTES DE EMERGÊNCIA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 8

A Equipa de Resposta a Emergências em Terra deverá reunir-se pelo menos uma vez por ano para realizar um exercício com um navio de cada tipo simulando uma das situações descritas no parágrafo nº 12.7.

Os exercícios devem permitir a verificação de:

- (i) Comunicações entre os navios e os Escritórios e dentro da Companhia (entre a Companhia e os recursos externos)
- (ii) Adequação dos recursos e meios de emergência
- (iii) Eficiência do plano

8.5.2 Equipa de Resposta a Emergências em Terra

8. FORMAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS 8.3 O SMS deve prever ações para garantir que a organização da Empresa está sempre apta a lidar com perigos, acidentes e emergências que envolvam os seus próprios navios.

Em situações de emergência que possam representar uma ameaça grave e iminente para a vida humana, para o navio ou para o ambiente, o Comandante, o mais rapidamente possível, deverá:

- (Eu) Tome as medidas necessárias para minimizar as consequências do evento. Para este efeito, ele deverá:
 - colocar em prática as instruções e procedimentos do SOPEP (ou VRP), em caso de poluição ou risco de poluição
 - utilizar os procedimentos e instruções aplicáveis à Secção 12.7, em todos os outros casos.
- (ii) Se aplicável, informe as pessoas listadas no SOPEP ou a DPA (ver parágrafo n.º 3.5 do presente Manual) ou qualquer pessoa que pertença à Empresa.

A pessoa contactada pelo Mestre deve assumir a função de "Coordenador de Acidentes" no período anterior à reunião e continuará a desempenhar essa tarefa até ser clara e oficialmente dispensado.

O "Coordenador de Acidentes" fica no comando até que a Equipa de Resposta a Emergências em Terra se reúna nos escritórios da Empresa.

A tarefa da “Equipa de Resposta a Emergências em Terra” é:

- monitorizar a situação continuamente;
- auxiliar os comandantes de bordo nos seus esforços para minimizar as consequências do evento;
- empreender as ações necessárias terminando nas circunstâncias (ou seja: informar as Autoridades Nacionais e Costeiras, as Sociedades Classificadoras e as Seguradoras, contactar os peritos, os consultores, etc.);
- estabelecer um sistema para informar as famílias das pessoas envolvidas;
- estabelecer medidas logísticas para a tripulação e outras pessoas;
- nomear uma pessoa responsável pelos contactos com os MEDIA;

Os componentes da Equipa de Emergência em Terra são:

- O Administrador Único

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5de5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA EXERCÍCIOS E TESTES DE EMERGÊNCIA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 8

- DPA
- Inspetores
- Coordenador de Acidentes

Caso não seja possível contactar a Companhia, o representante mais próximo do Segurador em questão (H&M ou P&I, etc.) será imediatamente contactado.

8.5.3 Simulações e verificação de planos

Os exercícios devem iniciar-se com a chamada de emergência do navio simulando uma emergência.


No final do exercício, o Administrador Único, em conjunto com a Equipa, procederá a uma análise e avaliará o grau de familiarização atingido e eventuais correções que deverão ser integradas no sistema.

O resultado da análise será registado e armazenado no escritório do DPA.

Em caso de uma situação de emergência real que exija a intervenção da Equipa de Resposta a Emergências em Terra, deverá estar disponível e armazenado um relatório contendo uma descrição precisa do evento e das medidas tomadas.

8.5.4 Plano de Crise

Foi elaborado um plano apropriado para gerir a crise.
Foi preparada uma “sala de crise” apropriada onde a Equipa de Emergência se pode reunir.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E PESQUISAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 9

ÍNDICE

9.1 Geral 2

9.2 Inquéritos de classe e de direito 3

9.3 Inquéritos de Controlo do Estado Portuário 3

9.4 Inquérito realizado pelas Companhias de Seguros/Freteiros 5

9.5 Inquéritos às empresas 5


9.5.1 Geral 5

9.5.2 Vistorias ao navio 5

9.5.3 Inquéritos de segurança 5

9.5.4 Prazos 5

9.5.5 Registo 5

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E PESQUISAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 9

9.1 General

2. POLÍTICA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO AMBIENTAL

2.2 A Empresa deve ter a certeza de que a política é **implementado** e mantido ativo a todos os níveis da organização, tanto a bordo como em terra.

4. PESSOA(S) DESIGNADA(S)

A responsabilidade e a autoridade da(s) pessoa(s) designada(s) devem incluir a monitorização dos aspetos da segurança dos navios.

operação relacionada com a segurança e proteção ambiental

12. AUDITORIAS, REVISÕES E AVALIAÇÕES DE EMPRESAS

12.1 A Empresa tem de realizar **auditorias internas de segurança** verificar a conformidade das atividades de segurança e prevenção da poluição com o SGSO.

12.3 **Auditoriase** as ações corretivas devem ser realizadas em conformidade com os procedimentos documentados

12.4 O pessoal que realiza as auditorias deve ser independente da área auditada, a menos que tal não seja viável devido à dimensão e tipo da empresa.

12.5 **Os resultados das auditoriase** as revisões devem ser comunicadas a todo o pessoal que tenha responsabilidade nesta área.

12.6 O pessoal executivo responsável pela área deve realizar de forma rápida e **ações corretivas** para eliminar as não conformidades.

As regulamentações nacionais e internacionais, bem como as das Sociedades Classificadoras, prevêm a realização de vistorias periódicas ou não programadas aos navios para verificar o nível de eficiência e as boas condições de manutenção da estrutura, máquinas, instalações e equipamentos.

Para além destas vistorias obrigatórias, existem as dos afretadores e das seguradoras que pretendem verificar a adequação dos navios a tráfegos específicos, as condições de manutenção, a formação e a certificação da tripulação, bem como o padrão de gestão da empresa.


Além disso, a Companhia estabeleceu um programa de vistorias com o objetivo de verificar quer as boas condições de manutenção dos navios, quer o correto cumprimento das tarefas atribuídas ao pessoal da embarcação, bem como o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no presente Manual e nos restantes Manuais da Companhia.

O Comandante deverá informar imediatamente a DPA sobre qualquer defeito ou anomalia verificada durante todas as auditorias.

A Empresa deverá informar imediatamente a Autoridade que certifica o SMS, caso um navio seja retido por uma Autoridade Marítima ou recusado por um Afretador ou por uma Seguradora devido a razões relativas à "segurança" ou à "proteção ambiental".

De acordo com a informação sobre os motivos da detenção ou recusa do navio, a Autoridade Certificadora poderia exigir algumas auditorias SMS adicionais, que seriam realizadas nos Escritórios e a bordo.

Quando os defeitos e as não conformidades forem recorrentes ou ocorrerem em mais navios, bem como quando a análise das causas sugerir a necessidade, o Gabinete Técnico/de Segurança deverá fornecer instruções ou sugestões adequadas (por meio de circulares, faxes, etc.) ao pessoal de terra e ao navio envolvido.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E PESQUISAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 9

9.2 Inquéritos de Classe e Direito

As inspecções exigidas pelas normas de Classe e de Direito deverão ser efectuadas dentro dos prazos estabelecidos, para manter a validade dos respectivos certificados.

Os não conformidades deverão ser eliminados dentro dos prazos estabelecidos pela Companhia Classificadora do navio.

A lista dos não conformidades ainda pendentes para cada navio devem estar disponíveis para o inspetor da Autoridade Certificadora.

Para as datas de expiração das aulas, dos certificados obrigatórios, do envolvimento da empresa e da gestão de inquéritos, consulte o Capítulo 14.

9.3 Inquéritos de Controlo do Estado do Porto

As vistorias de controlo do Estado do porto podem ser realizadas quando o navio se encontra num porto estrangeiro, em conformidade com a Convenção SOLAS ou com o "Memorando de Paris".

Cada vez que for realizada uma vistoria do PSC, a Autoridade que está a realizar a vistoria entregará ao Comandante um documento (certificado ou relatório de vistoria) que indica as deficiências, caso existam.

As deficiências devem ser imediatamente comunicadas à DPA e sanadas dentro dos prazos estabelecidos pelo Port State Officer.

O Mestre deve também informar a DPA quando as disposições forem eliminadas.

A documentação relativa ao PSCS é mantida nos arquivos de certificados do navio.

Uma cópia da referida documentação deverá ser enviada para o Gabinete de Segurança.

Conforme disposto pela Circular "Navegação Segura" nº 69/2007 de 02.08.2007 e nº 07/2021 de 11.03.2021 as embarcações administradas estão sujeitas ao compromisso do capítulo IX da Convenção SOLAS que prevê vistorias realizadas pelo PSC (Port State Control) mesmo no exterior e que todos os relatórios de inspeção do PSC - incluindo aqueles realizados pela Guarda Costeira dos EUA - com ou sem deficiências, sejam encaminhados pela Empresa de Administração a este Comando-Geral, única e exclusivamente para ambos os seguintes endereços:

- cgcp@pec.mit.gov.it (Correio PEC)
- italyflagstate@mit.gov.it

O assunto do PEC/e-mail deve indicar o seguinte:


- Relatório do PSC sobre " __/__/__ " M/v "Nome do navio" nºIMO " _____ ".

Para além deste dever, em caso de detenção de uma embarcação, a Empresa Gestora deverá também contactar imediatamente o ponto de contacto nacional através do número 338/6707786.

Os registos do PSC serão armazenados nos ficheiros de certificados do navio.

No final da pesquisa, deverá ser enviada uma cópia dos registos da pesquisa à Empresa.

9.4 Inquérito realizado pelas Seguradoras/Freteiros

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E PESQUISAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 9

Estas vistorias são realizadas a pedido das Seguradoras ou dos afretadores e são sempre realizadas pelo Vistoriador de Seguros ou pelo Vistoriador do Afretador em conjunto com o Inspetor da Companhia do navio.

As não conformidades verificadas durante a vistoria deverão ser comunicadas à DPA e deverão ser eliminadas, se possível, envolvendo os tripulantes.

A correção das não conformidades ocorridas deverá ser comunicada à APD.

9.5 Pesquisas de empresas

9.5.1 General

A Empresa reconhece a importância das inspeções regulares feitas pelo pessoal em terra para verificar as condições reais do navio e dos seus equipamentos.

As vistorias da Sociedade serão realizadas, de acordo com os formulários relevantes (para este efeito, está disponível um relatório de vistoria apropriado), por pessoal designado com qualificação e experiência adequadas em vistorias em navios mercantes.

A DPA é responsável por verificar se os inquéritos serão realizados dentro dos intervalos de tempo estabelecidos (1 mês de tolerância é considerado aceitável).

Os resultados da vistoria serão discutidos com o Capitão e com o Engenheiro Chefe do navio em causa, que assinarão o relatório da vistoria.

Uma lista das possíveis não conformidades deverá ser entregue ao Comandante e, se for o caso, também ao Chefe de Máquinas. Caso as não conformidades detectadas envolvam responsabilidades dos Gabinetes em terra (por exemplo: não fornecimento de cartas náuticas actualizadas), a lista deverá ser enviada também aos Chefes dos Gabinetes envolvidos.

O Comandante e o Chefe de Máquinas (quando envolvidos) comunicarão à Empresa quando as não conformidades forem sanadas.

9.5.2 Vistorias de navios


Estas pesquisas são realizadas para verificar se:

- As condições gerais do navio são boas
- A estrutura, as máquinas, as instalações e as plantas do navio são regularmente mantidas e verificadas pelo pessoal do navio
- As instalações para movimentação de cargas encontram-se em boas condições
- Os trabalhos de manutenção são executados regularmente
- As inspeções periódicas, auditorias e testes são realizados regularmente
- A sala de máquinas, a sala de direção, a sala de emergência da bateria, a sala de tintas e a sala de bombas estão limpas.

9.5.3 Pesquisas de Segurança

Estas pesquisas são realizadas para verificar se:

- Os certificados do navio e os documentos ainda são válidos
- os aparelhos, instalações e equipamentos de combate a incêndios e salvamento, os dispositivos de navegação, os meios de comunicação e de governo estejam em condições satisfatórias e

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E PESQUISAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 9

as vistorias, os controlos e os testes sejam efetuados regularmente pelo pessoal do navio.

- as condições gerais dos equipamentos de carga e descarga, das instalações de prevenção da poluição, da cozinha, dos armazéns, dos alojamentos e do hospital do navio são boas
- O pessoal está familiarizado com o navio e treinado para executar as tarefas que lhe foram atribuídas.

9.5.4 Prazos

Os levantamentos devem ser realizados:


- Para o navio: de seis em seis meses (mais ou menos 3 meses)
- Segurança: de seis em seis meses (mais ou menos 3 meses)

9.5.5 Registo

O Mestre e o Chefe de Máquinas deverão conservar nos arquivos do respectivo departamento, cópia dos relatórios de vistoria ou da lista de recomendações e, quando for o caso, a comunicação relativa à conformidade das recomendações anotadas.

Os relatórios dos Inquéritos são mantidos no Gabinete de Segurança.

Uma segunda via dos relatórios ou da lista das não conformidades encontradas e uma cópia da comunicação do navio aos escritórios em terra sobre as recomendações observadas devem ser entregues ou rubricadas pela DPA.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 4
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>ACIDENTES, SITUAÇÕES DE PERIGO E NÃO CONFORMIDADES</p> <p>RELATÓRIOS E ANÁLISES</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 10

ÍNDICE

10.1	Geral	2
10.2	Acidentes	2
10.3	Circunstâncias Perigosas (incluindo quase acidentes)	3
10.4	Falhas/Não Conformidade	3
10.5	Análises da Empresa	3
10.6	Ações Corretivas	4

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ACIDENTES, SITUAÇÕES DE PERIGO E NÃO CONFORMIDADES RELATÓRIOS E ANÁLISES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 10

10.1 General

9. RELATÓRIO E ANÁLISE DE NÃO CONFORMIDADES, ACIDENTES E SITUAÇÕES PERIGOSAS

9.1 O SGSO deverá estabelecer procedimentos para garantir que as não conformidades, acidentes e situações perigosas são reportados à Empresa, investigados e analisados para melhorar a segurança e a prevenção da poluição.

9.2 A Empresa deverá **estabelecer** procedimentos para a implementação de ações corretivas, incluindo medidas destinadas a prevenir a recorrência

Os objetivos do SMS são garantir a operação segura do navio e um ambiente de trabalho seguro, bem como estabelecer contramedidas para todos os perigos identificados.

A análise dos acidentes e dos danos que podem provocar a inutilização temporária de máquinas e instalações essenciais, e a análise de situações perigosas (quase acidentes) devem permitir a identificação de todos os riscos, incluindo os não evidentes, para melhorar a segurança e a proteção ambiental.

Nestas circunstâncias, a Companhia exige que o Capitão do Navio forneça, o mais rapidamente possível, um relatório detalhado do evento ao Gabinete Técnico/de Segurança, em conformidade com o disposto nos parágrafos seguintes.


A Empresa tem como tarefa fazer uma análise aprofundada dos acontecimentos e, se necessário, das circunstâncias, a fim de apurar as causas e, em seguida, treinar o pessoal do navio para evitar que tais problemas se repitam.

O relatório elaborado pelo pessoal do navio deve ser mantido no "arquivo de acidentes" da secção de Convés ou Praça de Máquinas (dependendo da secção envolvida no evento) sob a responsabilidade do Comandante e do Chefe de Máquinas, e ainda no "arquivo de acidentes" em terra sob a responsabilidade da DPA.

10.2 Acidentes

O Comandante e/ou o Chefe de Máquinas, de acordo com a Secção em causa, para além de uma descrição precisa do evento e avaliações sobre as possíveis causas, fornecerão as seguintes informações:

1. nome do navio
2. data e hora do evento
3. local/posição do navio
- 4.º rumo, rumo e velocidade verdadeiros
5. condições meteorológicas
6. carga a bordo
7. pessoas a bordo
8. destino e ETA
9. canais/frequências de audição
10. hora do próximo relatório
11. descrição dos danos, avarias e outras limitações do navio
12. pessoas feridas e descrição dos ferimentos
13. terceiros envolvidos (i.e., outros navios, molhes, etc.)
14. descrição dos danos a terceiros

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ACIDENTES, SITUAÇÕES DE PERIGO E NÃO CONFORMIDADES RELATÓRIOS E ANÁLISES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 10

15. pessoas que estavam a participar ou que intervieram posteriormente (Pilotos, Administração, Inspectores, etc.)

16. ação corretiva realizada imediatamente

10.3 Circunstâncias perigosas (incluindo acidentes quase fatais)

O relatório deve conter a descrição das circunstâncias que conduziram à situação perigosa e das que impediram o acidente, bem como as opiniões e sugestões para evitar a repetição de tais situações.

A Empresa apoia a deteção de qualquer possível situação perigosa para fornecer um quadro completo ao HSE responsável.

As atividades de reporte e análise desta situação são fundamentais para melhorar e reforçar a avaliação dos riscos, especialmente para aquelas situações em que ainda não existe informação adequada e suficiente.

10.4 Falhas / Não Conformidades

As não conformidades consideradas por este Capítulo incluem falhas do navio e das suas máquinas, procedimentos estabelecidos pela Companhia ou pelo Comandante do navio que não são seguidos, insuficiência e ineficiência do Sistema de Gestão de Segurança.

O relatório deve ser feito pelo Mestre ou pelo Engenheiro-Chefe (em relação à secção em questão) e deve conter uma descrição das circunstâncias da não conformidade/falha (por exemplo: avaria, etc.), consequências e ações corretivas tomadas pela tripulação, bem como as suas opiniões sobre as possíveis razões da ocorrência.

10.5 Análise pela Empresa

A identificação das possíveis causas de acidentes, danos e situações perigosas é um passo fundamental para a "segurança".

Os Chefes de Gabinete responsáveis, juntamente com o pessoal técnico da Empresa e outras pessoas qualificadas (por exemplo: o fabricante da máquina ou da fábrica, consultores técnicos, etc.), devem analisar os relatórios do pessoal do navio para sublinhar as causas e tomar as medidas indispensáveis para evitar a recorrência da circunstância enganosa.


Os resultados das análises e as medidas que devem ser tomadas devem ser comunicados à DPA e a todos os funcionários dos Gabinetes envolvidos.

10.6 Ações corretivas

De acordo com os resultados das análises acima descritas, a DPA pode também operar na revisão dos procedimentos de controlo a bordo dos navios e dar mais instruções e procedimentos ao pessoal envolvido.

Para o procedimento de preparação e comunicação de instruções, consulte o Capítulo 11 deste Manual.

Durante as Auditorias internas, os auditores devem verificar se as ações corretivas exigidas pela Empresa são realmente implementadas e observadas pelo pessoal envolvido.


	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA ACIDENTES, SITUAÇÕES DE PERIGO E NÃO CONFORMIDADES RELATÓRIOS E ANÁLISES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 10

Toda a não conformidade deve ser examinada para apurar as causas, de modo a delinear uma pronta solução (tratamento) para o normal andamento do curso produtivo, ou lançar, se necessário, as Ações Corretivas.

As Ações Corretivas são as medidas que devem ser executadas para melhorar o nível de qualidade do serviço prestado, quando existem oportunidades de melhoria, ou possíveis causas de não conformidades, lesões ou acidentes.


As Ações Corretivas podem ser ativadas contra:

- Resultados de inquéritos internos;
- Reexames de mestrado;
- Propostas de novas ações para melhorar a eficácia e a eficiência de todas as atividades que beneficiam a organização;
- Tratamento de não conformidades;
- Operações de Ações Corretivas;
- Como consequência dos inquéritos feitos pela Administração da Bandeira/PSC.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 2
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA OPERAÇÕES DE BORDO</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 11

ÍNDICE

11.1 Geral 2

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA OPERAÇÕES DE BORDO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 11

11.1 General

7. DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA OPERAÇÕES DE NAVIOS A Empresa deverá estabelecer planos de procedimentos e instruções referentes às principais operações do navio em relação à segurança do navio e à prevenção da poluição. As diversas tarefas devem ser definidas e atribuídas a pessoal qualificado.
8. FORMAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS 8.1 A Empresa deverá estabelecer procedimentos para identificar, descrever e enfrentar potenciais emergências a bordo.

O procedimento seguinte é implementado para preparar planos, procedimentos e instruções referentes às operações "chave" a bordo sobre a segurança do navio, da tripulação e da carga, bem como a prevenção da poluição.

- (i) A DPA, se considerada necessária em relação à introdução de novas regras, sugestões dos organismos técnicos ou após a avaliação de:
 - sugestões fornecidas pelos Capitães, Engenheiros-Chefes, Comité de Segurança do Navio, Supervisores Técnicos, Auditores e outras pessoas qualificadas
 - Relatos de acidentes, danos, não conformidades e quase acidentes
desenvolve planos, procedimentos e instruções referentes às operações "chave" do navio relacionadas com a segurança do navio e a prevenção da poluição.
- (ii) O Administrador Único examina e aprova o documento e atribui tarefas e responsabilidades a pessoal qualificado, de acordo com os princípios da Política da Empresa.
Uma segunda via do documento deverá ser entregue à DPA.
- (iii) Os novos planos, procedimentos e instruções são enviados ao pessoal do navio na forma considerada mais adequada (por exemplo: carta circular, ordem de serviço ou estão incluídos num manual da empresa).
- (iv) O Mestre deverá informar a DPA sobre a receção ocorrida das novas provisões
- (v) Durante a primeira auditoria ao navio, após a comunicação acima referida, a Empresa deverá verificar a correta implementação das referidas disposições.

Nas reuniões de revisão da política (ver capítulo 16), o Comité de Revisão poderá deliberar sobre a inserção de novos planos, procedimentos ou instruções no presente Manual, em conformidade com o critério estabelecido pelo capítulo 12.

Neste caso, a APD deverá providenciar a atualização do Manual e enviar as versões atualizadas a todas as pessoas a quem o Manual foi entregue (ver lista de distribuição no parágrafo 1.2 do capítulo 1).

Durante as auditorias realizadas pela Empresa (ver capítulo 16), o Auditor interno deverá verificar, entre outras coisas, se os Manuais de SMS do navio foram atualizados.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12

ÍNDICE

12.0 Introdução

12.1 Geral

12.2 Segurança durante a navegação no mar, fundeado e durante as manobras

12.3 Proteção Ambiental

12.4 Envio para o porto

12.5 Preparação do navio para a partida

12.6 Preparação para emergências a bordo

12.7 Avaliação de risco

12.8 Saúde e segurança da tripulação e dos passageiros

12.9 Cibersegurança – Procedimentos e instruções

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12

12.0 Introdução

1.2.2 OBJETIVOS DA GESTÃO DA SEGURANÇA

1. proporcionar procedimentos para operações seguras do navio e um ambiente de trabalho seguro
2. estabelecer contramedidas contra todos os riscos identificados
- 3.º Melhorar continuamente a capacidade de gestão segura do pessoal de bordo e em terra, incluindo formação para emergências relacionadas com a segurança e a protecção ambiental.

7. DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA OPERAÇÕES DE BORDO

A Empresa deverá estabelecer procedimentos para elaborar planos e instruções para as principais operações a bordo, relevantes para a segurança do navio e a prevenção da poluição.
As diversas tarefas devem ser definidas e atribuídas a pessoal qualificado.

8. FORMAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS

8.º A Empresa deverá estabelecer procedimentos para identificar, descrever e lidar com potenciais emergências a bordo.

As instruções e os procedimentos são um instrumento eficaz para a divulgação do conhecimento náutico e são um meio útil para aumentar a sensibilização das tripulações e do pessoal de terra e motivá-los a promover a segurança nos navios e a proteger o ambiente.

A Empresa elaborou instruções e procedimentos para as operações a bordo, que foram subdivididos nas seguintes secções:

12.1 Geral

12.2 Segurança durante a navegação no mar, fundeado e durante as manobras

12.3 Protecção Ambiental

12.4 Envio para o porto

12.5 Preparação do navio para a partida

12.6 Preparação para emergências a bordo

12.7 Avaliação de risco


12.8 Saúde e segurança da tripulação e dos passageiros

12.9 Cibersegurança – Procedimentos e instruções

Os procedimentos e instruções acima foram indicados apenas como um guia e não pretendem abranger todas as situações e atividades a bordo dos navios geridos.

Referem-se a regulamentos e convenções obrigatórias, códigos de boas práticas, guias e publicações emitidos pela IMO, sociedades de classificação e organizações industriais marítimas, e fornecem integração a outros manuais exigidos por normas obrigatórias ou fornecidos pela Empresa.

Quando for particularmente útil para o pessoal de bordo, os procedimentos e instruções acima mencionados serão fornecidos sob a forma de listas de verificação.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 1
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES GENERAL</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO 12.1</p>


7. **DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA OPERAÇÕES DE BORDO**
A Empresa deverá estabelecer procedimentos para elaborar planos e instruções para as principais operações a bordo relevantes para a segurança do navio e a prevenção da poluição.
As diversas tarefas devem ser definidas e atribuídas a pessoal qualificado.

Os procedimentos e instruções da Secção 12.2 à Secção 12.8 são fornecidos apenas como orientação e não se destinam a abranger todas as situações e atividades a bordo de navios geridos. Baseiam-se em códigos de boas práticas, guias e publicações nacionais e internacionais e proporcionam uma espécie de integração com outros manuais exigidos por normas obrigatórias (ver capítulo 6) ou fornecidos pela Empresa (ver parágrafo 15.4).

ESTES PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES APONTAM OS ASPETOS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DO NAVIO QUE A EMPRESA CONSIDERA NECESSÁRIO LEVAR AO CONHECIMENTO DA TRIPULAÇÃO. ESTA ESCOLHA NÃO DEVE SER CONSIDERADA COMO UMA SUBESTIMAÇÃO DOS OUTROS ASPECTOS OPERACIONAIS, QUE A EMPRESA PRESUME SEREM BEM CONHECIDOS DA TRIPULAÇÃO.


O seu conteúdo não restringe de forma alguma a autoridade do Comandante para tomar estas medidas e emitir estas ordens, quer estejam ou não de acordo com o conteúdo dos procedimentos e instruções acima referidos, que ele ou ela considere necessárias para a segurança do navio e da sua tripulação e para a proteção do ambiente contra a poluição.

Em particular, são recomendados procedimentos e instruções de emergência, se aplicáveis e praticáveis.


	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

ÍNDICE

12.2.1	Implicações das decisões comerciais em matéria de segurança	2
12.2.2	Tarefas do oficial de convés em serviço de quarto	2
12.2.3	Tarefas do oficial de máquinas em serviço de quarto	7
12.2.4	Tarefas do oficial responsável pelas comunicações rádio/operador rádio	9
12.2.5	Um homem vigia a ponte	11
12.2.6	Navio com casa das máquinas sem vigilância	12
12.2.7	Velocidade e rumo do navio em situações perigosas	13
12.2.8	Informação ao piloto sobre a manobrabilidade do navio	13
12.2.9	Precauções quando o navio estiver fundeado	14
12.2.10	Trabalhos de manutenção em motores de propulsão quando o navio está fundeado	14
12.2.11	Atualização das cartas e publicações náuticas	14
12.2.12	Piloto automático: instruções de utilização	17
12.2.13	Quantidade de combustível disponível a bordo	17
12.2.14	Armazenamento, aquecimento e purificação de fuelóleo	17
12.2.15	Precauções para condições climáticas frias	19

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 20
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12.2

12.2.16 Distância mínima entre a quilha e o fundo do mar¹⁹

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 20
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.2

12.2.1 Implicações das Decisões Comerciais em Termos de Segurança

As implicações das decisões comerciais em termos de eficiência da segurança dos navios e prevenção da poluição devem ser tidas em conta.

7. DESENVOLVIMENTO DE PLANOS PARA OPERAÇÕES DE NAVIOS A Empresa deverá estabelecer procedimentos para elaborar planos e instruções referentes às principais operações do navio em relação à segurança do navio e à prevenção da poluição. As diversas tarefas devem ser definidas e atribuídas a pessoal qualificado

Quando a carga a bordo ou o serviço a executar não forem os comuns, o Chefe do Gabinete Comercial comunicará todas as informações necessárias relativas à carga ou serviço mencionado e ao nome do navio ao Chefe do Gabinete Técnico.

Nos navios afretados por tempo, isto é, quando a carga ou serviço a executar for prestado pelo afretador, o Comandante, na presença de carga ou serviço cujas características de perigosidade não sejam conhecidas a bordo, deverá solicitar instruções ao Gabinete Técnico da Companhia.

Em ambos os casos, o Gabinete Técnico deverá comunicar instruções para a segurança da tripulação e do navio e para a proteção ambiental ao Comandante do navio em causa.

A Companhia não aceitará, e o Comandante deverá em qualquer caso recusar, cargas cujo transporte não seja permitido pelos certificados na posse do navio e um número de passageiros superior ao previsto nos certificados.

Todos os navios devem possuir cartas náuticas e publicações que abranjam todas as zonas de navegação. Caso um navio tenha de navegar numa área marítima não abrangida pelas cartas de bordo, a Companhia deverá tomar as medidas necessárias para garantir a segurança da navegação do navio.

12.2.2 Tarefas do Oficial de Convés em Serviço de Quarto

Os procedimentos e tarefas do Oficial de Convés em serviço devem estar de acordo com a Convenção Internacional STCW e com as normas e regulamentos nacionais.


A Companhia preparou listas de verificação disponíveis na ponte de todos os navios, para serem utilizadas pelo Oficial de Quarto como guia para o desempenho seguro das tarefas de navegação mais significativas e para a instrução dos Oficiais de Convés recém-embarcados.

Estas listas de verificação foram elaboradas de acordo com as disposições explicadas no "Guia de Procedimentos da Ponte", publicado pela Câmara Internacional de Navegação. Esta publicação, disponível na ponte, fornece informações adicionais sobre os procedimentos de navegação e as atividades e tarefas dos Oficiais de Convés.

A utilização de listas de verificação nas situações esperadas deve ser registada no Diário de Bordo.

Os parágrafos seguintes resumem os princípios que devem ser seguidos pelos Oficiais de Convés de serviço nas circunstâncias mais significativas que provavelmente serão encontradas durante a navegação.

(Eu) **Ordens permanentes do Mestre**

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

O Mestre emite ordens permanentes para que, durante a sua ausência da Ponte, o Oficial de serviço não tenha dúvidas sobre as suas responsabilidades e as ações que deve tomar.

As ordens permanentes do Mestre, que são afixadas na ponte para consulta rápida pelo Oficial de serviço, deverão ser comunicadas ao Oficial de serviço durante o embarque, que deverá assinar um formulário de exame apropriado.

(ii) **Planeamento de Viagem e Passagem**

Antes da partida, o Oficial responsável deverá elaborar um plano de viagem do navio.

Este plano deve ser elaborado de acordo com as disposições do STCW.

Antes de elaborar o plano, as cartas náuticas que serão utilizadas na viagem devem ser examinadas e, se necessário, atualizadas.


Durante a elaboração do plano de passagem devem ser considerados os elementos abaixo:

- (i) Proa e rumo do navio
- (ii) Pontos de passagem
- (iii) Cartas náuticas a utilizar
- (iv) Velocidade estimada do navio
- (v) Milhas a percorrer e ETA
- (vi) Perigos para a navegação no percurso e nas proximidades e distância mínima de segurança a manter em relação à costa
- (vii) Esquemas de separação de tráfego, se existirem
- (viii) Águas pouco profundas durante a viagem
- (ix) Profundidade mínima da água no porto de destino
- (x) Amplitude da maré, horário da maré máxima e mínima durante a viagem e no porto de destino
- (xi) Forte refluxo no porto de chegada
- (xii) Outros perigos no porto de destino
- (xiii) Efeito agachamento

A transferência do navio de um cais para outro e a travessia de canais devem ser planeadas pelo Comandante apenas se necessário, considerando os possíveis perigos e dificuldades que podem ser encontrados (por exemplo: águas pouco profundas em relação ao calado do navio, passagem sob a ponte, travessia de zonas onde possa haver forte refluxo, etc.). Um plano de passagem alternativo ao original deve ser, na medida do possível, considerado e incluído no plano de passagem.

(iii) **Relógios**

Os relógios são estabelecidos de acordo com o seguinte esquema:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

1. Mestre 08.00/12.00 20.00/24.00
2. Chefe de Gabinete 04.00/08.00 16.00/20.00
3. Oficial de convés 00.00/04.00 12.00/16.00


As disposições de vigia devem ser afixadas no convés da ponte.

(4) Tarefas Gerais

1. O Oficial de Quarto é o representante do Comandante e a sua principal responsabilidade, em qualquer momento, é a segurança da navegação do navio. Deve sempre seguir as regras de prevenção de abalroamentos no mar..
2. Não obstante a presença do Comandante na ponte, o Oficial de serviço é responsável pela navegação segura do navio, a menos que o Comandante o informe especificamente de que assumiu o comando..
3. É particularmente importante que o oficial de quarto na ponte garanta uma vigilância eficiente em todos os momentos. Numa unidade com uma sala de navegação separada, o oficial de quarto pode deslocar-se à sala de navegação por curtos períodos quando tal for essencial para o desempenho das suas funções de navegação, mas deve primeiro certificar-se de que é seguro fazê-lo e garantir a manutenção de um serviço de vigia eficiente.
4. O oficial de serviço deve ter em conta que os motores estão à sua disposição e não deve hesitar em utilizá-los quando necessário. No entanto, sempre que possível, deve comunicar prontamente as alterações que pretende efetuar na rotação do motor. Além disso, deve conhecer a manobrabilidade do navio, incluindo a sua distância de paragem de emergência, e deve considerar que outros navios podem ter características de manobrabilidade diferentes..
5. O oficial de serviço deve também ter em conta que o sinal sonoro e a luz de sinalização diurna estão à sua disposição e não deve hesitar em utilizá-los de acordo com as normas de prevenção de abalroamentos no mar..

(v) Alívio do relógio durante a navegação


1. O oficial de serviço substituto deve garantir que os membros do seu serviço são plenamente capazes de cumprir as suas tarefas.;
2. O Oficial de Convés que está a abandonar o serviço não o deve entregar ao Oficial de Convés que o substitui se tiver motivos para acreditar que este não é capaz de desempenhar eficazmente as suas tarefas. Nesse caso, deve informar o Comandante..
3. O oficial substituto não deverá substituir o oficial de serviço até que a sua visão esteja totalmente ajustada às condições de luz e esteja totalmente satisfeito no que respeita ao seguinte:
 - um) **Ordens permanentes** e outras instruções especiais do Mestre (Livro de Ordens Noturnas do Mestre) referente à navegação
 - b) posição, rumo, velocidade e calado do navio;
 - c) Marés prevaletentes e previstas, correntes, clima, visibilidade e efeitos destes fatores no rumo e na velocidade;

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

- e) Situação relativa à navegação, incluindo, mas não se limitando a:
 - Condições de funcionamento de todos os equipamentos de navegação e segurança a utilizar ou provavelmente utilizados durante o serviço de quartos
 - Erros de giroscópios e bússolas magnéticas
 - Presença e movimentos de navios à vista ou daqueles que se sabe estarem nas proximidades
 - Condições e perigos que ele provavelmente encontrará durante a sua vigília
4. Se no momento da mudança de turno uma manobra ou outra ação para evitar um perigo estiver prestes a ocorrer, a substituição do agente será adiada até que essa ação esteja concluída.

(vi) **Durante a vigília**

1. O oficial de serviço deve realizar verificações regulares para garantir:
 - O timoneiro ou o piloto automático está no rumo correto;
 - O erro da bússola magnética em relação ao padrão é determinado pelo menos uma vez por turno e, se possível, após qualquer variação importante do rumo..
2. Corrigir a posição do navio
 - O oficial de serviço deve utilizar vários métodos para fixar a posição do navio;
 - A posição do navio fixada pelo radar deve ser verificada, se possível, com orientações visuais, com observações astronômicas e com recurso a outros instrumentos de navegação, etc.;
 - A posição do navio deve ser fixada a intervalos de tempo regulares em relação às circunstâncias e à velocidade do navio (por exemplo: aproximadamente a cada vinte minutos em águas costeiras ou a cada hora e meia em mar aberto);
 - Durante as viagens transoceânicas, a posição do navio ao meio-dia será verificada por algumas observações astronômicas.
3. O Oficial de serviço deve registrar todas as anotações no Diário de Bordo de forma ordenada e clara. Caso sejam necessárias correções, ele deve traçar uma única linha ao longo da anotação e colocar as suas iniciais de lado. Uma anotação pode ser riscada ou apagada sem motivo aparente. As notas devem incluir todos os detalhes normais do serviço de quartos, por exemplo:
 - Quaisquer variações de rumo, os rumos ou a distância de um ponto fixo, ou a latitude e longitude em águas oceânicas;
 - Condições meteorológicas com direção e força do vento, visibilidade, etc.;
 - Estado e força do mar;
 - Comportamento do navio em condições prevalecentes;
 - Curso e qualquer tolerância para deriva, erro de giroscópio ou estabilidade;
 - Distância percorrida de acordo com o log;
 - Velocidade do motor (RPM);
 - Pressão barométrica e temperatura;
 - Detalhes sobre qualquer fenómeno incomum;

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7 de 20
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.2

- Qualquer outro evento que o Oficial acredite que possa afetar a navegação segura do navio.

Após a entrega do quarto de serviço, o Oficial que está a sair de serviço deverá, se necessário devido às circunstâncias, fazer uma vistoria ao navio ou a áreas específicas (por exemplo, alojamentos, escotilhas de carga, convés principal, etc.) ou instruir um dos homens do seu quarto para fazer tal inspeção antes da mudança de turno. A Lista de Verificação de Saída/Troca de Quarto do Oficial deverá ser sempre elaborada e devidamente assinada por ambos os oficiais antes da entrega do quarto de serviço..

(vii) **Navegação em águas costeiras**


1. Deve ser utilizada a carta náutica de maior escala, adequada à área e corrigida com a informação mais recente disponível. A fixação do navio deve ser realizada em intervalos curtos. Sempre que as circunstâncias o permitam, a fixação do ponto do navio deve ser realizada através de vários métodos.
2. O oficial de serviço deve identificar claramente todos os pontos de referência relevantes.

(viii) **Chamando o Mestre**

1. O Oficial de serviço deve informar imediatamente o Comandante nas seguintes circunstâncias:
 - se houver visibilidade limitada ou for esperada;
 - se a densidade do tráfego ou outros movimentos de navios representam um problema;
 - se houver alguma dificuldade em manter o rumo;
 - em caso de falha na visualização do terreno ou de um ponto de referência, ou na fixação, com o registador de profundidade, da profundidade esperada na sondagem;
 - Se, inesperadamente, a terra ou um ponto de referência for avistado ou ocorrer uma alteração na sondagem de profundidade;
 - em caso de avaria dos motores principais, do aparelho de governo ou de qualquer equipamento essencial de navegação;
 - Em mar muito agitado, se houver possibilidade de danos devido ao mau tempo.
 - se a unidade encontrar perigos para a navegação, como gelo ou destroços;
 - Em qualquer outra emergência ou situação em que ele tenha alguma dúvida.
2. Embora seja obrigatório informar imediatamente o Comandante nas circunstâncias acima referidas, o Oficial de serviço deverá tomar medidas imediatas para a segurança do navio, quando as circunstâncias o exigirem..

(ix) **Navegação com piloto a bordo. Relação Comandante/Piloto**

1. Caso o Oficial de serviço tenha alguma dúvida sobre as ações ou intenções do Piloto, deverá procurar explicações junto do próprio piloto.
Se as dúvidas persistirem, deve informar imediatamente o Mestre e tomar todas as medidas necessárias antes da chegada deste.
2. Relação Mestre/Piloto
 - A responsabilidade do Comandante pela navegação segura do navio não diminui quando um Piloto ou um "Capitão de Amarração" está a bordo

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

- O Mestre e os seus Oficiais devem observar as manobras da unidade feitas pelo Piloto e não devem hesitar em anular as suas ordens se considerarem que a segurança da navegação está em risco.
- Se o Comandante considerar que a incompetência do Prático pode afetar a segurança do navio, deverá tomar as medidas adequadas para garantir a segurança e solicitar a substituição do Prático. Os detalhes dos acidentes devem ser registados no diário de bordo..

(x) Mau tempo e redução de velocidade

1. Quando houver tempo e espaço, o rumo deve ser alterado para evitar a zona de mau tempo e o conseqüente risco de danos no navio e/ou na carga.
2. O Mestre deve certificar-se de que a velocidade do navio é reduzida, durante o mau tempo, para evitar danos ou tensões no navio e nos motores..
3. Caso o motor principal se desligue, utilize o propulsor de proa para manter a proa virada para o mar (se aplicável).
4. Se a estabilidade estiver a um nível alto (navio rígido), avaliar a possibilidade de encher os tanques de lastro altos.

(xi) Esquemas de Separação de Tráfego

1. Quando a unidade estiver a navegar num esquema de separação de tráfego, deverá prosseguir na direção geral de tráfego designada e cumprir os restantes requisitos previstos no Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar de 1972. O Comandante deverá assegurar que os Oficiais conhecem e cumprem a Regra 10 relativa à navegação segura..
2. Sempre que possível e quando o equipamento de navegação o permita, o Comandante deverá contactar uma Estação de Controlo de Tráfego antes de entrar num esquema de separação de tráfego e deverá comunicar informações detalhadas sobre a posição do seu navio, o rumo, a velocidade, o destino e a hora prevista para entrar no esquema. Deve continuar a reportar a posição, o rumo e a velocidade do seu navio a intervalos regulares durante o trânsito do navio..


12.2.3 Tarefas do Engenheiro em Serviço de Quarto

Os procedimentos e tarefas do Engenheiro de assistência devem estar em conformidade com a convenção internacional STCW e com as normas e regulamentos nacionais.

Além disso, as listas de verificação estão disponíveis na praça de máquinas (ou sala de controlo de máquinas) para instrução dos Engenheiros e como memorandos em tais circunstâncias. Estas listas de verificação resumem as tarefas dos Engenheiros nas circunstâncias mais significativas. Devem ser elaboradas de acordo com as diversas situações esperadas e, de seguida, arquivadas.

Os parágrafos seguintes resumem os princípios que os Engenheiros devem cumprir durante o serviço de quarto, nas circunstâncias mais significativas que possam surgir durante a navegação.

(Eu) Ordens Permanentes do Engenheiro-Chefe

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 9 de 20
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p>CAPÍTULO</p> <p>12.2</p>

O Chefe de Máquinas deve dar ordens permanentes para que, durante a sua ausência da casa das máquinas, o Engenheiro de serviço não tenha dúvidas sobre as suas tarefas e as ações que deve executar.

As ordens permanentes do Engenheiro-Chefe são afixadas na sala de controlo do motor para consulta rápida pelo Oficial de serviço..

(ii) **Relógios**

Os relógios são estabelecidos de acordo com o seguinte esquema:

1. Engenheiro Chefe 08.00/12.00 20.00/24.00
2. Secon Engenheiro 04.00/08.00 16.00/20.00
3. Oficial de Máquinas 00.00/04.00 12.00/16.00

As disposições de vigia devem ser colocadas na sala de máquinas ou na sala de controlo de máquinas.

(iii) **Tarefas Gerais**

1. O Engenheiro de serviço é o representante do Chefe de Máquinas e a sua principal responsabilidade é a operação segura e eficiente das máquinas essenciais para a operação segura do navio. Deve garantir que as ordens da ponte, relativas às mudanças de velocidade ou de direção da hélice, são executadas imediatamente..
2. O Oficial de Máquinas de serviço deve assegurar que são realizadas inspeções adequadas na casa das máquinas e na casa do aparelho de governo para verificar e comunicar o mau funcionamento do equipamento ou as avarias..
3. O Engenheiro de serviço continua a ser responsável pelas operações de serviço, mesmo na presença do Chefe de Máquinas na Praça de Máquinas, a menos que o Chefe de Máquinas informe o Oficial de que assumiu tal responsabilidade..


(4) **Assista Aliviando**

1. O Engenheiro que está a deixar o serviço não deve entregá-lo ao Engenheiro substituto se tiver razões evidentes para acreditar que este não é capaz de executar as suas tarefas de forma eficaz. Nesse caso, deve avisar o Chefe de Máquinas..
3. O Engenheiro substituto deverá ser informado pelo Engenheiro substituído:
 - Sobre o Engenheiro Chefe **ordens permanentes** e instruções especiais relativas ao funcionamento dos sistemas e motores
 - Sobre trabalhos realizados em máquinas e sistemas e sobre potenciais perigos.

(v) **Notificações para a Ponte**

O Engenheiro de assistência deverá notificar imediatamente a ponte em caso de incêndio e qualquer outra falha que possa causar uma redução da velocidade do navio, falha na direção, bloqueio do sistema de propulsão ou alterações na geração de energia elétrica ou ameaças semelhantes à segurança.

Estas notificações, se possível, devem ser feitas antes de ocorrerem as consequências, para dar à ponte o máximo de tempo disponível para tomar medidas para evitar possíveis acidentes.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 10 de 20
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.2

(vi) **Navegação em situações de visibilidade limitada e outras situações perigosas**

O Engenheiro de assistência deve ligar e ligar um gerador adicional ao quadro elétrico principal, de modo a que exista uma reserva de energia elétrica suficiente mesmo em caso de falha de um gerador. Deve também garantir uma pressão de ar adequada para nevoeiro ou outros sinais sonoros. Além disso, deve estar pronto para responder a qualquer ordem de ponte..

(vii) **Chamada do Engenheiro Chefe**

1. O Engenheiro de serviço, quando as circunstâncias o exigirem, deverá tomar medidas imediatas para a segurança do navio, do equipamento e da tripulação.
O engenheiro de serviço não deve ser destacado nem realizar qualquer tarefa ou dever que possa estar em contraste com a sua tarefa de supervisão do sistema de máquinas do navio..
2. O Engenheiro de assistência deverá notificar o Chefe de Máquinas nas seguintes circunstâncias:
 - quando ocorrem danos ou avarias e acredita que podem comprometer a operação segura do navio
 - quando ocorrem avarias que podem causar danos nos motores propulsores, nos motores auxiliares ou nos sistemas de monitorização e direção
 - em emergências ou em situações em que não tem a certeza de que decisões ou medidas deve tomar.

(viii) **Manutenção da Máquina e do Equipamento durante o Serviço de Vigilância**

O Engenheiro de assistência deverá cooperar com qualquer Engenheiro responsável por trabalhos de manutenção ou reparação, considerando sempre as disposições do ponto (iv) acima. Este deve incluir, mas não se limitar a:

- isolar e desviar as máquinas a trabalhar e ajustar a restante instalação para que possa funcionar de forma adequada e segura durante o período de manutenção
- testar e, se for caso disso, reiniciar o funcionamento das máquinas reparadas ou mantidas.

12.2.4 Tarefas do Oficial responsável pelas comunicações rádio/operador rádio

As principais tarefas do Oficial encarregado das comunicações rádio ou do Operador de Rádio são estabelecer as comunicações com a Empresa, com a Autoridade Portuária, com os navios, etc., bem como gerir as comunicações de segurança e de socorro.


Nos navios onde não exista a bordo um Oficial responsável pelas comunicações rádio, estas tarefas deverão ser executadas pelo Comandante ou pelos Oficiais de Convés portadores de certificados GMDSS, designados pelo próprio Comandante.

As tarefas do Oficial responsável pelas Comunicações Rádio são as seguintes:

a) Operações que devem ser executadas à chegada, durante a viagem e na partida:

(i) À chegada, antes de fechar a estação de rádio, deverá:

- Informe a estação costeira local sobre a chegada do navio
- Ligue as antenas (se aplicável)

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 11 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

(ii) Antes da partida, ele deve:


- Assegurar que todos os dispositivos pelos quais é responsável estão operacionais e que as baterias de armazenamento estão adequadamente carregadas
- Atualizar, se possível, a previsão meteorológica e os avisos de navegação para a área que o navio deve atravessar. Além disso, deve passar essas mensagens ao Comandante.

(iii) Quando o navio estiver a sair do porto, deverá:

- **Enviar um TR (nome, posição e destino, etc.) para a estação costeira local**
- Leia as mensagens recebidas pelo NAVTEX (para as áreas envolvidas), a previsão meteorológica e os avisos de segurança para a navegação.

(iii) Quando o navio estiver em movimento, deve

- Mantenha uma escuta contínua das frequências de resgate necessárias e das frequências de segurança (DSCC) (VHF e HF)
- Mantenha um rádio ligado para receber a previsão meteorológica e as informações de segurança marítima (MSI);
- Informe o Comandante assim que receber um sinal de socorro ou uma comunicação de segurança importante;
- Se aplicável, introduza a localização do seu navio no sistema automático de mensagens de resgate;
- Transmissão de mensagens de resgate, urgência e segurança através de, pelo menos, dois sistemas independentes e separados, cada um utilizando um sistema de radiocomunicações;
- Recepção de pedido de resgate;
- Transmissão/Recepção de comunicações ligadas às operações coordenadas de pesquisa e salvamento;
- Transmissão/Recepção de sinais de radiolocalização;
- Transmissão/recepção de comunicações rádio navio/costa;
- Transmissão/Recepção de comunicações navio/navio;
- A bordo de um navio de passageiros, o Comandante deverá estabelecer, por meio de comunicação escrita, a pessoa delegada e designada que estabelecerá e manterá as comunicações durante um acidente que exija resgate para outros navios ou estação costeira.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 12 de 20
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.2

b) Tarefas adicionais

(i) Quando ele entra no navio

- Quando embarcar pela primeira vez no navio, deverá assegurar-se de que todos os manuais técnicos, as peças de substituição, os instrumentos de controlo e as ferramentas dos equipamentos de radiocomunicações estão a bordo;
- As anomalias devem ser comunicadas ao Mestre.

(ii) Testes e verificações periódicas

- Enquanto o navio estiver no mar, deverá realizar os testes e verificações listados no "Registo de Testes e Simulações de Segurança", que são da sua responsabilidade.

(iii) Manutenção


- 1) Enquanto o navio estiver no mar ou no porto, deve garantir que todos os equipamentos sob a sua responsabilidade são mantidos de forma eficaz.
- 2) Devem ser mantidos registos de:
 - Qualquer operação de manutenção preventiva e corretiva realizada pelo pessoal de bordo ou em terra;
 - Componentes reparados ou ajustados;
 - Acidentes relacionados com o serviço de radiocomunicação.
 - Peças de substituição utilizadas.

12.2.5 Vigilância de uma pessoa na ponte

O oficial encarregado do serviço de quarto pode ser o único vigia durante o dia, desde que:

1. a situação foi cuidadosamente avaliada e estabeleceu-se, sem sombra de dúvida, que é seguro fazê-lo
- 2.º Todos os foram tidos em conta fatores relevantes, que incluem, mas não estão limitados a:
 - condições climáticas
 - visibilidade
 - densidade de tráfego
 - proximidade dos perigos para a navegação
 - atenção necessária ao navegar em ou perto de esquemas de separação de tráfego
3. o pessoal de assistência está imediatamente disponível para ser chamado ao convés da ponte, quando necessário.

12.2.6 Navio com casa das máquinas desguarnecida

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 13 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

(i) Ciclos de trabalho de inspeção

O Chefe de Máquinas deverá estabelecer escalas de serviço de inspeção que incluam exclusivamente Oficiais com qualificação adequada.

O agente de inspeção deve ter sempre horas de descanso suficientes, sem interrupção.

(ii) Antes de sair da casa das máquinas sem supervisão

Sob a responsabilidade do Engenheiro-Chefe, um Oficial de Engenharia designado deverá:

1. encher os depósitos de óleo/óleo combustível do cilindro diário;
2. inspecionar todas as máquinas, sistemas, etc. na casa das máquinas e na sala de direção;
3. verificar se não existem na casa das máquinas trapos sujos, baldes cheios de fluidos inflamáveis, cargas em movimento, fugas de combustível ou de óleo lubrificante;
4. certifique-se de que os poços de porão estão esvaziados .

(iii) Quando a casa das máquinas não está vigiada

1. Em caso de alarme, o Engenheiro de serviço de inspeção deverá verificar a causa do alarme e tomar as medidas necessárias para evitar a sua recorrência. Quando necessário, pode acionar outros Engenheiros..
2. O Engenheiro em serviço de inspeção não deverá entrar sozinho na praça de máquinas, a não ser que a sua segurança possa ser confirmada para a ponte a intervalos frequentes (de 15 em 15 minutos). Um sistema de controlo "Homem Morto" pode ser utilizado para este fim. Se não houver confirmação dentro do prazo estabelecido, o Oficial de Convés da Ponte deverá chamar outro Engenheiro..

(iv) Durante manobras e circunstâncias perigosas

UMPelo menos um Engenheiro, com qualificações adequadas de acordo com o STCW, e um assistente deverão estar na Sala de Controlo de Máquinas, para que possam operar imediatamente o controlo manual do motor de propulsão, em caso de falha do sistema de controlo remoto.


12.2.7 Velocidade e rumo do navio em situações perigosas

(Eu) Se ocorrerem as seguintes situações perigosas:

1. risco de colisão
2. mau tempo
3. visibilidade limitada
4. alta densidade de tráfego
5. outras situações perigosas

A velocidade do navio deve ser ajustada de modo a permitir uma margem de manobra segura, também em caso de avaria do motor principal e do aparelho de direção.

Em particular, devem ser tomadas as seguintes precauções::

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 14 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

- a) Deve ser realizado um serviço de vigilância contínua através do radar e do ARPA (quando aplicável), quando necessário;
- b) Quando for utilizado o piloto automático, deverá ser possível assumir imediatamente a direção manual do navio. A passagem da direção automática para a manual e vice-versa deve ser feita pelo Oficial responsável ou sob a sua supervisão;
- c) Um timoneiro qualificado deve estar sempre pronto para assumir o controlo manual da direção;
- d) Sempre que possível, devem ser ligadas ambas as bombas de direção;
- e) Os motores de propulsão devem estar prontos para manobras imediatas;
- (f) Um gerador adicional deve ser iniciado e ligado ao quadro elétrico principal
- (ii) Quando a visibilidade é limitada, a primeira responsabilidade do Oficial de Quarto é cumprir as normas de prevenção de abaloamentos no mar. Em particular, devem ser observadas as regras relativas aos sinais sonoros a emitir em caso de nevoeiro e ao acender das luzes de navegação..
- (iii) Quando há um relato de gelo no rumo do navio ou próximo deste, o comandante, à noite, deve reduzir a velocidade ou alterar o rumo do navio para ficar bem longe da zona de perigo.

12.2.8 Informações ao Piloto sobre a manobrabilidade do navio

A presença do Prático não desobriga o Comandante ou o Oficial de serviço das suas tarefas ou obrigações.

O Mestre deve informar o Prático sobre as características de manobra do navio e entregar-lhe as Formulário "Cartão Piloto" reproduzido no Anexo 1 do "Guia de Procedimentos da Ponte", devidamente preenchido sob a sua direta responsabilidade.

O Comandante deve solicitar ao Piloto que assine o formulário "Comandante/Piloto a trocar informações".

O Comandante deve solicitar informações ao Prático sobre as condições locais e os seus programas de navegação. Estas informações devem estar num formato que permita ao Comandante ou ao Oficial de serviço monitorizar o rumo planeado.


O oficial de serviço deve cooperar estreitamente com o piloto para o assistir sempre que possível e manter um controlo preciso da posição e dos movimentos do navio.

Além do "Cartão de Piloto", devem ser afixados no convés da ponte cartazes indicando as características de manobra do navio. Deve considerar-se que o desempenho de manobra do navio pode ser diferente do indicado nos cartazes, devido às diferentes condições climáticas/marítimas, à limpeza do fundo do navio e às condições de carregamento do navio.

12.2.9 Precauções quando o navio estiver fundeado

Quando o navio estiver fundeado, o Comandante deverá tomar todas as precauções para evitar perigos para o navio e para o pessoal..

Estas precauções devem considerar o seguinte:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 15 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDEAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

- Área utilizada para fundeio (mar aberto ou área protegida) que exija que o Piloto esteja fundeado a uma distância mínima de segurança das restantes embarcações, sempre que possível;
- Prontidão dos motores principais para manobras;
- Precauções contra atos de pirataria (apenas em determinadas áreas, ler parágrafo 12.8.7);
- Intervalos de previsão meteorológica. Caso o tempo se agrave, solicitar a recolocação da Estação de Pilotagem em zona de segurança (apenas nos portos onde tal seja possível e se os mandados portuários o permitirem);
- Serviço na ponte e/ou convés/passarela

Os seguintes requisitos devem ser sempre cumpridos:

- (Eu) À chegada, o Comandante deverá tomar conhecimento de todas as informações relativas a qualquer exigência especial da Autoridade Portuária, referentes ao número mínimo e à patente do pessoal que deverá estar sempre disponível a bordo;
- (ii) Não obstante o acima exposto, é necessário que permaneça a bordo um número mínimo de tripulantes para garantir os seguintes serviços::
 - Serviço de vigia no convés, na casa das máquinas e na estação de rádio (GMDSS)
 - Presença contínua de pelo menos um Oficial de Convés Sênior e um Engenheiro Sênior
- (iii) Nas zonas não protegidas, os motores deverão estar prontos para manobra no prazo máximo de uma hora..


12.2.10 Trabalhos de manutenção em motores de propulsão quando o navio se encontra fundeado

A menos que sejam considerados essenciais, os trabalhos de manutenção dos motores de propulsão não devem ser realizados quando o navio se encontra fundeado.

Os navios podem realizar trabalhos de manutenção enquanto estiverem fundeados, apenas se autorizados pelas Autoridades locais competentes. Os Capitães devem solicitar as informações necessárias às Autoridades de terra antes de iniciarem os trabalhos de manutenção.

Quando os trabalhos de manutenção forem autorizados pelas Autoridades locais e quando o Engenheiro Chefe os considere necessários, deverá ser respeitado o seguinte procedimento::

- 1 a DPA deve ser informada e dar a sua aprovação
- 2 o Mestre tem de dar a sua aprovação com base na avaliação de:
 - Disponibilidade de ambas as âncoras
 - Adequação do fundo do mar para ancoragem
 - Posição de ancoragem: quer em mar aberto, quer em águas abrigadas
 - Boas previsões meteorológicas para o período necessário à realização dos trabalhos de manutenção
- 3 Todas as previsões meteorológicas disponíveis devem ser ouvidas durante as operações de manutenção
- 4 A duração prevista dos trabalhos de manutenção não deve exceder o intervalo de tempo entre duas previsões meteorológicas consecutivas, salvo se, em caso de necessidade, os trabalhos

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 16 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

puderem ser interrompidos e o sistema de propulsão deva ser posto em funcionamento num curto espaço de tempo..

12.2.11 Atualização das Cartas e Publicações Náuticas

Os navios recebem as cartas náuticas e as publicações necessárias para as viagens programadas. O Comandante deve garantir que a lista de cartas disponíveis está sempre atualizada.

As cartas náuticas e as publicações das viagens programadas devem ser atualizadas para evitar que quaisquer perigos reportados possam comprometer a segurança da navegação.

Deve ser aplicado o seguinte procedimento:

(Eu) navios envolvidos em viagens regulares curtas

Os navios envolvidos em viagens de linha entre portos nacionais ou internacionais receberão as últimas cartas e publicações divulgadas.

Antes de iniciar uma viagem, o Comandante deverá exigir informações à Autoridade Marítima sobre qualquer possível perigo ligado às áreas em que deverá navegar.

O oficial de serviço deve ouvir as informações de segurança transmitidas pelas estações costeiras.

(ii) navios envolvidos em viagens longas

Os navios recebem as cartas náuticas e as publicações necessárias para as viagens previstas. O Comandante deve garantir que a lista de cartas disponíveis está atualizada.

As cartas náuticas e as publicações das viagens empreendidas devem ser atualizadas para evitar que alguns perigos não avisados possam tornar a navegação insegura.

A Secretaria da Companhia providencia o envio regular aos navios:


a) Corrigir a hidrografia italiana (II)

- Introdução aos avisos e conselhos gerais para os marítimos (edição anual)
- Pastas de dicas para marinheiros (edição quinzenal)
- Checklist de documentos náuticos (edição anual)
- Informação náutica e avisos NAVAREA/Hydrolants (edição quadrimestral)
- Mudança de páginas e suplementos (edição ocasional)

b) Corrigir a hidrografia inglesa (BA)

- Resumo Anual dos Avisos do Almirantado aos Navegantes (edição anual)
- Aviso do Almirantado aos Navegantes e rastreadores relativos, quando esperados (edição semanal)
- Lista cumulativa de Avisos do Almirantado aos Navegantes (edição semestral).

O Comandante deverá confirmar por escrito (por fax, relatório de viagem ou outro) que o material acima mencionado foi recebido.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 17 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

O Imediato é responsável pela correção das cartas náuticas e das publicações relativas à viagem, as quais devem ser corrigidas prontamente. O Comandante deve verificar pessoalmente a situação atualizada.

Para comprovar que as correções foram efetuadas, deverão ser lavradas anotações adequadas nas cartas e publicações náuticas e no formulário “Avisos aos navegantes”.

As correções a efetuar nas cartas náuticas que não sejam de uso imediato devem ser anotadas no “Diário de Correções de Cartas”. Todos os dossiers dos anúncios aos navegantes ou Avisos aos Navegantes deverão ser mantidos a bordo até que todas as correções neles incluídas sejam executadas nos documentos náuticos em causa, e, no entanto, por um período de pelo menos 2 anos.

A atualização hidrográfica deve ser verificada periodicamente pela “Lista de Verificação” ou pela “Lista Cumulativa” e pelas publicações náuticas do Almirantado Britânico nas listas incluídas periodicamente no aviso aos navegantes.

Além disso, os Avisos aos Navegantes contêm os avisos temporários e preliminares. Os navios recebem os avisos de navegação transmitidos pelo NAVTEX e pelo NAVAREA (que devem estar sempre a funcionar, mesmo com o navio no porto).

O oficial de quarto deve ler todos os avisos ao navegante e os perigos contidos nos avisos de navegação, seleccionando os que dizem respeito ao navio. Se as mensagens se referirem a alguma carta náutica, esta deverá ser objecto de anotação a lápis.


As mensagens serão recolhidas numa pasta que deverá ser colocada na ponte de comando. Quando o Oficial receber a informação de que uma mensagem foi cancelada, esta deverá ser retirada da pasta. Nesta pasta, apenas deverão ser armazenadas as mensagens válidas e as referentes às viagens realizadas pelo navio.

Quando as cartas e/ou a publicação náutica relativas a uma viagem específica não estiverem a bordo, deverá ser respeitado o seguinte procedimento:

- O Mestre informa a Companhia (por e-mail ou fax) sobre as cartas náuticas e publicações necessárias à viagem;
- Dependendo dos portos, as cartas náuticas e as publicações deverão ser fornecidas pelo Gabinete de Compras ou pelo Agente da Empresa.
- O Comandante deverá enviar um fax ou um e-mail à Empresa confirmando que os gráficos e publicações necessários foram recebidos.

Quando o fornecimento de cartas náuticas for realizado através de uma organização externa como a Sestrel Observator BV, Kelvin Hughes ou SIRM, etc., deverá ser respeitado o seguinte procedimento:

- (i) Todos os navios receberão uma edição semanal do “Aviso aos Navegantes” (de 2 em 2 semanas para os navios italianos) e o material necessário para executar as correções.
- (ii) As correções efetuadas devem ser registadas no “Brogliaccio Aggiornamento Carte”.
- (iii) A Companhia deverá informar a organização externa sempre que uma carta náutica seja fornecida diretamente ao navio. Isto permite à Companhia atualizar o “Sistema di Correzione Fogli” e enviar também a correção para as novas cartas.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 18 de 20
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p>CAPÍTULO</p> <p>12.2</p>

Cartas Inglesas (BA)

Sempre que necessário, cada navio será equipado com um "Registo de Correções de Cartas e Índice de Fólio", contendo a lista das cartas emitidas pelo UKHO e as páginas onde poderão ser registadas as seguintes variações. As instruções de utilização do Brogliaccio constam da primeira página do portefólio.

A Guarda Costeira dos EUA exige a última edição da carta que deve ser utilizada durante a viagem e que esteja disponível a bordo. Se um navio tiver de entrar num porto dos EUA, o Comandante é responsável por:

- Peça a lista das cartas exigidas pela área de aproximação ao porto dos EUA, bem como as restantes cartas necessárias à navegação costeira ou nas zonas internas.
- exigir à Companhia ou à Agência que adquira as cartas que não estejam disponíveis a bordo ou que não estejam atualizadas.

Para os navios que se aproximam regularmente dos portos dos EUA, a Empresa deverá exigir o fornecimento anual das cartas náuticas e da lista de publicações emitidas pelo National Ocean Survey ou pela Defense Mapping Agency da Agência local.

12.2.12 Piloto automático: instruções de utilização

Após o piloto automático ser ativado, o oficial de serviço deve verificar se o rumo introduzido está a ser seguido.

Os oficiais de convés devem lembrar-se que quando o piloto automático está ligado, é possível que o navio modifique a direção do rumo sem disparar o alarme.

Por conseguinte, se o piloto automático não estiver equipado com um sinal de "fora de curso", o oficial de serviço deve verificar regular e frequentemente se o navio está a manter o rumo definido.

A passagem do comando do piloto automático para o manual e vice-versa, deve ser feita pelo menos antes da saída do navio, após uma longa utilização do piloto automático e antes de entrar em áreas onde a navegação exija cuidados específicos.

12.2.13 Quantidade de combustível a armazenar a bordo


O combustível da viagem é geralmente fornecido pela empresa ou pelo fretador

Antes da partida do navio, o Mestre e o Imediato devem verificar se a quantidade de combustível disponível a bordo é 20% superior à prevista para a viagem.

Se a viagem seguinte for inferior a 10 dias, o limite do stock de combustível deverá garantir mais 2 dias de navegação.

Em caso de anomalia, o Gabinete responsável deverá ser prontamente informado para o fornecimento de combustível adicional ou deverá tomar providências para que o abastecimento seja feito no porto mais próximo.

A qualidade do combustível deve estar de acordo com as especificações estabelecidas pelo fabricante do motor ou departamento técnico.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 19 de 20
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12.2</p>

A Empresa pode decidir extrair algumas amostras de combustível para algumas análises (ver Capítulo 7 do Sistema de Gestão de Segurança).

12.2.14 Armazenamento, aquecimento e purificação de fuelóleo

O fuelóleo é carregado em tanques especiais e em fundos duplos e é transferido periodicamente, através de bombas e tubagens especiais, para tanques de decantação onde, após aquecimento adequado, é deixado a decantar durante um período de tempo suficiente.

Dos tanques de decantação, o fuelóleo é transferido e separado mecanicamente da água e dos sedimentos através de purificadores de combustível. De seguida, é entregue aos tanques diários, de onde é utilizado para alimentar motores.

As seguintes instruções e precauções devem ser sempre cumpridas:

(Eu) armazenamento em tanques e fundos duplos

Verifique periodicamente o nível do compartimento para verificar a sua integridade.

Verifique periodicamente as saídas de gás dos tanques para verificar as condições das telas de proteção contra incêndio.

Uma vez que o óleo combustível deve ser aquecido adequadamente antes da transferência e, para uma sedimentação eficaz, a temperatura do óleo combustível dentro do depósito deve ser verificada periodicamente para verificar se está em conformidade com os requisitos do fornecedor de óleo combustível.

A baixa temperatura do fuelóleo nos tanques de decantação pode resultar numa decantação inadequada.

As altas temperaturas do fuelóleo nos tanques podem envolver riscos de incêndio ou explosão, devido à formação de vapores quentes do fuelóleo.

(ii) aquecimento de fuelóleo para purificadores:

Verifique periodicamente se a temperatura de entrada do óleo combustível é a indicada pelo fabricante do purificador, em relação à qualidade do óleo combustível e aos parâmetros de purificação.

Uma temperatura errada de entrada de óleo combustível no purificador pode resultar numa purificação ineficaz.


(iii) aquecimento de fuelóleo para motores de alimentação:

O aquecimento deve ser tal que permita que o fuelóleo atinja a viscosidade ou a temperatura exigida pelo fabricante do motor.

Para tal, são fornecidos um viscosímetro ou um regulador de temperatura, bem como um indicador de viscosidade ou de temperatura. Além disso, é fornecido um indicador para a verificação periódica destes parâmetros.

Uma viscosidade (ou temperatura) errada pode resultar numa combustão inadequada e numa possível falha das bombas injetoras.

(4) aquecimento de fuelóleo para fornecimento de caldeiras

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 20 de 20
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>SEGURANÇA DURANTE A NAVEGAÇÃO NO MAR, NA FUNDERAÇÃO E DURANTE AS MANOBRAS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p>CAPÍTULO</p> <p>12.2</p>

O aquecimento deve ser tal que o fuelóleo atinja a temperatura ou viscosidade exigida pelo fabricante da caldeira.

Uma temperatura errada pode resultar numa combustão inadequada e libertação de fumo.

12.2.15 Precauções para condições de clima frio

Quando o navio estiver envolvido em viagens onde são suscetíveis de ser encontradas temperaturas baixas, neve e formação de gelo, o Comandante, apoiado pelo Gabinete Técnico/de Segurança, tem a responsabilidade de tomar as precauções necessárias para evitar perigos para as pessoas, danos no navio, nos sistemas e equipamentos do navio e consequências na carga.

Caso o navio esteja envolvido em navegação em águas polares, deverá ser preenchida uma lista de verificação específica, constante do “Manual Operacional das Águas Polares”.


É da responsabilidade do Mestre e do Engenheiro-Chefe considerar precauções adicionais para evitar perigos ou danos maiores.

12.2.16 Distância mínima entre a quilha e o fundo do mar

Considerando que o Código de Navegação Italiano estabelece unicamente a responsabilidade única e exclusiva do Comandante em matéria de rumo de navegação, é conveniente atentar nas seguintes disposições da Companhia:

- (i) Durante todas as fases da navegação (em alto mar, junto à costa, em canais ou estreitos, bem como durante o desembarque para amarração ou fundeio), certifique-se de que a distância vertical entre a quilha e o fundo do mar é suficientemente grande para permitir manobras sempre seguras. A Companhia estabeleceu que os seus navios disponham, nos portos de aproximação, de pelo menos 10% de calado e, na atracagem, de pelo menos 30 cm de água abaixo da quilha.
- (ii) Considere a possível ação de redução da velocidade em relação ao efeito de agachamento quando o navio navega em águas pouco profundas. A velocidade do navio, quando tem de atravessar zonas com baixios, deve ser tal que o efeito de agachamento nunca reduza a distância entre a quilha e o fundo do mar para valores inaceitáveis para o tamanho do navio.

Os capitães são obrigados a sensibilizar os oficiais responsáveis pelo planeamento da viagem e pela elaboração de percursos para que o que foi estabelecido seja seguido escrupulosamente.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PROTEÇÃO AMBIENTAL <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.3

ÍNDICE

12.3.1 Conformidade com a MARPOL2

12.3.1.1 Águas de porão2

12.3.1.2 Águas residuais2

12.3.1.3 Resíduos sólidos3

12.3.1.4 Emissões para a atmosfera5


12.3.2 Manuseamento de lastro6

12.3.3 Precauções durante o abastecimento e transferência de combustível líquido7

12.3.4 Limitação da poupança energética da poluição atmosférica7

12.3.5 Dispersantes químicos8

12.3.6 Detergentes8

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PROTEÇÃO AMBIENTAL <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.3

12.3.1 Conformidade com a MARPOL

As águas de porão e similares, misturas de óleo/água, resíduos sólidos, águas cinzentas, esgotos e líquidos nocivos devem ser eliminados em conformidade com a Convenção MARPOL e com as leis nacionais.

No entanto, podem ser impostos requisitos mais restritivos pelas Autoridades Costeiras quando o navio navega em águas sob a jurisdição dessas Autoridades. É da responsabilidade da Companhia e do Comandante solicitar informações sobre possíveis regulamentos mais restritivos emitidos pelas Autoridades Costeiras.

Resíduos sólidos, que não possam ser descarregados no mar de acordo com os requisitos relevantes, devem ser descarregados nas instalações de recepção em terra. Um Livro de Registo de Descargas de Resíduos Sólidos, contendo os procedimentos para a recolha de resíduos e secções dedicadas onde as descargas de resíduos em terra devem ser registadas, é fornecido para todos os navios.

O Comandante deverá informar o Gabinete designado a tempo de descarregar os resíduos sólidos ou o óleo e resíduos nocivos nas instalações de recepção em terra.

Todos os navios são fornecidos com um "Livro de Registo de Óleo, Parte I", onde devem ser registadas todas as operações relativas a águas poluídas ou águas que possam ser poluídas por combustível ou óleo lubrificante (por exemplo: descarga no mar ou em terra, descarga de águas de porão de óleo; descarga em terra ou incineração de borras de óleo).

As regras da MARPOL relativas à eliminação de vários tipos de substâncias são apresentadas, apenas para informação adequada, nos parágrafos seguintes (para informações mais detalhadas, ler a Convenção MARPOL n.º 73/78).

12.3.1.1 Água de porão


Fora das áreas especiais, as misturas oleosas provenientes dos porões da praça de máquinas e do lastro sujo podem ser descarregadas no mar por meio de um separador de óleo aprovado apenas se o navio estiver a navegar a pelo menos 12 NM da terra mais próxima e se o óleo contido for inferior a 15 ppm.

Dentro de áreas especiais, As misturas que contenham substâncias oleosas com um teor superior a 15 ppm não podem ser descarregadas para o mar. As áreas especiais são as definidas pela regra nº 10 do Anexo I da MARPOL (aproximadamente: Mar Mediterrâneo e mares internos relacionados, Mar Báltico, incluindo a sua entrada e mares internos relacionados, Mar Negro, Golfo Pérsico, região da Antártida e Golfo de Áden).

12.3.1.2 Águas residuais

De acordo com o anexo IV da MARPOL relativo à descarga de águas residuais, é proibida a descarga de águas residuais para o mar, exceto quando:

1. o navio estiver a descarregar esgotos triturados e desinfetados utilizando um sistema aprovado pela Administração de acordo com a regra 9.1.2 do presente Anexo a uma distância de mais de 3 milhas náuticas da terra mais próxima, ou esgotos que não estejam triturados ou desinfetados a uma distância de mais de 12 milhas náuticas da terra mais próxima, desde que, em qualquer caso, o esgoto que tenha sido armazenado em tanques de retenção, ou esgotos originários de espaços que contenham animais vivos, não seja instantaneamente, mas a uma taxa moderada quando o navio

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PROTEÇÃO AMBIENTAL <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.3

estiver a caminho e a navegar a uma velocidade não inferior a 4 nós; a taxa de descarga será aprovada pela Administração com base em normas desenvolvidas pela Organização nota de rodapé; ou

. 2 o navio tenha em funcionamento uma estação de tratamento de esgotos aprovada, que tenha sido certificada pela Administração para cumprir os requisitos operacionais mencionados na regra 9.1.1 do presente Anexo, e o efluente não deverá produzir sólidos flutuantes visíveis nem provocar descoloração da água circundante.

Os navios da Empresa estão equipados com sistemas de tratamento de águas residuais de acordo com a regra MARPOL 73/78, anexo IV.

De acordo com as disposições de algumas Autoridades Nacionais (Bermudas, Grécia, Ucrânia etc.), estas proíbem a descarga de águas cinzentas e esgotos quando o navio se encontra no porto ou em local seguro dentro das águas territoriais.

O Capitão deverá solicitar informações ao agente local sobre a existência de qualquer eventual disposição referente ao lançamento de águas residuais para o mar imposta pelas autoridades locais.

12.3.1.3 Resíduos Sólidos

Os resíduos sólidos podem ser descarregados para o mar de acordo com o Anexo V da MARPOL 73/78, conforme emitido e que poderá entrar em vigor a partir de 1 de janeiro de 2013.

Os resíduos sólidos que não possam ser descarregados no mar de acordo com as prescrições pertinentes, deverão ser desembarcados nas instalações de recepção em terra.

Cada navio é fornecido com o "Plano de Gestão de Lixo", que inclui procedimentos escritos para a recolha, armazenamento, processamento e eliminação de resíduos sólidos, bem como para a utilização dos equipamentos relevantes.


Cada navio está equipado com um Livro de Registo de Lixo, que contém tanto o procedimento para a recolha de lixo como o espaço para tomar notas sobre o desembarque de resíduos sólidos.

Nas áreas especiais, a descarga de resíduos sólidos, sob condições determinadas, é permitida apenas para os resíduos alimentares. As áreas especiais são as definidas pela Regra 5 do Anexo V da MARPOL (aproximadamente: o Mar Mediterrâneo e os mares internos correspondentes, o Mar Báltico, incluindo a sua entrada e os mares internos correspondentes, o Mar Negro, o Mar Vermelho e o Golfo Pérsico, o Mar do Norte, incluindo o Skagerrak e o Canal da Mancha, a Área Antártica e a Área das Caraíbas).

12.3.1.4 Emissões na Atmosfera

As regras do novo Anexo VI dizem respeito às emissões de ozono geradas pelos sistemas de combate a incêndios e de refrigeração, às emissões de Nox provenientes dos motores principais e auxiliares, às emissões de misturas orgânicas voláteis durante as operações comerciais a bordo de navios petroleiros, petroleiros e gaseiros, bem como às características dos incineradores e combustíveis.

Algumas regras serão implementadas apenas nos navios e instalações construídos para ou sujeitos a conversões significativas, a partir da data em que o Anexo VI entrar em vigor ou noutras datas indicadas no anexo, enquanto outras regras se aplicarão também aos navios e instalações já existentes.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PROTEÇÃO AMBIENTAL <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.3

Em particular, as regras relativas às limitações dos níveis de Nox nos fumos de escape de máquinas com potência superior a 130 kW só serão aplicadas em máquinas instaladas em navios a partir de 1^ª de Janeiro de 2000 ou máquinas que sofram conversões significativas a partir desta data; geradores a diesel de emergência, motores de embarcações salva-vidas ou motores utilizados apenas em emergências não estão sujeitos às limitações acima referidas.

Da mesma forma, os incineradores instalados nos navios a partir do 1.^ª de Janeiro de 2000 devem estar em conformidade com as Normas da OMI (estabelecidas pela resolução MEPC. 76 (40) de 25 de Setembro de 1997), enquanto as limitações de utilização estabelecidas pelo Anexo VI serão também aplicadas aos incineradores existentes.

12.3.2 Manuseamento de lastro

O navio gerido pela Companhia possui tanques de lastro segregados, conforme declarado pela Classe, e não é permitida qualquer operação com lastro a bordo, desde que não afete a segurança da navegação ou do navio. Recomenda-se ao pessoal de bordo que sonde regularmente o tanque de lastro para garantir que não há alterações no nível da água e que não ocorreu qualquer anomalia.

Em particular, deve verificar-se se a quantidade de lastro presente nos tanques não varia em relação aos valores medidos anteriormente. Caso seja verificada alguma diferença entre estes valores, devem ser realizadas novas inspeções para apurar as causas.

12.3.3 Precauções durante o abastecimento e transferência de combustível líquido


As operações de abastecimento devem ser realizadas de acordo com o procedimento abaixo:

(Eu) Responsável pelo abastecimento/transferência de combustível líquido

- 1.º O Engenheiro Chefe é o responsável pelas operações de abastecimento/transferência de combustível líquido. Pode delegar esta responsabilidade num Engenheiro familiarizado com tubagens, válvulas, tanques, respiros e sistemas de transbordo do navio.
- 2.º Os diagramas de linhas de bunker devem ser colocados numa ou mais posições que permitam a sua pronta consulta ao responsável.

(ii) Preparação para o abastecimento

1. A operação deve ser **planeado com antecedência** e deve ser escrito pela pessoa responsável para fornecer uma orientação a todas as pessoas envolvidas (quantidade a ser levada a bordo, tanques a utilizar, sequência de enchimento dos tanques, quantidade a ser colocada em cada tanque, etc.).
2. O responsável deve garantir que:
 - Todas as válvulas do sistema de bunker estão devidamente ajustadas. As ligações do coletor não utilizadas estão totalmente fechadas, as mangueiras devidamente ligadas, os scuppers tapados e as bandejas de recolha posicionadas onde necessário;.....
 - Os recipientes portáteis, se necessário, são colocados sob as saídas de gás dos tanques e as saídas de descarga, e os drenos do sistema de contenção permanente, se existirem, são fechados;
 - O depósito inundado está vazio e o alarme de nível alto correspondente (se configurado) está operante;
 - A areia, a serradura, o algodão em pó, os trapos e os baldes, estão prontamente disponíveis no convés;

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PROTEÇÃO AMBIENTAL <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.3

-Após consulta ao Oficial de Convés de serviço, o navio está atracado em segurança e deve ser dada a atenção necessária às amarrações.

3.º Uma comunicação rápida entre a Praça de Máquinas, o Convés e a barça/costa deve ser fornecida e testada.

(iii) **Durante o abastecimento**

1. É fundamental realizar uma supervisão constante de todas as mangueiras, juntas, válvulas e tubagens; em caso de fuga, as operações de carga deverão ser interrompidas, se necessário.
2. O responsável deve verificar frequentemente **conteúdo do tanque** durante o carregamento.
3. Sempre que possível, os tanques de fundo duplo devem ser enchidos até dois terços da capacidade, permitindo-se a decantação antes de os encher até ao topo. Se possível, o enchimento superior deve ser realizado através de tanques de decantação para desnível.
4. Quando o conteúdo do tanque se estiver a aproximar do nível mais alto, a taxa de enchimento deve ser reduzida e apenas um tanque de cada vez deve ser enchido até ao topo.
- 6.º Informe o terminal em terra quando o enchimento do último tanque estiver perto do fim e deixe sempre espaço suficiente para permitir a drenagem da linha. Para tal, verifique se pelo menos uma válvula de enchimento está totalmente aberta.
- 7.º Em caso de derrame de óleo, a operação de abastecimento deverá ser imediatamente interrompida e deverão ser iniciados os procedimentos de limpeza necessários. O Comandante, o seu delegado ou o Chefe de Máquinas devem comunicar à Autoridade Portuária. Os nomes das pessoas a quem foi comunicado o derrame e a hora a que foi feita a notificação deverão ser registados no diário de bordo.

(4) **Após a conclusão do abastecimento**

Imediatamente após a conclusão do abastecimento, os meios de contenção fixos ou móveis devem ser esvaziados para os depósitos de combustível. Todas as válvulas e coletores cegos utilizados durante as operações de abastecimento devem ser fechados com juntas e parafusos adequados.

(v) **Abastecimento na âncora**

Além destas disposições, o oficial de convés de serviço deverá verificar a correta amarração da barça.


(vi) **Transferência de bunker**

A operação de transferência de bunker deverá ser realizada apenas após o Oficial responsável verificar que:

1. as saídas de ar estão abertas
2. os bueiros junto ao tanque receptor foram obstruídos
3. todas as válvulas que não estão a ser utilizadas estão fechadas
4. Os tubos de sondagem que não estão a ser utilizados estão fechados
5. a tarefa de regurgitação está vazia e o alarme de nível alto (se definido) está a funcionar.

12.3.4 Economia de Energia. Limitação da Poluição Atmosférica

A Empresa está consciente da importância, do ponto de vista económico e ambiental, da necessidade de reduzir, na medida do possível, o consumo de combustível dos navios.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES PROTEÇÃO AMBIENTAL <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.3

Para tal, deverão ser respeitadas as seguintes disposições:

- 1.º Sempre que possível, todos os motores de combustão interna devem ser operados com a carga correspondente ao rendimento máximo. Antes de sair do porto para uma nova viagem, o Comandante deve determinar a velocidade do navio para evitar o consumo desnecessário de combustível.
- 2º Para cada viagem, o Gabinete Técnico/de Segurança deve estimar o consumo de combustível de cada navio e comparar os novos valores com os antigos para verificar a possível necessidade de limpeza do casco.
- 3º Engenheiro-Chefe e o Inspetor Técnico devem verificar cuidadosamente o desempenho dos motores principais e auxiliares e das caldeiras, e providenciar a manutenção necessária para atingir a máxima eficiência.

Todos os oficiais e outros membros da tripulação devem informar imediatamente o engenheiro de serviço (ou o engenheiro de serviço de inspeção em navios IAQ-1) quando forem observadas emissões de fumo negro através da chaminé.

12.3.1 Dispersantes Químicos


Estas substâncias químicas são colocadas a bordo para combater grandes derrames de petróleo quando exigido pelos planos de emergência.

A utilização destes dispersantes só é permitida após autorização da Administração Pública responsável.

12.3.6 Detergentes


Diversos tipos de detergentes podem ser encontrados a bordo. Antes de utilizar, é necessário ler a ficha técnica do produto.

Nenhum tipo de detergente pode ser descarregado na água de porão; esta operação pode provocar o mau funcionamento do separador de água de porão

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

ÍNDICE

12.4.1	Relógio no porto e vigilância	2
12.4.2	Comunicações com as autoridades em terra	2
12.4.3	Procedimentos a cumprir quando o navio estiver temporariamente sem motor	3
12.4.4	Precauções a tomar quando o navio estiver em doca seca	3
12.4.5	Instruções de segurança para técnicos, passageiros e visitantes	4
12.4.6	Procedimento para verificar a qualidade do combustível e a amostragem do fuelóleo	5
12.4.7	Controlo e manutenção de passarelas	7

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

12.4.1 Vigilância no porto e vigilância

As disposições para manter uma vigia quando o navio se encontra no porto consistem em:

- um) garantir a segurança da vida, do navio, da carga e do porto
- b) respeitar as regulamentações internacionais, nacionais e locais
- c) manter a ordem e a rotina normal do navio
- e) em conformidade com as disposições de segurança

O Mestre e o Chefe de Máquinas devem decidir a composição da equipa de quarto e a duração do serviço de quarto, tendo em conta as condições de amarração, o tipo de navio e a necessidade de executar todas as atividades esperadas de forma eficaz e segura.

Uma lista do pessoal de serviço no porto deverá ser fornecida ao Comandante antes da chegada.

Os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

(Eu) à chegada, o Comandante deverá tomar nota de todas as informações relativas a cada pedido especial da Autoridade local referente ao número mínimo e à patente do pessoal que deverá estar sempre a bordo.


(ii) apesar do que foi dito acima, um número mínimo de pessoal deverá permanecer a bordo para garantir a realização das seguintes atividades:

- serviço de vigia no convés e no motor
- tarefas de emergência. Em particular, um certo número de oficiais e tripulantes experientes deve estar sempre disponível a bordo para que as ações de emergência necessárias solicitadas em caso de incêndio possam ser executadas.
- gestão de carga e amarração
- vigiando a passarela
- controlo de prevenção de incêndios

12.4.2 Comunicações com as autoridades em terra

Assim que o navio estiver atracado, é da responsabilidade do Comandante solicitar informações sobre como comunicar com as seguintes autoridades para que possam ser prontamente contactadas em caso de necessidade:

- um) bombeiros costeiros
- b) representantes de terminais
- c) Autoridades portuárias e marítimas
- e) hospitais, onde são prestados os primeiros socorros.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

Os meios de comunicação podem ser o telefone, o telemóvel e os radiotelefonos portáteis VHF/UHF com características de segurança adequadas.

12.4.3 Procedimentos a cumprir quando o navio estiver temporariamente sem motor

Quando o navio estiver temporariamente sem motor, devem ser tomadas precauções para garantir a proteção adequada contra incêndios, inundações e condições de atracação, se o navio estiver a flutuar.

O capitão do navio deve tomar decisões sobre a composição do pessoal de quarto e a duração do serviço de quarto.

Caso o sistema hidráulico de combate a incêndios a bordo não esteja a funcionar, é necessário providenciar sistemas de substituição eficazes. Estes sistemas podem ser uma bomba portátil de combate a incêndios ou a ligação do sistema principal de combate a incêndios do navio ao sistema hidráulico de combate a incêndios em terra através do acoplamento internacional para ligação à terra.

Se, por razões de manutenção, o sistema fixo de extinção de gases inertes não estiver disponível, deverão ser instalados extintores portáteis adicionais e deverá ser organizada uma vigilância contínua a bordo (especialmente em locais com elevado risco de incêndio) para que um incêndio possa ser prontamente detetado e extinto.

Além disso, se exigido pela Autoridade Portuária e/ou em caso de trabalho com chama aberta, deverá estar sempre presente a bordo uma equipa adequada de bombeiros em terra.

12.4.4 Precauções a tomar quando o navio estiver em doca seca


1. Preparar o navio para doca seca

Quando um navio se destina à docagem a seco, devem ser tomadas as seguintes precauções:

- um) O conteúdo do depósito de combustível deve ser reduzido ao mínimo. Os depósitos de combustível localizados junto a outros depósitos, que estejam programados para manutenção, devem estar vazios. Os depósitos de combustível a manter ou reparar devem ser "sem gás".
- b) os motores principal e auxiliar devem ser alimentados com gasóleo durante o tempo necessário para eliminar o combustível pesado da tubagem de alimentação
- c) os depósitos de serviço de gasóleo para motores auxiliares e de emergência devem ser enchidos até ao topo

2. Antes de inundar a doca seca

- um) verificar se todas as válvulas do mar estão fechadas e se todas as tubagens (reparadas, mantidas ou ligadas a máquinas/sistemas submetidos a manutenção ou reparação) estão ligadas.
- b) verifique se os bujões de drenagem do revestimento inferior estão encaixados e se os retentores de óleo do veio da cauda não apresentam fugas.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

3. Após a inundação da doca seca

- um) verifique issoas válvulas do
 peito e a tubagem não têm fugas
- b) soar todos os compartimentos para verificar se não entrou água
- c) verifique a superfície da água em redor do navio para verificar se não ocorreu poluição devido à fuga das vedações do eixo da cauda.

12.4.5 Formação em segurança para técnicos, passageiros e visitantes


O termo "passageiro" refere-se a qualquer pessoa que não pertença à tripulação, que não seja técnico e que permaneça a bordo por um período de navegação, mesmo que curto.

O termo "técnico" refere-se a qualquer pessoa que suba a bordo para realizar intervenções técnicas, reparações, trabalhos de manutenção, inspeções ou auditorias.

O técnico deverá fornecer ao Comandante do navio todas as informações sobre o local, o tipo de intervenção e as modalidades que deverá realizar durante a sua estadia a bordo.

Antes da partida do navio, o técnico e o passageiro devem ser formados sobre o seguinte (se pertinente):

- Sinais de emergência
 - Localização e utilização dos meios de salvamento, organização que abandona o navio
 - Os meios e precauções de combate a incêndios
 - Destino em caso de emergência
 - Áreas cujo acesso é interdito
 - Regulamentos contra o fumo
 - Normas de prevenção da poluição com particular referência ao tratamento de resíduos sólidos
 - Obrigações para com o Comandante (informar o Oficial de serviço de quarto quando chegar e sair do local de trabalho, quando forem realizados testes e quando forem observadas ocorrências anómalas; satisfazer as normas de prevenção de acidentes de trabalho e cumprir as disposições sobre a eventual autorização de entrada em áreas fechadas e/ou de trabalho; participar em simulacros de emergência)
- Informar o oficial de serviço à chegada e à saída do local de trabalho;

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

- Informar o oficial de serviço quando os testes serão realizados;
- Informar o oficial de serviço quando forem observadas anomalias;
- Cumprir as normas de prevenção de acidentes de trabalho (ex.: autorizações de trabalho e de acesso a áreas fechadas; usar vestuário de prevenção de acidentes de trabalho)
- Participe em simulações de emergência.
- Saídas de emergência e escapes.

O mesmo procedimento deve ser utilizado para informar (quando aplicável) os visitantes que permaneçam a bordo do navio durante pelo menos duas horas, quando o navio se encontra no porto.

Para confirmar que a formação foi realizada, os técnicos, passageiros e visitantes devem assinar o formulário/registo adequado.

12.4.6 Procedimento para verificar a qualidade do combustível e a amostragem do fuelóleo

Quando o considere necessário, e considerando a qualidade dos fornecimentos anteriores ou outros motivos, o Gabinete Técnico poderá solicitar ao Chefe de Máquinas a recolha de uma amostra de combustível.

Para evitar acidentes ou poluição, deve ser sempre seguido o procedimento abaixo:


- (Eu) deixe o combustível pingar continuamente para um barril colocado sob uma torneira de gotejamento instalada no coletor, durante toda a operação de abastecimento
- (ii) recolher deste barril 3 amostras de pelo menos 1 litro cada
- (iii) as amostras, seladas e etiquetadas, com data e local de entrega, devem ser assinadas pelo Engenheiro Chefe e pelo delegado fornecedor do bunker que irá recolher uma das amostras
- (4) uma amostra será encaminhada para os laboratórios em terra para análises e a restante amostra deverá ser conservada a bordo, pronta para ser analisada em caso de sinistros ou outros problemas, até novas disposições do Gabinete Operacional.

O combustível deve ser sempre recebido em depósitos vazios, se possível. Este procedimento tem os seguintes benefícios:


- a) Possibilidade de segregar vários tipos de combustível o que poderá causar alguns problemas
- b) Evitar quaisquer problemas de incompatibilidade entre os diferentes tipos de combustível.

Como consequência da edição do Anexo VI da MARPOL 73/78 “Regulamentos para a prevenção da poluição do ar por navios”, as informações fornecidas abaixo serão obrigatórias a partir da data em que a certificação IAPP for alterada, e não após 19 de Maio de 2008.

A seguir são destacados os modos de funcionamento e as verificações sobre a qualidade do combustível a realizar, de forma a evitar a poluição do ar.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6de8
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>NAVIO NO PORTO</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12.4

Todas as operações de abastecimento devem ser acompanhadas de uma entrega contextual, por parte do fornecedor, de uma Nota de Entrega contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

- ☐ Nome do navio receptor e número IMO
- ☐ Porto
- ☐ Data de início da entrega
- ☐ Nome, morada e número de telefone do fornecedor do bunker
- ☐ Nome do produto
- ☐ Quantidade em toneladas métricas
- ☐ Densidade a 15°C, kg/m³
- ☐ Teor de enxofre (%m/m)
- ☐ Uma declaração assinada e certificada pelo delegado do fornecedor do bunker que especifica que o bunker está em conformidade com a regra 14(1) ou (4)(a) e com a regra 18(1) desta.

Em particular:

- A regra (14) estabelece que o teor de enxofre de qualquer combustível utilizado a bordo não deve ser superior a 4,5% e a regra 14 (4 a) estabelece que dentro das áreas de controlo não deve ser superior a 1,5% m/m;
- A regra 18(1) estabelece uma série de requisitos que o fornecedor de combustível deve cumprir. Estes requisitos referem-se aos elementos (SING O PLUR) nela incluídos.

A Nota de Entrega referente ao bunker deve ser guardada a bordo para estar prontamente disponível para inspeção a bordo e deve ser guardada durante 3 anos após a entrega do combustível a bordo.


Para além da Nota de Entrega, uma amostra "representativa" do bunker deverá também ser transportada a bordo, selada e assinada pelo delegado do fornecedor e pelo responsável pelas operações do bunker. A amostra deve ser mantida a bordo até que todo o combustível seja consumido, mas não durante menos de 12 meses a partir da data de entrega.

Caso as operações de abastecimento não sejam realizadas seguindo as modalidades acima referidas, o responsável pelas operações de abastecimento deverá informar prontamente a Empresa Gestora.

12.4.7 Controlo e manutenção de passarelas

Este procedimento visa definir as operações de controlo, inspeção e manutenção das passarelas.

DEFINIÇÕES, TERMOS E SIGLAS:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8de8
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO NO PORTO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.4

- Por passadiço ou escada de passadiços entendem-se todas as passareiras fixas ou móveis, com degraus ou dotadas de cavaletes antiderrapantes, montantes de apoio laterais e redes de proteção;
- A inclinação pode alterar-se consoante a mudança do caimento do navio enquanto estiver atracado;
- A carga de trabalho segura SWL é a carga que as passareiras suportam em condições normais de trabalho;
- CARGA MÁXIMA é o teste de sobrecarga que é realizado para verificar a estabilidade, a carga deve ser 2,5 a mais que o SWL.

INSPECÇÕES E TESTES:

As passareiras devem ser inspecionadas visualmente. Um Oficial é nomeado pelo Mestre para a inspeção/controlo acima referido.

O Mestre deve verificar se:

- Não existem sinais evidentes de corrosão;
- Não há rupturas estruturais;
- Todos os acessórios da passareira devem estar em bom estado de conservação e não apresentar sinais visíveis de corrosão ou de utilização excessiva.


Os resultados do controlo devem ser registados no formulário SMS apropriado e armazenados nos ficheiros de bordo.

Caso sejam verificadas anomalias durante a vistoria, o Comandante deverá colocar a passareira temporariamente fora de serviço para evitar a utilização contínua e deverá informar prontamente a Companhia para que acompanhe e trate as não conformidades apontadas a bordo.

Pesquisas de Autoridades

As passareiras devem ser verificadas pela Autoridade de Classificação durante as visitas anuais e para a renovação do Certificado de Segurança do Equipamento, conforme esperado pela SOLAS Cap. II-I reg.3.9, tendo em conta a Circular IMO MSC. 1/Circ.1331.

No que respeita à Autoridade Italiana, precisamos de nos referir à Circular n.º 6 Série de Instruções dos Organismos Comprometidos, alterada pelo Comando Generale del Corpo della Capitaneria di Porto, datada de 18.03.2010.


	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 3
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>NAVIO A PREPARAR-SE PARA PARTIDA</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,5

ÍNDICE

12.5.1 Verificação da tripulação²

12.5.2 Avaliação das Condições Meteorológicas e da Recepção de "Avisos aos Navegantes" antes da Partida²

12.5.3 Ensaios em motores, aparelhos de direção, equipamentos de navegação e comunicação²

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 3
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES NAVIO A PREPARAR-SE PARA PARTIDA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,5

12.5.1 Verificação da tripulação

Antes da partida, o Comandante deve verificar se todo o pessoal do departamento se encontra a bordo.

Em caso de anomalias, o Comandante deverá verificar se se encontra a bordo a tripulação mínima permitida pelo "Certificado de Tripulação Mínima de Segurança" emitido pela Administração.

Caso o efectivo da tripulação seja inferior ao estabelecido no "Certificado de Tripulação Mínima de Segurança", o Comandante deverá contactar o Gabinete de Tripulação, que deverá tomar as medidas necessárias para que o navio navegue em segurança.

Além disso, o Capitão deve informar imediatamente, diretamente ou através da Agência, as Autoridades competentes (por exemplo: o gabinete local de imigração, o Estado do Porto, o Consulado).

12.5.2 Verificação das condições meteorológicas e receção de mensagens de 'Aviso aos Navegantes' antes da partida

É considerado de grande importância ter disponíveis as previsões meteorológicas mais precisas para uma navegação segura e para obter o melhor desempenho de cada viagem.

É da responsabilidade do Capitão recolher estas informações da forma mais adequada e examiná-las antes da partida.

Se um terminal Meteofax estiver disponível a bordo, os gráficos de relatórios meteorológicos, relevantes para as áreas de viagem do navio, deverão ser registados.

As informações sobre a segurança da navegação na área de viagem do navio podem estar disponíveis através dos recetores NAVTEX.


Quando estas informações não puderem ser obtidas através dos equipamentos acima mencionados, é da responsabilidade do operador do GMDSS recolhê-las da forma mais adequada (por exemplo, estações costeiras), possivelmente antes da partida ou o mais rapidamente possível durante a navegação, e notificá-las ao Mestre ou ao Oficial de serviço.


12.5.3 Ensaios em motores, aparelhos de direção, equipamentos de navegação e comunicação

Os ensaios e controlos a realizar quando o navio estiver prestes a zarpar são os que estão em conformidade com a SOLAS e outras especificações nacionais (por exemplo: Regulamentos Italianos de Segurança dos Navios) e/ou com as disposições das Administrações de outros países. "Antes da partida do navio", os testes/controlos acima referidos deverão ser devidamente registados nos formulários apropriados ou no Diário de Bordo.

As aberturas estanques sob o convés das anteparas devem ser fechadas antes da partida; da mesma forma, as restantes disposições da Conferência SOLAS de 1995, relativas ao fecho e à proibição de aberturas, portas e escotilhas estanques, devem ser cumpridas. O Comandante deverá designar o oficial responsável por escrito antes da partida, para que tais disposições possam ser seguidas e mantidas também durante a navegação.


Um documento impresso apropriado ou uma lista de verificação indicando os controlos a realizar deverá estar disponível para o Oficial responsável.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 3
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>NAVIO A PREPARAR-SE PARA PARTIDA</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,5


	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

ÍNDICE

12.6.1	General	2
12.6.1.1	Classificação	2
12.6.1.2	Ação em emergências situação	2
12.6.1.3	Brocas	3
12.6.1.4	Comunicações	3
12.6.2	Emergências operacionais	3
12.6.2.1	Plano de proteção contra a poluição por óleo mineral SOPEP	
	4	
12.6.2.2	Transbordamento ou perda de combustível durante o abastecimento e/ou fuga	
	4	
12.6.2.3	Perda suspeita do casco	5
12.6.2.4	Falha do casco	5
12.6.2.5	Falha no sistema de contenção	6
12.6.2.6	Naufrágio/Aterramento	6
12.6.2.7	Fuga de vapor perigoso	7
12.6.3	Emergências relacionadas com o navio	
	9	
12.6.3.1	Adernamento inesperado do navio	
	9	
12.6.3.2	Departamentos de Inundações	
	9	
12.6.3.3	Colisão	9
12.6.3.4	Aterramento	10
12.6.3.5	Fogo	10
	12.6.3.5.1 Ações a tomar em caso de incêndio	11
	12.6.3.5.2 Incêndio na casa das máquinas	
	11	
	12.6.3.5.3 Fogo na cozinha	11
	12.6.3.5.4 Incêndio nas acomodações	12
12.6.3.6	Sala de máquinas principal falha	12

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

12.6.3.7	Falha do motor de direção	
13		
12.6.3.8	Avaria da bússola giroscópica	
13		
12.6.3.9	Falha na central de controlo de propulsão da ponte	
13		
12.6.3.10	Arrastar a âncora até ao local de ancoragem	14
12.6.3.11	Homem ao mar / Resgate de pessoa no mar	14
12.6.3.12	Busca e salvamento	14
12.6.3.13	Abandonar o navio durante condições meteorológicas adversas	
16		
12.6.3.14	Operações de helicóptero	
16		
12.6.3.15	Assistência/resgate	16
12.6.3.16	Apagão	16
12.6.3.17	Evacuação Médica (MEDEVAC)	16

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

12.6.1 General

12.6.1.1 Classificação

A Companhia identificou quaisquer possíveis circunstâncias perigosas e forneceu informações sobre como lidar com essas situações aos Comandantes dos navios. As emergências detetadas serão descritas nesta secção. Instruções específicas adicionais foram também indicadas no SOPEP fornecido a todos os navios pela Empresa.

A identificação e classificação de outras situações de emergência pode ser realizada através da análise de não conformidades, acidentes e/ou quase acidentes, ou a partir de sugestões do pessoal. Nestes casos, as instruções e procedimentos deverão ser elaborados pela Companhia e enviados para os navios.

As atividades abaixo podem ser encontradas em algumas listas de verificação específicas tratadas a bordo, que devem ser devidamente preenchidas em cada situação.

As listas aqui descritas devem ser consideradas aproximadas e não exaustivas do tema.

12.6.1.2 Ação em situação de emergência

Deve ficar claro que, em caso de emergência, as tarefas da tripulação principal são (por ordem de prioridades):


- (i) Segurança da integridade física das pessoas
- (ii) Prevenir ou reduzir ao mínimo a poluição
- (iii) Prevenir ou reduzir ao mínimo os danos no navio, na carga e nas coisas.

Além disso, o Comandante deve estabelecer contacto com a Companhia o mais rapidamente possível. A Companhia deve fornecer as informações técnicas e executar as atividades de apoio à tripulação que enfrenta a emergência.

Para decidir quais as operações adequadas a realizar, devem ser tidos em conta os seguintes elementos:

- (i) Segurança de passageiros e tripulantes
- (ii) Proximidade da costa e perigo para a navegação
- (iii) Condições climáticas
- (iv) Marés e riachos
- (v) Tipo de fundo do mar, de costa e possibilidade de ancoragem segura
- (vi) Probabilidade de assistência externa e disponibilidade de tempo
- (vii) Tipo e gravidade dos danos no navio e probabilidade de agravamento
- (viii) Risco de poluição
- (ix) Recursos humanos e materiais necessários

A Companhia forneceu aos navios listas de verificação de emergência referentes às situações descritas. Além disso, o SOPEP possui várias listas de verificação de emergência para serem utilizadas em caso de risco de poluição.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

Estas listas de verificação não podem ser consideradas planos de ação que devem ser seguidos rigorosamente pela tripulação, visto que não é possível prever o que poderá acontecer em todas as emergências nelas descritas. Assim sendo, devem ser consideradas como uma lista de possíveis desenvolvimentos destas situações e uma lista de ações que a tripulação poderá empreender após as avaliações necessárias.

Estas instruções não isentam o Comandante e o comando do navio de avaliar cuidadosamente as situações e de tomar as medidas que sejam consideradas necessárias para a segurança da vida humana e do navio e para a proteção do ambiente, quer estejam ou não de acordo com as instruções fornecidas pela Empresa.

12.6.1.3 Brocas

O Mestre e o Chefe de Máquinas são responsáveis pela formação do pessoal de bordo para fazer face às situações de emergência que foram apontadas neste capítulo.

Uma vez que um bom planeamento resulta em decisões melhores e mais rápidas, bem como em reações mais bem organizadas para enfrentar emergências, a Empresa exige exercícios periódicos da tripulação.

Os exercícios de bordo devem ser registados.

12.6.1.4 Comunicações

As comunicações que devem ser efetuadas em caso de emergência são registadas no SOPEP (evento de poluição grave ou risco de poluição grave) e no capítulo 13 do Manual SMS.

Relativamente à gravidade da emergência, a pessoa da Empresa contactada pelo Comandante deverá informar a DPA (ver cap. 15 do Manual SMS), que reunirá a equipa de resposta a emergências em terra, conforme descrito no capítulo 8 do Manual SMS.

Se considerar necessário, dependendo das possíveis consequências da emergência, a Empresa informará o organismo classificador, as autoridades e qualquer outro organismo necessário para fazer face à emergência.

12.6.2 Emergências Operacionais


Em caso de poluição grave por óleo, as indicações do Plano SOPE devem ser realizadas

O Comandante e os restantes oficiais de convés e máquinas deverão ter conhecimento completo do plano acima. O plano inclui exercícios periódicos que devem ser realizados para permitir à tripulação familiarizar-se com as situações previstas no plano.

Os exercícios devem ser registados.

12.6.2.1 Plano de proteção contra a poluição por óleo mineral SOPEP

O Plano SOPE foi fornecido ao navio em conformidade com a regra 37 da MARPOL 73/78, conforme alterada pela RES. MEPC 117(52). O Plano tem como objetivo fornecer ao Comandante e aos Oficiais a bordo do navio um guia sobre as medidas que devem ser tomadas em caso de ocorrência ou previsão de ocorrência de um acidente de poluição.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

O Plano inclui todas as informações e instruções operacionais exigidas pelo Guia emitido pela Organização Marítima Internacional (IMO). Os apêndices contêm os nomes, bem como os números de telefone e de fax dos escritórios mencionados no plano para contacto, bem como para referência futura.

O Mestre e os Oficiais de bordo deverão ter pleno conhecimento do referido plano.

Caso o Comandante e o Imediato embarquem pela primeira vez a bordo, deverão familiarizar-se, o mais rapidamente possível, com a utilização do computador electrónico de stress e estabilidade e com o dossier de instruções ao Comandante sobre a estabilidade.

Os parágrafos seguintes resumem as ações esperadas do plano e que devem ser realizadas, mas para os procedimentos específicos consulte diretamente o Plano SOPE.

12.6.2.2 Transbordamento ou perda de combustível durante as operações de abastecimento e/ou fuga

É obrigatório que o Comandante, o Imediato e a guarnição cooperem com as autoridades. A tripulação, durante a emergência, deve participar no desenvolvimento do evento, independentemente da gravidade e extensão da poluição.

12.6.2.2.1 Abastecimento de combustível

Deve ser adotado o seguinte procedimento:

- (Eu) Exigir a paragem rápida
- (ii) Verifique a eficiência dos tampões de descarga
- (iii) Informar as autoridades competentes
- (4) Informar a Empresa
- (v) Participe com o conselho de equipamentos antipoluição para limitar a poluição.

Os materiais infetados devem ser colocados em sacos de plástico e enviados para a costa.

- (vi) Esteja pronto para:
 - utilize o portátil extintor de incêndios
 - ligue a bomba de incêndio de emergência
 - interromper a ventilação dos alojamentos e da casa de máquinas


12.6.2.2.2 Transferência de combustível

Deve ser adotado o seguinte procedimento:

- (Eu) Pare imediatamente a transferência de combustível
- (ii) Informar as autoridades competentes e a Empresa em caso de poluição
- (iii) Intervir com o equipamento antipoluição de bordo para limitar a poluição

Os materiais infetados devem ser colocados em sacos de plástico e enviados para a costa.

- (4) Esteja pronto para:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

- utilize o portátil extintor de incêndios
- ligue a bomba de incêndio de emergência
- interromper a ventilação dos alojamentos e da casa de máquinas

12.6.2.3 Perda suspeita do casco

- O Oficial de Convés, ou na sua ausência, o Oficial de Navegação (se for perda no casco) ou o Engenheiro (se a perda ocorrer na praça de máquinas) deve informar imediatamente o Comandante.
- O Comandante ativará a equipa de emergência de bordo e preencherá e enviará o Formulário 1.
- A equipa de emergência identificará o tanque ou a caixa com fuga. Caso a fonte não seja localizada a bordo, será contratado um mergulhador para encontrar uma possível fuga no fundo.
- As medidas correctivas a utilizar serão avaliadas pelo Mestre em função das consequências que poderão ter no casco e na estabilidade.
- Se possível, o recesso de carga no tanque envolvido deve ser reduzido drenando a carga para um tanque vazio ou não totalmente cheio.
- Depois o vazamento será reparado, se possível.
- Se necessário, serão acionados procedimentos de contenção, dispersão, evacuação e recolha de óleo poluído.
- Como última atividade, será preenchida a check list prevista nos Planos e enviada a informação adicional ou progressiva, que faz referência ao Formulário 1.


12.6.2.4 Falha do casco

Em caso de perigo imediato de naufrágio ou capotamento

- O Comandante ordenará a evacuação do navio e enviará o sinal de resgate
- Se possível, o Comandante deverá preencher e enviar o Formulário 1 “Aviso de Abertura” de acordo com o fluxograma de avisos indicado no parágrafo 2.3.4.

Em caso de perigo não imediato de afundamento ou capotamento:

- O Comandante avaliará a extensão da falha e acionará a equipa de emergência da direção. Além disso, o Comandante preencherá e enviará o Formulário 1 “Aviso de Abertura”, de acordo com o fluxograma indicado nos Planos.
- O Oficial de Convés (ou na sua ausência, o Oficial de Navegação) supervisionará as sondagens dos tanques para estimar a extensão do transbordo e o número de tanques envolvidos.
- O Comandante preencherá e enviará o Formulário 2 “Aviso de Avaliação de Estabilidade e Resistência” de acordo com o aviso de caudal indicado nos Planos.
- De seguida, deve ser preenchida a lista de verificação nº 7 “Falha no casco”
- No final das operações deverão ser enviadas as informações adicionais e/ou progressivas para o Formulário 1 e Formulário 2.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

12.6.2.5 Falha do sistema de contenção

- (i) O Mestre reunirá o pessoal informando-o sobre a situação e os possíveis perigos.
- (ii) O Oficial de Convés (ou, na sua ausência, o Oficial de Navegação) fechará todas as portas de acesso aos alojamentos e toda a ventilação (exceto a do sistema de fecho).
- (iii) O Engenheiro-Chefe fechará todas as válvulas não utilizadas, as aberturas etc.
- (iv) O Oficial de Convés (ou, na sua ausência, o Oficial de Navegação) certificar-se-á de que ninguém fuma ou mantém luzes desprotegidas a bordo da embarcação e informará todos para que utilizem os interruptores elétricos o menos possível.
- (v) O Oficial de Convés (ou, na sua ausência, o Oficial de Navegação) certificar-se-á de que as mangueiras de combate a incêndios estão prontas e que a água é pulverizada. Além disso, verificará se o equipamento de combate a incêndios e as garrafas de respiração estão prontos a utilizar.
- (vi) O Capitão informará de imediato a Empresa Gestora, que informará os fretadores.
- (vii) Se necessário, o Comandante solicitará assistência técnica para reparar o sistema de contenção.

12.6.2.6 Naufrágio/Aterramento


- (i) Em caso de encalhe, o Comandante deverá certificar-se de que todas as portas estanques estão fechadas e deverá verificar o estado dos porões e depósitos de porões.
- (ii) O Mestre deve tentar localizar a fonte de água (caso exista).
- (iii) O Capitão informa de imediato a Empresa Gestora e a Autoridade Estatal mais próxima sobre o sucedido.
- (iv) Se a situação for irreversível, apesar das tentativas para tornar o navio seguro para a tripulação e para o ambiente, o Comandante avaliará a possibilidade de abandonar o navio.

12.6.2.7 Emissões de vapores perigosos

Em caso de Emissão de Vapores incontrolável, mesmo que criada por uma fonte externa, tenha sempre presente as seguintes prioridades: Segurança da vida; Prevenção de danos no ambiente e Controlo de danos no navio.

Por este motivo relembramos os seguintes pontos:

- (i) O Comandante deverá interromper qualquer operação comercial e/ou de abastecimento, acionar o alarme de emergência, avaliar a situação, informar a Companhia e organizar as medidas de segurança adequadas.
- (ii) As equipas de emergência devem usar vestuário adequado, como respiradores, fatos-macaco, além de acionar os sistemas e preparar os bicos.
- (iii) O Engenheiro-Chefe deverá fechar todo o gasoduto, o descarregador de máquinas e, se necessário, fechar todas as válvulas de linha provenientes do convés. Além disso, deve fechar todos os departamentos e acionar o porão e as bombas de combate a incêndios.
- (iv) O capitão deve dirigir o navio de modo a ter as acomodações a barlavento e deixar a nuvem a sotavento.
- (v) Eventualmente, deverá informar as autoridades competentes e a Shipping House para que seja preparada uma equipa de resgate em terra, coordenando as operações.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

12.6.3 Emergências relacionadas com o navio

12.6.3.1 Adernamento inesperado do navio

Procedimento a seguir:

- (Eu) suspender imediatamente o lastro ou a deslastro, se efetuado, e executar o controlo de estabilidade.
- (ii) procurar as causas da cura
 - Departamentos inundados
 - Contacto com o fundo
 - Outras causas
- (iii) Sondar e registar o nível de todos os tanques ensecadeira (combustível, balastro, etc.).
- (4) Meça o ângulo do calcanhar
- (v) Entre em contacto com a DPA para transmitir todas as informações acima para receber mais instruções.

12.6.3.2 Departamentos inundados


Procedimento a seguir:

- (Eu) Verifique as condições de estabilidade, pois podem ter sido alteradas em consequência da inundação das superfícies livres.
- (ii) Verifique os cortes e o momento fletor. Caso os níveis de tensão estejam fora do limite, providencie uma alteração adequada do balastro para obter a reunificação das tensões. A possível modificação do lastro deve ser realizada apenas se a estabilidade do navio não estiver em risco.
- (iii) Em caso de movimento de lastro, tenha em conta o departamento de enchimento e esvaziamento, devido às superfícies livres.
- (4) Informe a Empresa o mais rapidamente possível.
- (v) Verifique a integridade estrutural dos departamentos próximos do inundado.
- (vi) Repita a verificação após cada mudança de turno.
- (vii) Introduza a localização do navio no dispositivo de satélite e/ou em qualquer outro sistema para transmissão automática da busca de salvamento.
- (viii) Feche todas as válvulas não utilizadas (lastro, combustível etc.).

12.6.3.3 Colisão

Procedimento a seguir:

- (i) Comande o navio de forma a reduzir ao mínimo as consequências das colisões
- (ii) Ative o alarme geral para reunir o pessoal e qualquer possível passageiro no ponto de encontro/reunião.
- (iii) Feche a porta estanque e a porta à prova de fogo.
- (iv) Informe o Mestre.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 9de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

- (v) Se possível, ligue as luzes do convés.
- (vi) Informe o engenheiro de assistência.
- (vii) Estabelecer as comunicações com o outro navio obtendo a identificação e a entidade dos danos sofridos pelo navio.
- (viii) Introduza a localização do navio no dispositivo de satélite e/ou em qualquer outro sistema para transmissão automática do pedido de resgate.
- (ix) Verifique os danos sofridos, contacte todos os departamentos e contacte de imediato a Empresa.

12.6.3.4 Aterramento

Procedimento a seguir:


- (i) Pare o motor principal.
- (ii) Ative o alarme geral e reúna a tripulação e todos os possíveis passageiros.
- (iii) Feche as portas estanques.
- (iv) Informe o Mestre.
- (v) Informe o engenheiro de assistência.
- (vi) Visualizar os avisos conforme exigido pelo COLREG 72.
- (vii) Se possível, ligue as luzes do convés.
- (viii) Verifique os possíveis danos no navio, na propulsão, sonde o fundo duplo e determine as quantidades de líquidos a bordo.
- (ix) Realizar a medição da profundidade em redor do navio e verificar qualquer possível poluição em curso.
- (x) Meça o calado do navio durante as condições de encalhe e o possível ângulo de inclinação.
- (xi) Disponibilize os dados sobre a estabilidade antes da ligação à terra.
- (xii) Tenha em consideração as condições meteorológicas e as marés.
- (xiii) Introduza a localização do navio no dispositivo de satélite e/ou em qualquer outro sistema para transmissão automática do pedido de resgate.
- (xiv) Informe imediatamente a Empresa.

Nota: não realize qualquer movimento de lastro antes de verificar as condições de estabilidade decorrentes das condições finais.

12.6.3.5 Fogo

Todos os membros da tripulação a bordo devem ser formados sobre os métodos de extinção de incêndios e estar familiarizados com os meios de combate a incêndios a bordo.

O Mestre tem a responsabilidade de garantir que o pessoal recebeu formação adequada de combate a incêndios e que os exercícios de combate a incêndios são realizados regularmente.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 10 de 17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

O membro da tripulação que tenha notado o início do incêndio deve informar imediatamente e por todos os meios disponíveis o pessoal de vigia do convés e permanecer na área até que a equipa de combate a incêndios ou o Oficial cheguem.

O sistema de alarme deve ser ativado imediatamente.

O pessoal próximo do incêndio deve fechar as portas corta-fogo, utilizar o extintor mais próximo e tentar extinguir o incêndio ou limitar a sua propagação. Em caso de extinção, o pessoal deve impedir a reativação do incêndio.

Caso a primeira tentativa não funcione, a equipa de combate a incêndios deve intervir de imediato.

12.6.3.5.1 Ações a realizar em qualquer caso de incêndio:

- (Eu) A partir do momento em que o alarme de incêndio é ouvido, imediatamente:
- Prepare a equipa de resgate e combate a incêndios.
 - Ligue as luzes do convés.
 - Se o fogo estiver fora da casa das máquinas, informe o engenheiro de assistência.
 - Esteja pronto para utilizar o equipamento de combate a incêndios.
 - Verifique continuamente a pressão do coletor de combate a incêndios
- (ii) A partir do momento em que a tripulação se reúne:
- O pessoal não envolvido na equipa de combate a incêndios deve manter-se fora da área afetada.
 - Todo o pessoal que faz parte da equipa de combate a incêndios deve usar fato-macaco e equipamento à prova de fogo.
 - Informe a DPA (Pessoa Designada em Terra).
 - Se estiver no porto, informe imediatamente a Autoridade Portuária e o serviço de combate a incêndios em terra. Em caso de derrame de óleo ou explosão em consequência do incêndio, acione o procedimento de notificação conforme indicado no Plano SOPE.


Caso tenha sido utilizada uma grande quantidade de água para extinguir o incêndio, faça uma verificação de estabilidade em consequência de uma possível inundação do departamento.

Caso o incêndio envolva a casa das máquinas, respeite as seguintes instruções.

12.6.3.5.2 Incêndio na casa das máquinas

Procedimento a seguir:

- (Eu) Acionar, sempre que possível, todos os procedimentos previstos em caso de incêndio (interromper a ventilação, fechar todas as aberturas na zona envolvida pelo incêndio, das portas, clarabóias, registos corta-fogo na conduta de ventilação, parar as bombas de combustível, fechar as válvulas mestras remotas do bunker).
- (ii) Ative a bomba de incêndio de emergência.
- (iii) Se a área atingida pelo incêndio estiver protegida com um sistema fixo de gás inerte (CO₂) (sistema de extinção de incêndios????) e o incêndio não puder ser extinto com meios portáteis ou com hidrantes, após se verificar que todo o pessoal evacuou a área, a descarga de gás inerte para extinguir o incêndio pode ser ativada.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 11de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

- (4) Após a descarga do gás inerte no ambiente, a área deve ser mantida fechada durante o tempo necessário para reduzir a temperatura da zona das anteparas, de modo a evitar a reativação do incêndio.

12.6.3.5.3 Fogo na cozinha

Procedimento a seguir:

- (i) Por detrás do incêndio na cozinha, a causa mais comum deve-se ao sobreaquecimento dos óleos e gorduras.

Após a ativação do alarme de incêndio, a fonte de calor deve ser eliminada imediatamente (normalmente interrompendo o fornecimento de energia elétrica) e o pessoal deve começar a extinguir o incêndio com o cobertor à prova de fogo.

Caso o cobertor à prova de fogo não esteja prontamente disponível, deve ser utilizado o extintor portátil de CO₂, tendo o cuidado de não dirigir o jato diretamente para o óleo em chamas, para evitar a propagação para outras áreas.

- (ii) Em qualquer caso, não utilize extintores de água e espuma. De facto, os vapores podem provocar explosões violentas, espalhando os óleos sobre outras superfícies quentes, o que pode provocar novos incêndios.
- (iii) Outra possível causa de incêndio na cozinha é a aderência de gorduras e óleos sobre o exaustor ou sobre a conduta de exaustão. Em caso de incêndio na conduta de exaustão, a extinção pode ser realizada fechando manualmente os registos de ventilação e insuflando o vapor na conduta.

- (iv) Não utilize água para apagar a gordura de queima.

A limpeza regular dos exaustores e condutas é a melhor forma de prevenir este tipo de incêndio.

12.6.3.5.4 Incêndio nas acomodações


Procedimento a seguir:

- (i) Ative todos os procedimentos aplicáveis em caso de incêndio (pare o ar condicionado e as instalações de ventilação, feche também todas as aberturas da área ou cabine em chamas, portas, claraboias e registos de ventilação).
- (ii) Ative a bomba de emergência contra incêndios.
- (iii) A única forma de extinguir grandes incêndios em redor das áreas de alojamento é utilizar grandes quantidades de água para ter um efeito refrescante e, assim, evitar a propagação das chamas.
- (iv) O principal perigo devido a este tipo de incêndio é o fumo libertado em grandes quantidades devido à rápida propagação das chamas e como consequência do sobreaquecimento da chapa de aço do convés e das anteparas.

As placas, como boas condutoras de calor, facilitam a rápida propagação do fogo nos alojamentos.

Para fazer face à produção de fumo, todas as portas devem ser fechadas imediatamente assim que o alarme de incêndio é acionado, para conter o fumo na única zona envolvida pelas chamas.

- (v) Verifique continuamente o coletor de incêndio.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 12de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

12.6.3.6 Falha do motor principal

Procedimento a seguir:

- (Eu) Informe o Oficial de Vigilância do Convés e o Mestre
- (ii) Prepare as âncoras para a ancoragem imediata
- (iii) Mostrar a sinalização e O não sob comando luzes de acordo com a COLREG 72
- (v) Comunicar a localização do navio através de dispositivo satélite, RTF ou canal 16 VHF.
- (vi) Imediatamente informar a Empresa

12.6.3.7 Falha do motor de direção

Procedimento a seguir:


- (Eu) Informar o Motorer em serviço de vigia e avisá-lo quando o motor estiver pronto para uma manobra imediata a partir da posição de emergência do compartimento de direção.
- (ii) relativas às circunstâncias (trânsito, condições meteorológicas e marítimas) reduza a velocidade ou desligue o motor principal para parar o navio. Ative (para o navio equipado) o propulsor de proa.
- (iii) Informe o Mestre.
- (4) Ative o sistema de manobras de emergência do compartimento de direção.
- (v) Mostrar as luzes de sinalização e as luzes de não comando de acordo com a COLREG 72
- (vi) Comunicar a localização do navio através de um dispositivo satélite, RTF ou canal 16 VHF.
- (vii) Informe imediatamente a Empresa.

12.6.3.8 Avaria da bússola giroscópica

Procedimento a seguir:

- (Eu) manobrar o navio com a ajuda da bússola magnética, excluindo o piloto automático e passando para o leme manual.
- (ii) Informe o Mestre.
- (iii) Informar o Motorer em serviço de vigia.
- (4) Considere o efeito de falha da bússola giroscópica sobre os restantes equipamentos que auxiliam a Navegação (piloto automático, radares, sistema de navegação integrado).
- (v) Se disponível, utilize o giroscópio de reserva.
- (vi) Informar a Empresa.

12.6.3.9 Falha da central de controlo de propulsão da ponte (telégrafo)

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 13de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

Procedimento a seguir:

- (i) Avise o Engenheiro de Serviço para um controlo imediato.
- (ii) Passe o comando para a sala de máquinas.
- (ii) Experimente o sistema de transmissão de ordens de emergência
- (iii) Informe o Mestre.
- (iv) Informe a empresa.

12.6.3.10 Arrastar a âncora até ao local de ancoragem

Procedimento a seguir:

- (Eu) Avisar o motorer em Watch, avise-o quando o motor estiver pronto e ligue o motor principal.
- (ii) Se possível, dê folga às correntes e, no caso de todos os comprimentos das correntes estarem na água, dar terreno para a segunda âncora.
- (iii) Caso o navio se encontre em zona de ancoragem com serviço de pilotagem, avisar os pilotos do porto.
- (4) Informar o Mestre.

12.6.3.11 Homem ao mar / Resgate de pessoa no mar


Existem inúmeros cenários que podem exigir que o navio providencie a recuperação de pessoas no mar, desde a situação de perigo de outro navio até ao incidente mais comum de homem ao mar, e é por isso que o seguinte procedimento em caso de avistamento de homem ao mar deve ser realizado sempre que necessário.

Procedimento de bordo

Oficial de serviço: O oficial de serviço na ponte, ao avistar uma pessoa no mar, deverá libertar imediatamente a boia salva-vidas circular localizada na asa da ponte, à qual está fixada a boia de fumo/luz conhecida como MOB, registar a posição GPS e a hora do avistamento, informar o Comandante, informar o Engenheiro de serviço sobre a prontidão imediata para manobrar para resgatar o sobrevivente e estabelecer a vigilância para manter a pessoa na água sempre à vista. Se a pessoa na água for avistada por um tripulante fora da ponte, o tripulante deve libertar imediatamente a boia salva-vidas mais próxima, se não estiver disponível, qualquer material flutuante na água e, em seguida, reportar-se à ponte, informando especificamente de que lado a pessoa foi avistada.

Alarme de emergência de homem ao mar e deveres da tripulação: Após a realização de todas as operações acima referidas, o Oficial de Quarto, enquanto aguarda o Comandante no passadiço, que o dispensará das suas funções de quarto para assumir a total responsabilidade, fará soar o alarme de homem ao mar, que consiste num apito longo, para alertar a tripulação da emergência. Todo o pessoal de bordo, devidamente treinado em emergências, após ter reconhecido o sinal de homem ao mar, seguirá à risca as tarefas atribuídas na lista de chamada, a fim de lidar com a emergência da melhor forma possível.

Garantir que a embarcação está pronta para a manobra de recuperação: Assim que o Comandante chega à ponte, assume o controlo total da embarcação e torna-se o Coordenador das operações de recuperação. Antes de proceder à manobra de aproximação e recuperação da pessoa no mar, o Comandante, em comunicação constante com o Chefe de Máquinas, certifica-se de que a maquinaria está pronta para executar todas as manobras necessárias.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 14de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

O início e a continuação das operações de resgate da pessoa ficam ao critério do Comandante da embarcação que, com base na sua experiência, avaliará a existência das condições mínimas de segurança da embarcação e da tripulação envolvida na operação.

Deveres e responsabilidades do pessoal envolvido nas operações de recuperação

Enquanto a Equipa de Ponte está prestes a realizar a manobra de aproximação da pessoa na água (Williamson Turn) para iniciar as operações de resgate, a Equipa de Resgate deve preparar o Barco de Resgate para o lançamento. Uma vez no mar, a Equipa de Resgate, a bordo do Barco de Resgate, seguirá as ordens emitidas via VHF pelo Comandante (Coordenador) para ser guiada até ao local da pessoa. Uma vez alcançada a pessoa no mar, o sobrevivente é levado para bordo do barco, que prontamente regressa ao navio para ser resgatado. A bordo do barco de resgate, o sobrevivente receberá apoio médico preliminar enquanto aguarda para receber os primeiros socorros a bordo, onde, entretanto, a Equipa de Primeiros Socorros foi acionada e estará pronta, com o equipamento médico, para receber a pessoa e deslocar-se para o quarto do Hospital para as ações médicas necessárias.

12.6.3.12 Busca e salvamento


Procedimento a seguir:

- (i) Confirme a receção do sinal de resgate e comunique o ETA ao navio em perigo e à estação que enviou a mensagem.
- (ii) Se estiver a trabalhar como CSS, preste muita atenção aos problemas relacionados com a coordenação dos outros navios e com a precisão das comunicações.
- (iii) Verifique, se possível, o DF Bearing do sinal de resgate.
- (iv) Se solicitado, transmita novamente o sinal de resgate.
- (v) Continue a ouvir todas as frequências de resgate.
- (vi) Active os procedimentos e execute as mensagens apontadas pelo IAMSAR VOL III MERSAR.
- (vii) Estabelecer as comunicações com as unidades de superfície e com as companhias aéreas SAR a 2182 kHz e/ou canal 16 VHF
- (viii) Informe o Mestre e o Engenheiro e reforce os turnos no convés.
- (ix) Esteja preparado para os tratamentos médicos dos sobreviventes.
- (x) Utilize o Radar, sempre que possível, para localizar o sinal do transponder do radar do meio de socorro.
- (xi) Informe a empresa.

12.6.3.13 Abandono de navio em condições climáticas adversas.

O Mestre deve decidir se o bote salva-vidas poderá ser baixado evitando a sua destruição devido aos impactos contra o costado do navio.

- (i) O lado do bote salva-vidas, junto ao navio, necessita de ser protegido com defensas adicionais. Os cabos inferiores precisam de estar esticados o mais possível e não precisam de ser soltos imediatamente.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 15de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

- (ii) A linha de amarração do bote salva-vidas deve ser manuseada no local mais baixo e extremo e mantida presa em direção à proa.
- (iii) A posição do navio depende das circunstâncias. Se possível, a melhor forma é manter a proa a cerca de 20-30 graus, do lado do abrigo, em relação à direção do vento/mar, e baixar o bote salva-vidas pelo lado do abrigo.
- (iv) Os blocos inferiores do bote salva-vidas devem ser providos de uma corda que permita movê-los para os lados em caso de impacto quando são libertados.
- (v) Pare de descer quando o bote salva-vidas estiver a cerca de 40 cm da crista da onda.
- (vi) Assim que a crista da onda seguinte atingir a proa do bote salva-vidas, solte os travões para permitir que o bote toque na água na cavidade da onda.
- (vii) Os blocos inferiores devem ser libertados quando o bote salva-vidas for levado pela onda seguinte e, por isso, os blocos terão folga.
- (viii) Caso não seja possível largar os dois blocos ao mesmo tempo, o de popa deverá ser largado primeiro, para manter a proa do salva-vidas sobre o mar.
- (ix) O mais rapidamente possível, o bote salva-vidas deve afastar-se do navio a uma distância segura. Um ou mais coletes salva-vidas equipados com corda salva-vidas devem estar prontos para serem utilizados no resgate do pessoal envolvido no abaixamento do bote.

Caso não seja possível baixar o bote salva-vidas, será necessário utilizar botes insufláveis. O comandante pode considerar a possibilidade de utilizar óleo ou combustível na parte inferior para evitar a rebentação das ondas.

12.6.3.14 Operações de helicóptero

O Comandante é o responsável pela segurança do navio e pode, por razões de segurança, decidir interromper ou encurtar as operações por qualquer motivo e a qualquer momento.

Cabe ao Comandante decidir se continua as operações com o helicóptero ou se permite a aterragem no convés. Normalmente, a aterragem de helicópteros no convés não é possível em navios de pequena dimensão.

É preciso ter em conta que o convés não pôde ser estruturado para suportar o peso devido à aterragem do helicóptero.

O piloto do helicóptero é sempre responsável pela segurança do seu veículo.


As instruções mais detalhadas estão incluídas no guia ICS disponível a bordo, "Guia para a operação de helicópteros/navios". O guia deve ser consultado antes do início das operações.

12.6.3.15 Assistência/resgate

Em situações de emergência, o Capitão deve tomar decisões para proteger vidas humanas, evitar a poluição e prevenir qualquer dano no navio, na carga e na propriedade em geral.

Caso o Comandante entenda necessário receber auxílio de outro navio ou rebocador, deverá consultar de imediato a Companhia para receber instruções.

Caso o tempo disponível não permita aguardar pela resposta da Sociedade, esta deverá atuar de forma a que o resgate seja efetuado de acordo com o "Lloyd's open from salvage agreement".

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 16de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

Caso seja solicitado o resgate de um navio da Companhia a partir de outro navio, o Comandante prestará assistência o mais breve possível e informará imediatamente a Companhia.

Caso o resgate ou a assistência tenham sido solicitados ou oferecidos e posteriormente aceites, o Comandante deverá elaborar um relatório dos acontecimentos, incluindo o que se segue:

- (i) localização
- (ii) condições climáticas e dos ribeiros
- (iii) hora de puxar
- (iv) calado (presente e anterior), deslocamento do navio e grau de adernamento
- (v) sondagem de todos os tanques e compartimentos, quando disponíveis
- (vi) profundidade em redor do navio, se aplicável
- (vii) número de pessoas a bordo
- (viii) distância da costa

12.6.3.16 Apagão

Procedimento a seguir:

- (ix) Verifique se, após o arranque do gerador de emergência, a bomba do leme foi ativada automaticamente. Caso contrário, proceda ao arranque manual.
- (x) Mantenha o percurso, com as devidas precauções, com a direção ajustada em modo manual.
- (xi) Aumente os sinais de não comando (durante o dia) ou acenda a luz de não comando (durante a noite).
- (xii) Informe o Mestre.
- (xiii) Verifique os movimentos do navio.
- (xiv) Se a ancoragem for possível, chame o contramestre para manobras
- (xv) Em caso de perda de direção e perigo para a navegação, utilize o VHF para alertar os navios nas proximidades.

12.6.3.17 Evacuação Médica (MEDEVAC)

Finalidade


O objetivo deste procedimento é estabelecer instruções relativas a evacuações médicas de emergência a bordo de embarcações.

Responsabilidade

A bordo de todas as embarcações operadas sob esta gerência, os capitães são responsáveis pela segurança dos seus navios, bem como todas as pessoas a bordo, sejam elas tripulantes ou membros da equipa científica. O Comandante é também responsável por garantir que são mantidos registos precisos e atualizados do paciente. Esta responsabilidade pode ser delegada no Oficial Médico de Bordo, se aplicável. Estes registos são extremamente importantes na comunicação com as autoridades médicas.

General

Operações de evacuação médica eficientes e eficazes são essenciais para salvar vidas. O planeamento envolve a avaliação da localização e das condições do doente, a seleção de um método e local de evacuação adequados, a elaboração de um plano de resgate e a seleção de um ponto de entrega e de um meio de transporte. Os pedidos de assistência médica podem variar desde

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 17de17
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES EMERGÊNCIAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12.6

a transmissão de aconselhamento médico até à evacuação de doentes para um hospital. Cada situação deve ser avaliada para equilibrar o risco para o doente e o risco da evacuação. Os elementos a considerar incluem a condição do doente, o clima, o estado do mar, o horário e as várias alternativas de transporte do doente. Existem muitas situações em que a evacuação por helicóptero ou barco pode representar um risco maior para o paciente do que simplesmente monitorizar o caso.

Procedimento

O comandante deverá comunicar com o CIRM para determinar a gravidade da doença/lesão do doente e para determinar se há necessidade de evacuação médica do navio. Todos os meios de comunicação podem e devem ser utilizados para facilitar qualquer evacuação ou assistência. Ao ser notificado de um problema médico, a Guarda Costeira iniciará e coordenará as operações.

	Dados 01/08/2024	Revisão 00	Página 1de6
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>AVALIAÇÃO DE RISCO</p> <p><i>Referência: Resolução A. 741(18) da OMI</i></p>			<p>SEÇÃO</p> <p>12,7</p>

ÍNDICE

12,7	General	2
12.7.1	Definições	2
12.7.2	Critérios de avaliação	3
12.7.3	Identificação das medidas de mitigação atualmente em ação	5

	Dados 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de6
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>AVALIAÇÃO DE RISCO</p> <p><i>Referência: Resolução A. 741(18) da OMI</i></p>			<p>SEÇÃO</p> <p>12,7</p>

<p>1.2.2 METAS DE GESTÃO DA SEGURANÇA</p> <p>1. proporcionar práticas seguras na operação do navio e um ambiente de trabalho seguro</p> <p>2. tomar medidas adequadas contra todos os riscos identificados</p> <p>3. melhorar continuamente as competências de gestão da segurança do pessoal em terra e a bordo dos navios, incluindo a preparação para emergências relacionadas com a segurança e a proteção ambiental.</p>	
<p>8. PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS</p> <p>8.1 A Empresa deverá estabelecer procedimentos para identificar, descrever e responder a potenciais situações de emergência a bordo.</p>	

12.7 General

Entende-se por avaliação de riscos o conjunto de operações e análises realizadas com o objetivo de avaliar os riscos de exposição do pessoal da administração a perigos para a segurança e a saúde e de verificar e planejar os procedimentos para melhorar o sistema de proteção e prevenção desses riscos.

Além disso, envolve a avaliação dos aspetos e dos impactes ambientais com eles relacionados, através dos quais são definidas as criticidades para a Gestão Ambiental quanto aos procedimentos operacionais.

As condições de funcionamento aqui consideradas são as normais, as excepcionais (incluindo a manutenção) e as de emergência.

Este procedimento envolve a execução das seguintes fases:

- Identificação dos perigos;
- Análise detalhada dos perigos identificados e deteção dos possíveis riscos de exposição relacionados com as atividades de trabalho a bordo;
- Síntese da análise com avaliação das condições e planeamento das potenciais medidas de melhoria.

A finalidade das avaliações de riscos é permitir tomar as medidas necessárias para proteger a segurança e a saúde dos trabalhadores.

Tais medidas incluem:

- Prevenção dos riscos profissionais;
- Informação aos trabalhadores;
- Formação profissional dos trabalhadores;
- Organização e meios adequados para definir as ações necessárias.

12.7.1 Definições

Perigo e risco: na linguagem corrente, o termo “perigo” está ligado ao risco de acidente; no texto seguinte pode ser encontrado o termo “fator de risco”, para assinalar a existência de um perigo do qual pode advir um risco para os trabalhadores.

Risco tolerável: é um risco reduzido a um nível que poderia ser tolerado pela organização, tendo em conta as suas obrigações legislativas.

	Dados 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de6
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">AVALIAÇÃO DE RISCO</p> <p><i>Referência: Resolução A. 741(18) da OMI</i></p>			<p style="text-align: center;">SEÇÃO</p> <p style="text-align: center;">12,7</p>

Avaliação do risco: processo geral para avaliar a entidade de risco e decidir se um risco pode ou não ser tolerável ou aceitável.

EPI: Equipamento de Proteção Individual.

PERIGO: característica ou qualidade intrínseca de uma entidade específica (substância, dispositivo, método) que tem potencial para causar danos.

RISCO: conjunto de probabilidades e gravidade de quaisquer possíveis lesões ou danos para a saúde numa situação perigosa.

12.7.2 Critérios de avaliação

A avaliação será realizada através de:

1. Verificar a observância das normas de segurança e das boas práticas técnicas;
2. Verificação das condições de trabalho e dos modos de execução, incluindo quanto ao ensaio da entidade e duração das operações, bem como de todos aqueles fatores que influenciam as modalidades e a severidade da exposição.

O parâmetro técnico para avaliar os riscos é apresentado abaixo.

A avaliação é realizada tendo em conta os seguintes fatores:

1. **Probabilidade do evento:** de acordo com as condições de segurança relacionadas com a avaliação em:
 - a) Estado técnico atual
 - b) Avaliação realizada com base na experiência dos trabalhadores
 - c) Avaliação baseada em números estatísticos de acidentes e danos
2. **Maior gravidade dos danos** ao evento: de acordo com o número de pessoas envolvidas e danos para a pessoa.

O risco (R) é o resultado da probabilidade do evento (P) para a gravidade do dano (S), ou seja:

$$R = P \times S$$

Em que:

P, como referido anteriormente, é avaliado com base nas experiências de acordo com o seguinte quadro de valores:

OCORRÊNCIA	DESCRIÇÕES	CLASSIFICAÇÃO P
Frequente	Várias vezes por ano a bordo	4
Provavelmente	Uma vez por ano num navio da empresa	3

	Dados 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES AVALIAÇÃO DE RISCO <i>Referência: Resolução A. 741(18) da OMI</i>			SEÇÃO 12,7

Ocasional	Várias vezes por ano na área naval	2
Improvável	Raro na área naval	1

Sé avaliada com base no número de pessoas envolvidas (numa área de referência que pode variar de uma a toda a equipa para além dos visitantes que frequentam os locais de jurisdição do Adjudicatário) ou nas possíveis consequências físicas sobre o navio e sobre a sua própria eficiência, para além de ter em conta os possíveis efeitos que pode ter no ambiente, de acordo com a seguinte tabela de valores:

CONSEQUÊNCIAS			CLASSIFICAÇÃO S
PESSOAS	NAVIO	AMBIENTE	
Nenhuma/lesão pequena Doença ligeira ou inflamação	Nenhum/dano menor	Nenhum/efeito de luz	1
Lesão não grave Doença que pode levar a incapacidade temporária reversível	Danos menores	Efeito Menor	2
Lesão grave Doença que pode levar a incapacidade temporária não reversível	Danos locais	Efeito local	3
Morte ou lesão grave/doença fatal ou incapacidade permanente grave	Danos Extensos	Danos Extensos	5

A folha de riscos, representando a matriz da possibilidade realizada, pode ser definida adotando a fórmula acima referida

$$R = P \times S$$

Riscos grelha		Probabilidade de Eventos			
		Improvável 1	Ocasional 2	Provavelmente 3	Frequente 4
Gravidade dos danos S	Quase inexistente 1	R=1; A	R=2; A	R=3; B	R=4; B
	Escasso 2	R=2; A	R=4; B	R=6; C	R=8; D
	Considerável 3	R=3; B	R=6; C	R=9; D	R=12; E
	Catastrófico 5	R=5; C	R=10; E	R=15; E	R=20; E

	Dados 01/08/2024	Revisão 00	Página 5de6
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES AVALIAÇÃO DE RISCO <i>Referência: Resolução A. 741(18) da OMI</i>			SEÇÃO 12,7

Como foi dito acima, a interpretação dada ao valor R é em função das prioridades das intervenções necessárias para reduzir e, quando possível, eliminar o próprio risco.

As ações consequentes são descritas da seguinte forma:

Caso A (risco pequeno)

Para os valores de R iguais a 1 e 2 não é necessária qualquer intervenção, nem mesmo de monitorização.

Caso B (risco tolerável)

Para os valores de R iguais a 3 e 4 não é necessária intervenção de melhoria, bastando apenas monitorizar a situação, para evitar a deterioração do desempenho atual;

Caso C (risco moderado)

Para os valores de R iguais a 5 e 6, é necessário planear intervenções, mesmo a médio-longo prazo (mais de 6 meses), para melhorar, sempre que possível, o desempenho;

Caso D (risco significativo)

Para os valores de R iguais a 8 e 9, é necessário planear algumas intervenções de melhoria a médio-curto prazo (até 6 meses), para permitir trabalhar em condições mais seguras sempre que possível, planeando intervenções de melhoria em prazos curtos (até 3 meses) para permitir trabalhar nas condições mínimas de segurança sempre que necessário;

Caso E (risco intolerável)

Para valores de R superiores a 9, é necessário planear intervenções de melhoria imediatas e o trabalho não é permitido até que o desempenho do navio regresse pelo menos ao Caso D.


12.7.3 Identificação das medidas de mitigação atualmente em ação

As soluções para os problemas encontrados durante a avaliação podem ter 2 tipos de tratamento de acordo com as possíveis soluções que poderão ser adotadas:

- 1 Solução já conhecida e facilmente disponível; intervenção a prosseguir de imediato;
- 2 Solução desconhecida com necessidade de estudos específicos ou de fornecimento de equipamentos ou EPI específicos; intervenção que deve ser planeada com atenção a:
 - Tempos de produção adequados e limitados (tanto quanto possível)
 - Previsão de medidas técnicas, organizacionais e processuais que devem ser adequadas para controlar o fator de risco detetado, limitando a probabilidade e a

	Dados 01/08/2024	Revisão 00	Página 6de6
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>AVALIAÇÃO DE RISCO</p> <p><i>Referência: Resolução A. 741(18) da OMI</i></p>			<p>SEÇÃO</p> <p>12,7</p>

gravidade das possíveis consequências, aguardando as remoções definitivas (o mais tempo possível)

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,8

ÍNDICE

12.8 Geral 2

12.8.1 Horas de descanso da tripulação 2

12.8.2 Aptidão médica da tripulação 2

12.8.3 Assistência médica 3

12.8.4 Política da empresa sobre drogas e álcool 3

12.8.4.1 Compromisso da empresa 3

12.8.4.2 Controlos a bordo 4

12.8.4.3 Procedimentos e instruções 5

12.8.5 Prevenção de acidentes de trabalho 4

12.8.5.1 Geral 4

12.8.5.2 Sistema de permissões 7

12.8.5.2.1 Permissões de entrada em espaços fechados 8


12.8.5.2.2 Permissões de trabalho para mergulhadores 9

12.8.5.2.3 Equipamento de segurança individual 9

12.8.5.2.4 Sinalização de segurança 9

12.8.6 Bloqueio e etiquetagem de máquinas para operação de manutenção 9

12.8.7 Gás de soldadura oxiacetileno: precauções de utilização, manuseamento e armazenamento de cilindros 10

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 21
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,8

12.8.8 Perigos de inflamabilidade relacionados com o manuseamento de óleo combustível11

12.8.9Higiene a bordo dos navios11

12.8.10Trabalhar com materiais ou substâncias perigosas ou nocivas11

12.8.11 Instrumentos portáteis para uso individual13

12.8.12Trabalhar com ferramentas mecânicas13

12.8.13Evitar escorregões e quedas14


12.8.14Passagens Seguras15

12.8.15 Utilização de guias e guias no convés 15

12.8.16Trabalhar com máquinas de soldar16

12.8.17 Declaração de Material IHM controlo17

12.8.18 Gestão da Mudança (MOC) 17

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

12.8 Geral

A GeoTeam SpA elaborou este manual dando importância à implementação do Decreto por lei 27/07/99 n.º 271.

O “Manual de Gestão da Segurança no Ambiente de Trabalho” e seus anexos, conforme previsto no art. 17.º do Decreto acima citado, fazem parte integrante do presente Manual (Att. 2).

O “Plano de Segurança no Ambiente de Trabalho” elaborado de acordo com o art. 6.º provisão 1 letras a, b e c do Decreto por lei 27/07/99 n.º 271 é parte integrante deste Manual (Att. 3).

12.8.1 Horas de descanso da tripulação

Toda a tripulação deve sempre usufruir de horas de descanso ininterruptas suficientes para estar em boas condições e poder executar as suas tarefas em segurança.

As horas de descanso ininterruptas devem estar em conformidade com o previsto no contrato de recrutamento, com as exigências do novo Código Tributário da Marinha Mercante e com o previsto no art. 11º (jornada de trabalho a bordo de embarcações de comércio e pesca) do Decreto-Lei 27/07/99, n. 271 e Reg. 2.3 MLC 2006.

As horas de descanso dos oficiais e marinheiros de serviço (convés, máquinas) são registadas em registos apropriados fornecidos pela Companhia para cada navio gerido, de acordo com os procedimentos da Norma STCW 95, conforme alterada, que prevêem quadros explicativos adequados sobre a forma como os programas de serviço são geridos no convés e na praça de máquinas. Estes quadros devem ser afixados adequadamente nos espaços da tripulação. As horas de trabalho não devem exceder o previsto pela legislação em vigor.

As disposições sobre as horas de descanso não poderão ser aplicadas em caso de emergência real ou em caso de exercícios de emergência ou noutras condições operacionais invulgares em que a presença do pessoal necessário seja fundamental para a segurança do navio.

(Quando as disposições legais, pelos motivos referidos, não forem cumpridas, os motivos deverão ser anotados no Diário de Bordo Náutico, da responsabilidade do Mestre).


12.8.2 Aptidão médica da tripulação

Cada membro da tripulação deverá submeter-se a um exame médico de dois em dois anos para verificar a sua aptidão para o trabalho a realizar a bordo. A bordo deverá ser apresentado um certificado ou outra documentação adequada que comprove o cumprimento deste requisito.

Antes de ser alistado num navio, é necessário um exame médico adicional para verificar a aptidão médica dos tripulantes que embarcam (visita preventiva).

O departamento de tripulação deverá ser informado sobre a data de expiração do exame médico bienal dos marítimos.

Cada tripulante deverá submeter-se às consultas constantes do protocolo de assistência médica estabelecido pelo médico especialista, a fim de garantir o acompanhamento da saúde do trabalhador marítimo previsto no art. 23º do Decreto-Lei 271/99, pelo Médico Competente nomeado pela Empresa.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

12.8.3 Assistência Médica

Todos os navios são obrigados a transportar medicamentos e provisões médicas não abaixo do padrão mínimo prescrito pelas Autoridades nacionais.

É da responsabilidade do Capitão, ou do Oficial responsável devidamente instruído em técnicas de tratamento de primeiros socorros e assistência médica pelo próprio Capitão, providenciar o seguinte:

- os medicamentos solicitados (incluindo estupefacientes) e as provisões médicas estejam sempre disponíveis a bordo;
- os medicamentos são dispensados à tripulação, conforme necessário.

O "Guia Médico Internacional para Navios", ou outra publicação equivalente, está disponível a bordo, onde o Comandante pode encontrar informações e conselhos sobre assuntos como doenças, acidentes, intoxicação alimentar, etc.

O Capitão não hesitará, mesmo em casos aparentemente simples, em pedir conselhos e, se necessário, assistência por rádio ao navio mais próximo com médico a bordo ou às autoridades médicas em terra, através da estação de rádio costeira mais próxima.

Em caso de dificuldades com o idioma, o Comandante deverá utilizar mensagens codificadas. Para este fim específico, o "Código Internacional de Sinais" dispõe de uma Secção Médica apropriada, que fornece informações detalhadas sobre todos os países que prestam aconselhamento médico por rádio.

12.8.4 Política da empresa em matéria de drogas e álcool

12.8.4.1 Compromisso da Empresa


A empresa está empenhada em promover um ambiente de trabalho saudável, seguro e produtivo para todos os colaboradores.

A Empresa reconhece que o consumo de drogas e o abuso de álcool podem prejudicar a capacidade do pessoal para desempenhar as suas funções.

Isto é particularmente válido para o pessoal cujas tarefas envolvem riscos para a segurança e a saúde para si e para os outros. A tripulação está particularmente exposta a estes perigos pela razão evidente de que qualquer erro ou acidente que causem pode resultar na perda de vidas humanas, poluição ou danos no navio. Não se pode esquecer que um navio é um sistema muito complexo, que exige pessoal sempre eficiente e pronto para a ação.

Assim, a Sociedade considera importante estabelecer que:

- a) o **posse, uso, distribuição ou venda de drogas** pela tripulação é absolutamente proibido e pode provocar o despedimento/demissão imediata;
- b) a posse, utilização, distribuição ou venda de álcool em navios administrados estão sujeitas às instruções específicas da Companhia sobre o assunto. A violação destas instruções é motivo para ações disciplinares;
- c) ser declarado inapto para o trabalho, em consequência do consumo de drogas ou do abuso de álcool, é motivo para despedimento/despedimento imediato.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

- d) ao pessoal com problemas de álcool ou drogas não podem ser atribuídas tarefas que possam ser críticas para a segurança do navio, para a saúde do pessoal e que possam envolver riscos de poluição;
- e) o Piloto, o pessoal de escritório, os hóspedes, os técnicos, as empresas de assistência, os revendedores e qualquer outra pessoa a bordo deverão cumprir as restrições impostas pela Empresa quanto ao uso, posse, distribuição e venda de drogas e álcool. Qualquer pessoa que viole esta Política será imediatamente expulsa do navio e qualquer acesso futuro ao navio ser-lhe-á negado.

No que respeita ao consumo de álcool, a Empresa exige que todo o pessoal de serviço cumpra um período de abstinência de pelo menos 4 horas antes de iniciar o turno.

A tabela de conversão aproximada é a seguinte:

BEBIDA	QUANTIDADE	UNIDADES ALCOÓLICAS
OCERVEJA COMUM	10 OZ. - 30 CL.	1
BEER COM BAIXO TEOR ALCOÓLICO	10 OZ - 30 CL.	0,5
TVINHO CAPAZ 10°	10 CL.	1
	1 LITRO	10
OUTRAS BEBIDAS COM BAIXO TEOR ALCOÓLICO	10 OZ - 30 CL	0,5

A Política da Empresa sobre Drogas e Álcool está em conformidade com as "Orientações para o Controlo de Drogas e Álcool a Bordo dos Navios" publicadas pelo OCIMF.


12.8.4.2 Controlos a Bordo

(i) Medidas dissuasoras

A Empresa adotou as medidas adequadas para desencorajar os tripulantes do tráfico de droga e do consumo excessivo de álcool.

Para tal, toda a tripulação é periodicamente solicitada (possivelmente antes do embarque) a realizar análises ao sangue e à urina.

- (i) quando houver suspeitas de que as disposições da Empresa sobre drogas e álcool foram violadas
- (ii) após qualquer acidente grave (por exemplo: colisão, incêndio, encalhe, poluição e qualquer outro acidente grave a bordo)
- (iii) quando as tarefas das pessoas envolvidas possam causar riscos a outras pessoas, ao navio ou ao ambiente
- (iv) quando solicitado por disposição legal.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

O resultado positivo de um teste ou a recusa em submeter-se a um teste é motivo para ação disciplinar, incluindo despedimento/demissão imediata.

Os testes não programados da companhia (drogas e/ou álcool) são decididos pelo "DPA", que comunicará os nomes dos tripulantes a testar ao Comandante.

O Mestre (ou o Primeiro Oficial ou qualquer outro Oficial responsável, quando a pessoa a testar for o Mestre) é responsável pelos testes a realizar a bordo.

Os exames realizados por laboratórios autorizados em terra serão realizados sob a responsabilidade de um médico.

(ii) Medidas de segurança

Foram adotadas as seguintes Medidas de Segurança para evitar que a droga seja trazida a bordo quando o navio se encontra no porto ou fundeado:

- verificações de segurança na passarela e/ou convés do navio
- verificações de embarcações não autorizadas e/ou mergulhadores que se aproximam do navio. A este respeito, o Comandante deverá notificar imediatamente o Estado do Porto caso tenham sido observados mergulhadores ou outros movimentos suspeitos de pessoas não autorizadas perto do navio.
- o Comandante ou a Companhia podem decidir realizar buscas não programadas por drogas e álcool.

12.8.4.3 Procedimentos e Instruções

1. Instruções da empresa

A Empresa deverá fornecer informações por escrito a cada navio gerido (Manuais, circulares, pastas, etc.) sobre o seguinte:

- Informações gerais sobre os efeitos do consumo de drogas e do abuso de álcool e precauções relativas ao consumo de álcool, saúde e deficiências;
- Instruções relevantes para testes de drogas e álcool não programados.


Em particular, todo o pessoal de serviço deverá abster-se de beber álcool, antes de iniciar o serviço de serviço, durante pelo menos 1 hora por cada unidade de álcool ingerida.

2. Instruções para realizar testes de álcool a bordo

- o teste a bordo deverá ser realizado com alcoólímetro
- no que respeita à concentração alcoólica, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos:
 - nenhum marítimo poderá apresentar, em qualquer momento, um nível de Concentração de Álcool no Sangue (TAS) superior a 0,40%
 - leituras do alcoólímetro iguais ou inferiores a este nível serão reportadas como negativas.

3. Instruções para realizar testes de drogas

- quando não haja motivos para a realização de análises ao sangue, será realizado o exame à urina do pessoal

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

- b) o teste será realizado por laboratórios autorizados em terra, enquanto o navio se encontrar no porto.

4. Procedimentos de gravação

- é mantido um livro de registo sob a responsabilidade do Mestre; cada vez que for realizado um teste de alcoolemia, serão registados os seguintes dados: data, hora, nome do marítimo, resultado do teste e assinatura do responsável pelo teste.
- é mantida a bordo uma pasta específica para arquivo dos pedidos efetuados pelo “Co-ordenador de Testes”;
- é mantida uma pasta apropriada em terra para registar os resultados dos testes de drogas realizados pelos laboratórios autorizados.

5. Cartazes

- cartazes onde constem os efeitos do uso e abuso de álcool e drogas são exibidos em vários locais dos alojamentos da tripulação;
- cartazes que descrevem a Política da Empresa sobre álcool e drogas são expostos em vários locais nos alojamentos da tripulação.

6. Controlos da empresa

A Empresa deverá verificar se a Política, pertinente ao álcool e drogas, está corretamente implementada e se os testes são realizados regularmente.

12.8.5 Prevenção de Acidentes de Trabalho


12.8.5.1 Geral

Uma cópia da publicação do DOT "Código de práticas seguras de trabalho para marinheiros mercantes" ou do código da OIT "Prevenção de acidentes a bordo de navios no mar e no porto" ou uma publicação equivalente está disponível a bordo de todos os navios geridos.

Solicita-se aos capitães e chefes de máquinas que dêem instruções aos seus tripulantes para que sejam adoptadas todas as recomendações e precauções contidas neste código, em particular as relativas à segurança do pessoal e às precauções relativas.

Para evitar acidentes de trabalho quando o pessoal do navio está a realizar uma atividade ou operação não incluída nas atividades padrão já avaliadas e listadas no Manual de Avaliação de Riscos, é obrigatório que o oficial responsável pela operação realize uma Avaliação de Riscos da atividade e realize a Reunião de Segurança antes do início da atividade propriamente dita. Os resultados da avaliação de riscos e da Reunião de Segurança devem ser reportados nos formulários específicos adequados.

Em qualquer caso, quer a actividade seja padrão ou ocasional, todo o pessoal envolvido no trabalho é obrigado e tem o direito de interromper o processo em curso e notificar o responsável caso as condições de trabalho se alterem durante o trabalho e já não garantam a segurança no trabalho. De seguida, o responsável deve realizar uma avaliação de risco em consequência da alteração das condições de segurança, devendo o trabalho ser interrompido até que o risco esteja bem calculado e mitigado e as condições de segurança para os trabalhadores tenham sido restabelecidas.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8 de 21
<p align="center">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p align="center">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p align="center">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p align="center">CAPÍTULO</p> <p align="center">12,8</p>

Em acidentes graves ou recorrentes e sempre que o considere necessário, o Comandante e/ou o Engenheiro-Chefe procederão a uma investigação formal dos acidentes e elaborarão os relatórios a discutir na reunião subsequente do Comité de Segurança do Navio (ver parágrafo 4.7).

Os relatórios acima mencionados serão anexados à ata da reunião do Comité de Segurança.

O Capitão deverá manter um livro de registo de acidentes, de tempo perdido por quase acidente e de primeiros socorros prestados ao pessoal do navio.

Registo de acidentes Decreto-lei 271/99 anexo A.2 DD. 30/05/2000.

Além disso, para algumas atividades que possam ser particularmente perigosas para a segurança do pessoal, a menos que sejam tomadas as devidas precauções, a Empresa estabeleceu a adoção de um sistema específico, baseado em "autorizações" concedidas após avaliação dos riscos e adoção das medidas de segurança necessárias. Este sistema é explicado nos parágrafos seguintes.

12.8.5.2 Sistema de Permissões

A bordo de um navio, existem muitos tipos de operações em que a ação de uma pessoa pode, involuntariamente, causar danos a outra pessoa ou em que um determinado procedimento deve ser cumprido para garantir a segurança das pessoas que realizam operações específicas.

Por exemplo, pode ocorrer uma situação perigosa se o radar for iniciado quando uma pessoa está a trabalhar perto da antena; pode surgir outro risco durante trabalhos de reparação ou manutenção, se os dispositivos de segurança internos de uma máquina forem removidos; ou ao entrar num espaço vazio, se não tiverem sido tomadas medidas de segurança adequadas, etc.

Em qualquer caso, é necessário, antes de iniciar os trabalhos, identificar todos os riscos e certificar-se de que foram eliminados ou efetivamente mantidos sob controlo.

Instruções orais, perguntas e respostas que podem ser esquecidas ou mal interpretadas não fornecem uma base satisfatória para a realização de atividades em que a vida humana possa ser exposta ao risco.


Um controlo mais eficaz pode ser e deve ser conseguido através da adopção de um sistema, baseado em instruções escritas e verificações, que exija o cumprimento de procedimentos claros por parte de quem está encarregado do trabalho.

Este sistema é implementado a bordo de navios geridos através da utilização de "Permissões de entrada" para espaços fechados e "Permissões de trabalho".

O sistema consiste principalmente em formulários de "Permissão" e "Listas de Verificação", que devem ser preenchidos e assinados pelo pessoal responsável a bordo sempre que necessário.

As "autorizações" descrevem a atividade a realizar e, através de "listas de verificação", permitem avaliar as condições do ambiente de trabalho e os riscos com ela relacionados; especificam ainda as precauções a tomar para evitar que tal actividade seja perigosa para a segurança das pessoas que a exercem ou para a segurança de outras pessoas.

As autorizações de entrada em espaços fechados e as autorizações de trabalho não tornam uma atividade ou trabalho seguro, pois não consideram eventos anómalos e imprevisíveis, que - em qualquer caso - podem ocorrer, mas proporcionam um meio eficaz para prevenir acidentes de trabalho se aqueles que as cumprem seguirem escrupulosamente e com inteligência os procedimentos estabelecidos.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 9 de 21
<p align="center">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p align="center">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p align="center">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p align="center">CAPÍTULO</p> <p align="center">12,8</p>

Serão sempre cumpridas as seguintes disposições:

- (Eu) a avaliação das condições de trabalho e a assinatura da "autorização" serão feitas por um "Oficial responsável" (o Comandante, o Chefe de Máquinas ou outros Oficiais por eles indicados) que tenha experiência com esta atividade e com os perigos com ela relacionados;
- (ii) as informações fornecidas com a autorização (local de trabalho, tipo de trabalho, testes preliminares realizados, medidas preventivas adotadas, medidas de segurança solicitadas, etc.) devem ser claras e detalhadas;
- (iii) a autorização será considerada uma instrução a cumprir, salvo se forem dadas ordens diferentes;
- (iv) apenas será realizada a atividade descrita na licença;
- (v) antes de assinar a autorização, o Oficial responsável deverá verificar pessoalmente se todas as medidas solicitadas foram adotadas e deverá dar instruções para garantir que essas medidas são mantidas durante toda a validade da autorização. Se considerar necessário, poderá designar um " **Link Pessoa**" quem, de fora do local de trabalho, dá ou recebe instruções de quem executa o trabalho;
- (vi) o Oficial que, por qualquer motivo, substitua o Oficial que emitiu a autorização, assume todas as responsabilidades deste último. Deverá solicitar de imediato as informações necessárias sobre as atividades e medidas de segurança.
- (vii) o responsável pela execução dos trabalhos (Superintendente no local) deverá verificar se foram adotadas as medidas de segurança solicitadas e assinar a autorização para confirmar que tem pleno conhecimento da situação. Após a conclusão dos trabalhos, deverá informar o Oficial responsável.

Todas as "Permissões de Entrada e Trabalho" emitidas e preenchidas deverão ser arquivadas pelo Comandante ou pelo Engenheiro-Chefe, dependendo do Oficial responsável pelo departamento.


Os inspetores devem verificar periodicamente os ficheiros de "Permissões de entrada e trabalho".

Lista de autorizações de trabalho:

36 AL Offshore	PERMISSÃO PARA TRABALHOS EM ALTURA E EXTERIOR
36 CEL Offshore	PERMISSÃO PARA TRABALHOS EM CIRCUITOS ELÉTRICOS
36 LAM Offshore	PERMISSÃO PARA INSPEÇÃO/REPARAÇÃO DE LINHAS DE ÁGUA DO MAR
36 LC Offshore	PERMISSÃO PARA TRABALHO <i>precipitado</i>
36 LS Offshore	PERMISSÃO PARA TRABALHOS SUBAQUÁTICOS
36 ISP Offshore	PERMISSÃO DE ENTRADA EM ESPAÇOS FECHADOS

12.8.5.2.1 Permissões de entrada em espaços fechados

As autorizações de entrada serão emitidas sempre que uma pessoa seja solicitada a entrar em espaços fechados onde a sua vida possa estar em risco (baixo ou elevado).

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 10 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

Com o único propósito de classificar o nível de risco da atmosfera interna dos compartimentos fechados, devem ser avaliados os seguintes fatores:

- (i) As condições atuais de ventilação
- (ii) tipo de ventilação (natural ou forçada)
- (iii) eficácia dos meios de ventilação
- (iv) compartimentos adjacentes contendo substâncias perigosas
- (v) presença de sedimentos ou outras substâncias que possam provocar falta de oxigénio (ex: água parada ou humidade com ferrugem, etc), substâncias voláteis, gases e vapores inflamáveis ou tóxicos.

Em qualquer caso, quando não exista informação segura sobre o espaço a aceder, o espaço será considerado um espaço de alto risco.

Além disso, as seguintes disposições adicionais deverão ser tidas em especial consideração:

- (i) Sem motivo algum, uma pessoa poderá entrar num espaço fechado em risco, se o Oficial responsável e, quando solicitado, a pessoa de ligação, não estiverem presentes;
- (ii) Ninguém deverá entrar num espaço fechado de alto risco para tentar socorrer pessoas em perigo, sem antes tomar as devidas precauções para a sua própria segurança. Este visa tanto evitar arriscar a própria vida como comprometer ainda mais a condição de quem solicita ajuda.
- (iii) se surgirem dificuldades ou perigos durante a permanência no espaço fechado, o espaço fechado deverá ser imediatamente evacuado.

12.8.5.2.2 Permissões de trabalho para mergulhadores


Os mergulhadores deverão ser sempre autorizados pela Empresa, a menos que exista uma situação de emergência em que o atraso envolvido seja inaceitável.

Antes de iniciar uma reparação ou inspeção subaquática, terá de ser emitida uma licença específica.

Esta permissão é um complemento a quaisquer medidas ou precauções de segurança exigidas aos mergulhadores e deve ser assinada para informação por todas as pessoas envolvidas.

12.8.5.2.3 Equipamento de segurança individual

Todos os navios são fornecidos com um kit de equipamento de segurança individual para prevenção de acidentes de trabalho. Este equipamento pode ser utilizado por mais do que uma pessoa (ou seja, dispositivos de respiração autónoma, cintos e cabos de segurança) ou pode ser um dispositivo de segurança individual ad personam, como um capacete de segurança e luvas. O Comandante ou um Oficial por ele designado deverá formar o pessoal sobre a utilização e manutenção correctas dos equipamentos acima referidos. O pessoal de bordo deverá vestir e/ou usar todos os equipamentos individuais prescritos e deverá comunicar qualquer dano ou defeito nos equipamentos à pessoa responsável para uma possível substituição. Um manual contendo as instruções sobre a Utilização e Manutenção do Equipamento de Segurança Individual é fornecido a bordo de cada navio. A lista dos Dispositivos de Segurança Individuais está incluída no Manual da Empresa para a Segurança e para a prevenção de acidentes no local de trabalho, anexo 2.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 11 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

12.8.5.2.4 Sinais de Segurança

Para evitar acidentes de trabalho à tripulação e aos passageiros a bordo, a Empresa instalou sinalização de segurança a bordo, indicando a natureza dos perigos, as precauções a adoptar e as proibições.

Abaixo segue uma lista dos principais sinais de segurança:

1. Avisos de Trabalho (zonas próximas de chaminés, sirenes, antenas de radar, instalações elétricas)
2. Sem operação (máquinas, sistemas, dispositivos em manutenção ou não seguros)
3. Cuidado com as mãos
4. Máquina insegura
5. Acesso perigoso a espaços fechados
6. Perigo de explosão
7. É obrigatório o uso de vestuário de proteção (capacetes, calçado, luvas, equipamento de respiração)
8. Entrada proibida.
9. Perigo!
10. Não utilize água para extinção de incêndios
11. Perigo de eletrocussão
12. Deixe este acesso livre (saídas, estação de IA)

12.8.6 Bloqueio e etiquetagem de máquinas para operação de manutenção

O âmbito deste procedimento é descrever ações a tomar e responsabilidades para a manutenção em centrais hidráulicas e sistemas energizados.


Este procedimento deve ser considerado em adição ao sistema de Permissão de Trabalho e aplicado a todas as instalações a bordo que envolvam energia armazenada (alta baixa tensão, molas, plantas de máquinas rotativas e elevadas, hidráulica, pressão de ar/gás/vapor/água ou outros líquidos).

Para garantir que cada operação nas centrais é realizada em condições seguras, devem ser fornecidas as seguintes ações/documentação:

1. formação de pessoal
2. equipamentos necessários para a medição de isolamento, dispositivos de bloqueio e etiquetagem
3. Formulário SMS específico para a aplicação do procedimento

O oficial que chefia a operação a bordo é responsável por garantir que o seguinte procedimento foi aplicado/implementado e deve assegurar o encerramento da instalação na qual o pessoal deve trabalhar, tendo em conta as seguintes recomendações:

- a. No caso de um sistema hidráulico (ar comprimido, óleo ou combustível) sob pressão, deve ser verificada a drenagem e a regulação total das pressões residuais em todas as partes dos circuitos e máquinas envolvidas no trabalho. As placas de proibição adequadas, com a assinatura e o carimbo de data e hora do responsável, deverão ser afixadas no painel

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 12 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

de alimentação das máquinas dedicadas à central. No final dos trabalhos, só após a realização dos testes de funcionamento e a verificação de fugas por parte do responsável, é que as placas poderão ser removidas.

- b. Se o trabalho estiver a ser realizado numa instalação ou num motor elétrico, incluindo equipamento de ponte (independentemente da tensão de trabalho), deverá ser afixada uma placa de "Proibido o arranque devido ao trabalho em curso" com data, hora e assinatura.

12.8.7 Gás de soldadura oxiacetileno: Precauções para a utilização, manuseamento e armazenamento de cilindros

Quanto ao armazenamento dos cilindros, deverão ser observadas as seguintes instruções e adotadas as precauções abaixo elencadas:

1. Disposições Gerais

- (i) Os cilindros devem ser armazenados na vertical e fixados em segurança a suportes ou abraçadeiras. No caso de os cilindros estarem equipados com protetores de válvulas ou tampas, estes devem ser mantidos no lugar.
- (ii) Os extintores portáteis devem estar posicionados numa zona de fácil acesso e junto aos cilindros.
- (iii) Os cilindros devem ser verificados periodicamente quanto às condições gerais e fugas
- (iv) As pessoas responsáveis pelo manuseamento e utilização do gás devem receber formação adequada.


2. Os cilindros podem ser armazenados tanto ao ar livre como em ambientes fechados. Dependendo do local, devem ser cumpridos os seguintes requisitos adicionais:

(Eu) Armazenamento de cilindros ao ar livre

- a) A área de armazenamento deve ser utilizada apenas para o armazenamento de gases e deve ser claramente identificada com o tipo de cilindro (oxigénio ou acetileno) que contém
- b) A área de armazenamento deve estar num local bem ventilado
- c) A área de armazenamento deve estar longe de riscos de incêndio e de fontes de calor e, para os cilindros de acetileno, longe de fontes de ignição.
- d) O conjunto de cilindros de acetileno deverá ser mantido a uma distância mínima de 3 metros do conjunto de cilindros de oxigénio ou, em alternativa, separados por uma parede à prova de fogo.
- e) A área deve ser designada como "Área de Proibido Fumar". É proibido fumar e utilizar chamas vivas nas proximidades da área de armazenamento.

(ii) Armazenamento de cilindros em espaços fechados

- a) O depósito deve ser utilizado apenas para armazenamento de gases e deve estar devidamente identificado com o tipo de cilindro (Oxigénio ou Acetileno) que contém.
- b) A sala deve ser bem ventilada (ventilação natural ou forçada independente) e isolada de acordo com os requisitos SOLAS.
- c) A sala deve ser designada como "Área para não fumadores". É proibido fumar e utilizar chamas vivas nas proximidades da área de armazenamento.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 13 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

- d) Quando o número de cilindros de oxigénio e acetileno não ultrapassar o total de 8, ambos os gases podem ser armazenados no mesmo ambiente, desde que exista uma disposição adequada para que o conjunto de cilindros de acetileno fique a uma distância mínima de 3 metros do conjunto de cilindros de oxigénio.
- e) Quando o número de cilindros de oxigénio e acetileno for superior a 8, estes deverão ser armazenados em duas salas distintas: uma para os cilindros de acetileno e outra para os cilindros de oxigénio.
- f) Na medida do possível, não deve ser excedido o limite de 12 cilindros de oxigénio e 6 cilindros de acetileno.

12.8.8 Perigos de inflamabilidade relacionados com o manuseamento de óleo combustível

A comunicação da OCIMF sobre os problemas que possam surgir no manuseamento de fuelóleo está disponível a bordo.

12.8.9 Higiene a Bordo dos Navios

Para garantir o cumprimento das normas internacionais de higiene, o Mestre deverá exigir que sejam adotadas precauções higiénicas adequadas nos alojamentos e lavatórios da tripulação, nas áreas designadas para cozinhas, salas frigoríficas e depósitos.

Semanalmente as inspeções dos alojamentos e casas de banho da tripulação, cozinhas, salas de refrigeração e depósitos serão realizadas pelo Primeiro Oficial de Convés na presença de testemunhas.

Os resultados das inspeções serão notificados ao Mestre.

12.8.10 Trabalhar com materiais ou substâncias perigosas ou nocivas


Muitos dos materiais utilizados a bordo podem afetar a saúde e a segurança do pessoal que os manuseia.

Esta secção descreve algumas das substâncias que podem ser encontradas a bordo e fornece instruções para o seu manuseamento seguro durante a sua utilização.

Para além desta secção, pode ser consultada a publicação "Código de Práticas Seguras de Trabalho" para mais informações. Para cada material perigoso ou nocivo manuseado a bordo, deverá estar disponível uma ficha técnica correspondente para uso do pessoal. As fichas técnicas deverão ser afixadas junto aos depósitos de materiais. Todos os materiais perigosos deverão ser utilizados de acordo com as instruções do fabricante.

As substâncias perigosas/nocivas/irritantes só devem ser manuseadas de acordo com as instruções e sob a supervisão de um Oficial responsável. O Oficial responsável deve instruir, informar e formar a tripulação, de forma a consciencializá-la dos riscos decorrentes do manuseamento inadequado destas substâncias.

um) Utilização e Armazenamento de Produtos Químicos

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 14 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

As substâncias perigosas ou tóxicas, os produtos químicos ou similares devem ser utilizados e armazenados de forma a que o pessoal que os utiliza esteja protegido contra incidentes, acidentes de trabalho ou outros eventos acidentais. Estas substâncias podem causar uma vasta gama de lesões tóxicas às pessoas que as manuseiam.

Para o armazenamento de todos os produtos químicos deverá ser utilizado um depósito bem construído, seguro e bem ventilado, devendo o material sair do depósito apenas sob a supervisão do Oficial responsável. Os materiais com propriedades e características de segurança diferentes terão de ser separados uns dos outros; o depósito deverá possuir dispositivos de proteção para evitar derrames ou danos nos contentores durante a movimentação do navio.

Deve-se evitar que possíveis derrames danifiquem equipamentos importantes.

As embalagens originais devem ser sempre utilizadas para evitar confusões quanto ao conteúdo e à identificação. Não devem ser utilizados produtos químicos provenientes de embalagens com identificação inadequada; uma vez utilizadas, as embalagens devem ser devidamente fechadas/lacradas e armazenadas. Devem ser colocadas fichas técnicas de segurança junto de cada tipo de produto químico, devendo ser indicadas as características perigosas dos produtos.

Os produtos químicos devem ser sempre manuseados com extremo cuidado e o pessoal deve utilizar equipamento de proteção individual (EPI). Estes equipamentos são constituídos por óculos de proteção, avental e luvas de borracha. Deve-se ter especial cuidado para evitar a inalação de vapores de substâncias químicas. O pessoal deve poder lavar os olhos, pois este é o primeiro socorro para remover as substâncias químicas dos olhos ou da pele.

b) Utilização e armazenamento de tintas e diluentes


As tintas e diluentes podem causar incêndios e explosões devido à sua natureza volátil. Apresentam também propriedades tóxicas se os seus vapores forem inalados. Devem ser armazenados apenas em áreas dedicadas, protegidas por um sistema de ventilação eficiente. As luzes devem ser à prova de explosão e o sistema elétrico deve ser mantido em boas condições. Os recipientes de tinta e diluentes devem ser mantidos fechados à chave para reduzir ao mínimo as emissões de vapor. Nenhum tipo de trabalho a quente deverá ser realizado junto ao depósito de tintas, a menos que sejam tomadas todas as precauções necessárias, incluindo a remoção dos recipientes de tinta. As fichas técnicas devem ser colocadas no armazém para todos os tipos de tintas aí armazenadas.

Os espaços fechados onde se devem realizar as operações de pintura devem ser adequadamente ventilados e os meios de combate a incêndios devem estar prontos a utilizar. É proibido fumar durante a execução dos trabalhos de pintura e até que a tinta esteja completamente seca.

O equipamento para pintura por pulverização deve ser utilizado de acordo com as instruções do fabricante e manuseado com cuidado. Durante a pintura com spray, o corpo deve ser protegido para evitar que a tinta penetre acidentalmente na pele. Devem ser sempre utilizados óculos de proteção e máscaras.

c) Perigos relacionados com o uso de óleos a bordo

Os perigos para a saúde podem advir do contacto com alguns óleos usados como combustíveis, lubrificantes e em sistemas hidráulicos. Materiais específicos, como resíduos de combustível ou óleos utilizados na lubrificação de motores, contêm hidrocarbonetos policromáticos que são conhecidos por serem cancerígenos. Para além dos efeitos cancerígenos, estas substâncias,

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 15 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

quando manuseadas, podem causar uma vasta gama de doenças de pele, irritações ou acne causadas por óleos.

Ao manusear o óleo ou o óleo já utilizado, deve evitar-se o contacto direto com a pele, utilizando luvas de proteção e/ou cremes especiais. Além disso, deve ser utilizado equipamento de proteção adicional, dependendo das circunstâncias, como aventais e óculos de proteção. Se possível, devem ser afixadas fichas técnicas sobre o petróleo perto dos armazéns ou locais onde os óleos são normalmente manuseados.

e) Utilização de aditivos

Em muitos casos, os aditivos libertam vapores altamente inflamáveis e tóxicos quando inalados. Algumas "super colas" são muito potentes e colam os materiais em contacto. Os aditivos devem ser sempre utilizados de acordo com as instruções do fabricante. Durante a utilização, deve ser providenciada ventilação adequada para evitar a formação de vapores tóxicos ou explosivos. As precauções para evitar incêndios também devem ser observadas. Ao manusear aditivos, deve ser utilizada uma máscara especial.

e) Utilização de Pesticidas e Fumigação

Os pesticidas utilizados a bordo podem ser classificados como substâncias perigosas. Algumas substâncias utilizadas na fumigação são inflamáveis e podem causar riscos de incêndio. Todos os fumigantes são altamente tóxicos e a exposição deve ser reduzida ao mínimo.

Vários acidentes ocorreram durante a fumigação.

A fumigação no porto deverá ser realizada por pessoal qualificado, geralmente após todos os tripulantes terem abandonado o navio e se terem dirigido para um hotel ou outro local. A fumigação durante a viagem só poderá ser realizada sob a supervisão do Comandante. De qualquer forma, deverá ser realizada apenas se estritamente necessária, mediante autorização da Empresa.

Quando não houver a certeza se os comprimidos fumigantes se dissolveram antes da chegada do navio ao porto de descarga, deverão ser utilizados aparelhos de respiração autónoma até que os resíduos tenham sido removidos e a área de carga tenha sido devidamente ventilada.


O Comandante deve certificar-se de que o pessoal destacado para a fumigação está devidamente treinado e usa vestuário de proteção. As substâncias fumigantes devem ser utilizadas de acordo com as instruções do fabricante, que o pessoal designado para a fumigação conhece bem. Isto inclui o conhecimento de como detetar a presença de substâncias fumigantes no ar, as suas propriedades tóxicas, sintomas de envenenamento, primeiros socorros e procedimentos de tratamento médico urgente.

12.8.11 Instrumentos Portáteis para Uso Individual

Medidores individuais de oxigénio e detetor de gás

Os medidores de oxigénio individuais, que podem monitorizar continuamente o teor de oxigénio na atmosfera, estão disponíveis a bordo. Estes medidores estão equipados com um sensor eletrolítico. Os alarmes acústico e visual soam automaticamente quando a atmosfera está pobre em oxigénio, para alertar a pessoa que utiliza o medidor sobre a condição insegura. Os contadores devem ser testados a intervalos regulares com dispositivos de medição de gás adequados.

12.8.12 Trabalhar com ferramentas mecânicas

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 16 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

O termo "ferramenta" refere-se a máquinas de lapidação elétricas, pneumáticas ou hidráulicas, martelos de desbaste e brocas, incluindo máquinas de jato de areia ou de água.

Deve ser obtida uma autorização para o trabalho a quente antes de utilizar estas ferramentas fora da oficina da casa das máquinas.

Para além da necessária autorização para trabalhos a quente, o uso de ferramentas elétricas não é permitido fora da praça de máquinas e da área de acomodação em navios petroleiros, de transporte de produtos químicos ou de gás, bem como em qualquer navio que transporte mercadorias perigosas. É essencial que o pessoal que utiliza ferramentas mecânicas tenha conhecimento dos riscos e perigos relacionados com as mesmas e tenha lido as instruções de utilização do fabricante. A publicação "Código de Práticas Seguras de Trabalho para Marinheiros Mercantes" fornece informações sobre as medidas de segurança a tomar quando se utilizam vários tipos de ferramentas mecânicas. O pessoal de bordo, que normalmente utiliza estas ferramentas, deve ter conhecimento das instruções contidas na publicação acima referida.

Antes da utilização, todas as ferramentas devem ser verificadas quanto a possíveis defeitos e não devem ser utilizadas se existirem dúvidas quanto às suas condições.

As ferramentas devem ser utilizadas para o fim para o qual foram concebidas e à velocidade adequada. Quando se utilizam máquinas de esmerilar de disco ou de pedra, devem ser utilizados mós de tamanho correto, com material e grão adequados. Rebolos já usados ou danificados não devem ser utilizados.

Se ocorrerem anomalias ou problemas com um tipo de disco, todos os discos do mesmo tipo deverão ser removidos e não utilizados.


Deve ser utilizado equipamento de proteção individual adequado, em particular um dispositivo de proteção auditiva eficaz.

12.8.13 Evitar escorregões e quedas

Todo o pessoal está ciente da necessidade de atenção durante os movimentos a bordo e é responsável por notificar/remediar qualquer situação que possa levar a escorregões e consequentes ferimentos.

Os seguintes conselhos devem ser tidos em conta:

- a) Utilize sempre calçado adequado e homologado que garanta proteção e boa aderência.
- b) O pessoal deve estar atento e atento para não tropeçar ou cair em obstáculos perigosos, estruturas salientes e aberturas. Tais perigos devem ser destacados em cores contrastantes. A presença de perigos temporários deve ser indicada por sinais de aviso.
- c) Devem ser utilizadas vias de acesso seguras aos pavimentos superiores. Estas vias de acesso e áreas de trabalho, como por exemplo em redor de guinchos e amarras de amarração, devem ser antiderrapantes. As passagens interiores e exteriores devem ser mantidas livres de obstáculos e resíduos. Quando, devido a condições meteorológicas adversas, as passagens seguras forem consideradas inseguras, deverão ser delimitadas com uma corda e um sinal de aviso adequado.
- d) As áreas com derrame ou fuga de óleo, gordura, espuma de sabão e qualquer outra substância que possa causar escorregões ou quedas devem ser limpas imediatamente. As zonas

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 17 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

escorregadias devido à neve, gelo ou água devem ser tratadas com areia ou outra substância adequada. Placas de aviso devem ser afixadas, se necessário.

- e) Deve também ser dada atenção à casa das máquinas e a outras salas onde existam máquinas, que normalmente estão limpas e organizadas. De facto, a superfície da passagem pode estar coberta com uma fina camada de óleo.
- f) Nunca salte de zonas superiores, por exemplo, de escotilhas, etc.
- g) Quando as escotilhas, portas de acesso ou corrimãos forem removidos para a realização de trabalhos, deverão ser vedados e deverão ser exibidas placas de aviso adequadas para evitar quedas.
- h) Movimentos bruscos e prováveis de navios nunca serão esquecidos.
- i) Os pavimentos de malha acima e os decks acima das tubagens devem ser mantidos em condições adequadas e revestidos com substâncias antiderrapantes, se necessário.
- j) Os visitantes que não estejam familiarizados com o navio serão acompanhados pelo caminho certo para chegar ao seu destino.
- k) A iluminação deverá ser mantida em boas condições e deverá ser suficiente para garantir a movimentação segura do navio.
- l) O pessoal nunca deve caminhar sobre tubagens ou utilizá-las como degraus.

12.8.14 Passagens Seguras

Todas as passagens, calços, pavimentos em tela, escadas, corrimãos, etc. devem ser sempre mantidos em posição segura.

Sempre que seja necessária a remoção de tais estruturas, deverão ser observadas as seguintes precauções:


- a) A área em causa deverá ser delimitada com uma corda.
- b) Devem ser exibidos avisos de perigo para alertar o pessoal.
- c) A área deve ser adequadamente iluminada.

12.8.15 Utilização de guindastes e gruas no convés

Ninguém deverá operar gruas e/ou guindastes no convés sem formação adequada e após a leitura das instruções de utilização. Nenhum sistema deverá ser utilizado de forma diferente da descrita nas instruções de utilização. As pessoas qualificadas para utilizar ou manter os guindastes/guindastes deverão ter conhecimento do capítulo relevante da publicação "Código de Práticas Seguras de Trabalho para Marinheiros Mercantes".

Todos os equipamentos de elevação deverão ser submetidos a um teste de carga de cinco em cinco anos e a uma inspeção anual intermédia. Um registo dos equipamentos de elevação e respectivos acessórios deverá ser mantido actualizado e disponível para as inspecções efectuadas pelas autoridades.

Os equipamentos de elevação não devem ser utilizados para além dos limites de projeto referentes ao SWL, cabo, velocidade e adernamento, compensação ou movimento dinâmico do navio.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 18 de 21
<p align="center">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p align="center">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p align="center">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p align="center">CAPÍTULO</p> <p align="center">12,8</p>

Os painéis de controlo devem ser marcados de forma permanente e clara com as respetivas funções, direções e instruções. Se forem utilizadas instruções específicas para parar e iniciar os meios de elevação, estas deverão ser fornecidas separadamente e de forma detalhada. Os acionamentos não devem ser alterados em relação às suas especificações originais. Qualquer fecho de segurança instalado nos acionamentos deve ser mantido em condições adequadas.

Todos os limites de segurança, bloqueios ou paragens devem ser mantidos em boas condições e testados regularmente. Os dispositivos de segurança nunca devem ser desligados ou anulados (convés).

Os equipamentos de elevação devem estar sempre monitorizados durante o funcionamento. No final do trabalho, os meios devem ser fixados da melhor forma possível e a alimentação elétrica deve ser desligada.

O operador que utiliza os equipamentos de elevação não deve realizar outras tarefas e deve ter uma visão completa da área de trabalho. Caso tal não seja possível, deverá ser contratada outra pessoa com formação em sinalização para dar instruções ao operador. A sinalização utilizada deverá estar em conformidade com o estabelecido na publicação "Código de Práticas Seguras de Trabalho para Marinheiros Mercantes".


O operador e o sinalizador não devem permitir que as cargas passem acima deles.

Os mecanismos de elevação nunca devem ser utilizados para arrastar cargas pesadas ou puxá-las dos pavimentos superiores para as polias das quedas. O cabo de aço deve ser verificado periodicamente quanto a possíveis danos e deve ser mantido bem lubrificado. Deve ser dada especial atenção à penetração da massa lubrificante no interior do cabo para evitar que seque.

12.8.16Trabalhar com máquinas de soldadura

Para diminuir os acidentes causados por choques elétricos, lesões oculares, etc. ao pessoal, devem ser tomadas as seguintes precauções quando se utiliza uma máquina de soldadura por arco:

- A fonte de alimentação da máquina de soldadura deve ter uma corrente contínua de saída não superior a 70 V, com o mínimo de ondulação. Se o valor de ondulação aceitável for excessivo, deve ser utilizado um limitador de tensão para limitar a tensão de vácuo a um valor não superior a 42 V. Quando for utilizada corrente alternada, a máquina de soldadura deve possuir um limitador de tensão interno para garantir que a tensão de vácuo não excede 25 V. O funcionamento adequado do limitador de tensão deve ser verificado a intervalos regulares.
- Devem ser utilizados sapatos de segurança isolantes. Se necessário, deve ser considerado o uso adicional de um tapete isolante. Deve ser utilizado um capacete de soldador adequado.
- As roupas do soldador devem ser mantidas secas, em particular as luvas de couro, pois são boas condutoras quando molhadas. Caso o soldador não possa operar em condições secas, deve ser considerada a possibilidade de adiar os trabalhos. As operações de soldadura nunca devem ser realizadas em água ou com qualquer parte do corpo imersa em água. Os eletrodos devem ser mantidos secos.
- Um assistente deve prestar assistência contínua ao soldador durante as operações de soldadura; deve estar pronto a qualquer momento para desligar imediatamente a alimentação, acionar um alarme e fazer imediatamente respiração boca-a-boca ao soldador.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 19 de 21
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,8

- e) A área de trabalho deve ser protegida do pessoal não diretamente envolvido no trabalho. As cortinas de proteção devem ser instaladas em redor da área de trabalho e na oficina da casa das máquinas, devendo ser mantidas em boas condições.

A máquina de soldar deve utilizar dois cabos. O cabo de retorno deve estar firmemente ligado à peça a soldar. Não é aconselhável utilizar um único cabo com o retorno ligado ao casco. Os cabos devem ser do tipo apropriado e verificados quanto a uma possível rutura, integridade do isolamento e condutividade antes da sua utilização. Os cabos em condições muito más devem ser substituídos.

12.8.17 Controlo da Declaração de Material IHM

O procedimento é dirigido diretamente ao responsável do gabinete de compras, que, sendo o elo de ligação direto entre o gabinete de SMS e os fornecedores das mercadorias a bordo, é escolhido como implementador do procedimento descrito abaixo.

O responsável do gabinete de compras, sempre que receber uma encomenda do navio e, portanto, um pedido de mercadorias, que deverão ser enviadas a bordo e serão instaladas como parte integrante da estrutura e/ou maquinaria do navio, deverá solicitar ao fornecedor uma chamada "Declaração de Material" em conformidade com as atuais regulamentações internacionais de materiais perigosos contidas na Convenção de Hong Kong e no Regulamento Europeu nº 1257/2013.

As mesmas Declarações uma vez recebidas serão supervisionadas, remetidas a bordo para a devida conferência e recolhidas em pasta própria em relação ao pedido e aos bens adquiridos.

Após a supervisão da referida Declaração, se um ou mais dos materiais encomendados e recebidos a bordo forem considerados pertencentes a um dos materiais perigosos contidos na tabela indicada na própria Declaração, o mesmo deverá ser prontamente reportado e deverá ser efetuada uma atualização do inventário de materiais perigosos, já existente no navio.


12.8.18 Gestão da Mudança (MOC)

Quando o navio modifica os seus procedimentos, operações ou instalações, é normalmente necessário um Gestão de Alterações (MOC).

A Gestão da Mudança (GCM) é um conjunto de melhores práticas utilizadas quando uma empresa realiza mudanças que podem expor ou criar riscos. O seu principal objectivo é proteger os trabalhadores contra doenças e lesões durante as fases de transição, alargando a sua relevância a todos os sectores.

Os benefícios de adotar um processo MOC são:

- **Melhore a segurança:** O MOC garante uma abordagem sistemática para identificar e mitigar potenciais riscos, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro.
- **Mantenha registos precisos:** O processo MOC exige uma documentação abrangente, promovendo a transparência, a conformidade regulamentar e a tomada de decisões informadas.
- **Melhor comunicação:** O MOC exige uma comunicação clara das alterações a todas as partes interessadas, reduzindo os mal-entendidos e promovendo um ambiente de trabalho cooperativo.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 20 de 21
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p style="text-align: center;">SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			<p style="text-align: center;">CAPÍTULO</p> <p style="text-align: center;">12,8</p>

- **Aumentar a produtividade:** Ao identificar e mitigar potenciais desafios antecipadamente, o MOC promove uma transição mais suave durante as mudanças, minimizando as interrupções e mantendo a produtividade.
- **Reduzir os riscos:** As avaliações de risco rigorosas no processo MOC ajudam a identificar e a abordar os riscos potenciais, mitigando os riscos financeiros, operacionais e de segurança para a empresa.

O processo de Gestão da Mudança envolve sete etapas principais para garantir uma abordagem sistemática e segura para implementar mudanças num local de trabalho.

As etapas principais são:

1. Identificar as alterações propostas

Conheça as alterações propostas e como as operações do navio serão afetadas para que possam ser geridas com impacto mínimo ou nenhum na empresa.

2. Avaliação de Risco do MOC

Realize uma avaliação de riscos completa para identificar e avaliar os potenciais perigos associados à alteração proposta. Analise os riscos para determinar as melhores estratégias de mitigação.

3.º Determine se os perigos/riscos podem ser controlados

Nem todos os riscos são preveníveis. As empresas apenas conseguem gerir ou minimizar alguns. No entanto, não é fácil classificar os riscos, e é aí que a Hierarquia de Controlo de Perigos pode ajudar. Este método de classificação ajuda a categorizar os perigos para que possa criar planos práticos para minimizar os riscos inevitáveis.

4.º Avalie a realização de uma mudança

Determine se a mudança é rentável em termos de custo, segurança, riscos e impacto. Tal como na análise de riscos, a gestão decide se as recompensas compensam os riscos.

5.º Implemente a mudança se for seguro


Se as recompensas forem superiores aos riscos, comece a implementar a mudança. Os colaboradores devem estar cientes das mudanças, e a gestão deve ser capaz de os orientar sem problemas durante a transição. A segurança dos colaboradores é fundamental, e as empresas devem ter os serviços de emergência e a formação em matéria de segurança necessários.

6.º Formar os trabalhadores sobre a mudança

Todos os gestores e colaboradores afetados pelas mudanças implementadas necessitam de formação sobre os novos processos e procedimentos. Formação prática, bem como lembretes por escrito, ajudarão a prevenir acidentes. Se precisar de ajuda especializada, os nossos serviços completos de gestão de segurança podem manter a sua força de trabalho preparada.

7. Executar e monitorizar mudanças

À medida que as mudanças são implementadas, a gestão precisa de monitorizar continuamente os riscos dos colaboradores. O feedback dos trabalhadores e os relatórios dos gestores de operações diárias ajudarão as organizações a saber se os seus colaboradores estão expostos a potenciais riscos.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 21 de 21
<p>MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA</p> <p>PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES</p> <p>SEGURANÇA E SAÚDE DA TRIPULAÇÃO E DOS PASSAGEIROS</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,8

Todas as alterações avaliadas, mitigadas e aprovadas pela DPA devem ser reportadas pelo Comandante ou Engenheiro-Chefe no formulário apropriado de “Ordens permanentes adicionais” até serem oficialmente incluídas nos procedimentos de SMS.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

Índice

12.9.1	Introdução	2
12.9.2	Contexto regulatório	2
12.9.3	Definições	2
12.9.4	Política	5
12.9.5	Responsabilidades	5
12.9.6	Familiarização	6
12.9.7	Avaliação de risco cibernético	6
12.9.8	Incidentes, quase acidentes e não conformidades	7
12.9.9	Manutenção de sistemas informáticos	8
12.9.10	Utilização de dispositivos de armazenamento removíveis	8
12.9.11	Orientações de atualização de software	9
12.9.12	Diretrizes de gestão de senhas	9
12.9.13	Planos de Contingência	11
12.9.14	Detetar, intervir e responder a incidentes de cibersegurança	11
12.9.15	Conformidade de terceiros	12
12.9.16	Verificação da gestão da segurança informática	12

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

12.9.1 Introdução

Este procedimento estabelece os critérios e métodos adotados pela Empresa para controlar os sistemas informáticos de forma a impedir o acesso de pessoas estranhas à Empresa.

A Sociedade e as unidades sob gestão estão estruturadas da seguinte forma.

Escritórios

As diversas ferramentas informáticas da empresa estão interligadas em rede; além disso, todas as estações de trabalho possuem uma ligação externa (Internet) através de uma firewall com portas devidamente protegidas.

Navios

A bordo dos navios existe uma rede à qual estão ligados os computadores de bordo (um na ponte e outro na cabina do Engenheiro-Chefe); a rede está ligada ao exterior (Internet).

Além disso, cada membro da tripulação e da equipa técnica tem a possibilidade de se ligar à Internet através de uma palavra-passe pessoal, sem poder aceder aos computadores da ponte e do Engenheiro-Chefe.

O sistema está equipado com antivírus e proteções específicas de utilização.

A rede de Internet e os computadores não estão ligados aos sistemas de gestão da unidade.

12.9.2 Enquadramento regulatório

O mundo da comunicação a longa distância não só oferece vantagens de eficiência, como também apresenta riscos consideráveis relacionados com a potencial vulnerabilidade dos processos de TI dedicados à operação dos vários sistemas.

Em junho de 2017, o impacto destes riscos fez-se sentir significativamente após o ciberataque internacional por hackers que tornou os sistemas informáticos de muitas empresas inacessíveis, envolvendo também o setor do transporte marítimo.

Para responder a estes perigos e proceder a uma gestão adequada do risco cibernético, a OMI adotou em 16 de junho de 2017 as recomendações contidas na Resolução MSC.428(98) 'Gestão do Risco Cibernético Marítimo nos Sistemas de Gestão da Segurança', através das quais se determinou que a avaliação do risco cibernético, além de ter-se tornado um elemento essencial, é um dos objetivos do Código ISM e insere-se entre os riscos gerais que podem afetar e impactar a segurança do navio, do pessoal e do ambiente.

12.9.3 Definições

Acesso: é a capacidade de utilizar qualquer recurso de Sistema de Informação (SI).

Controlo de acesso: é uma limitação seletiva da capacidade e dos meios de comunicar ou interagir de outra forma com um sistema, de utilizar os recursos do sistema para gerir informação, de obter conhecimento de informação no sistema ou de controlar componentes e funções do sistema.

Gestão de recursos: é o controlo de quaisquer dados, computador ou dispositivo.

Gestão de configuração: é uma prática e processo de gestão sistemática de alterações de hardware, software e firmware para que um dispositivo ou sistema mantenha a sua integridade ao longo do tempo.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

Informações confidenciais: é definido como quaisquer dados, sejam eles técnicos, financeiros, operacionais ou estratégicos, que, se mal utilizados ou divulgados a terceiros não autorizados, possam afetar negativamente a própria Empresa ou os seus colaboradores (incluindo os membros da tripulação a bordo dos navios).

Ataque cibernético: é qualquer tipo de manobra ofensiva dirigida a sistemas de TI e TO, redes de computadores e/ou computadores pessoais que tenta comprometer, destruir ou aceder a sistemas e dados da Empresa e do país.

Efeitos cibernéticos: a manipulação, interrupção, negação, degradação ou destruição de computadores, sistemas de informação ou comunicação, redes, infraestruturas físicas ou virtuais controladas por computadores ou sistemas de informação, ou informação neles contida.

Evento cibernético: uma mudança na cibersegurança que pode ter impacto nas operações da organização, incluindo a sua missão, capacidades ou reputação.

Incidente cibernético: é um evento que tem consequências reais ou potencialmente negativas para um sistema, rede ou computador de bordo ou para a informação que processa, armazena ou transmite e que pode exigir uma ação de resposta para mitigar as consequências.

Cibersegurança: a prevenção de danos, utilização ou exploração não autorizada e, quando necessário, a restauração dos sistemas de informação e comunicação eletrónicos e da informação que contém para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade; inclui a proteção e a reposição, quando necessário, de informações e pontos de resposta e sistemas de controlo de comunicações por cabo, sem fios, por satélite, segurança pública e emergência.

Sistema cibernético: é qualquer combinação de instalações, equipamentos, pessoal, procedimentos e comunicações integrados para fornecer serviços de TI; exemplos incluem os sistemas empresariais, os sistemas de controlo e os sistemas de controlo de acesso.

CISO: Cibernético O Oficial de Segurança de Informações é o membro da tripulação com formação e experiência adequadas para gerir e proteger os sistemas de TI e TO do navio.

Negação de serviço (DoS): é uma forma de ciberataque que impede que utilizadores legítimos e autorizados acedam a informação, geralmente inundando uma rede com dados. Um ataque de Negação de Serviço Distribuída (DDoS) envolve um ciberatacante que assume o controlo de vários computadores e/ou servidores para realizar um ataque de Negação de Serviço.

Processos de deteção: são métodos para detetar intrusões em computadores e redes.

Firewall: é uma interrupção lógica ou física concebida para impedir o acesso não autorizado à infraestrutura e à informação de TI.

Firmware: é um software incorporado em dispositivos eletrónicos que fornece controlo, monitorização e manipulação de dados de produtos e sistemas de engenharia. Normalmente, são auto-contidos e não acessíveis à manipulação pelo utilizador.

Falha: é uma funcionalidade indesejada no software.

Hardware: o conjunto de componentes físicos e não modificáveis (fontes de alimentação, elementos de circuito fixo, unidades de memória, etc.) de um sistema de processamento de dados.

Software: o conjunto de procedimentos e instruções num sistema de processamento de dados; é identificado com um conjunto de programas.

Segurança da informação: segurança aplicada à informação (e não aos sistemas) que a protege do acesso não autorizado, divulgação, modificação ou destruição.

Intrusão: o ato não autorizado de contornar os mecanismos de segurança de um sistema.

Sistema de Detecção de Intrusão (IDS): é um dispositivo ou aplicação de software que monitoriza a

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

atividade da rede ou do sistema em busca de atividades maliciosas ou violações de políticas e produz relatórios para uma estação de gestão.

Sistemas de Prevenção de Intrusão (IPSS): também conhecidos como Sistemas de Detecção e Prevenção de Intrusão (IDPSs), são dispositivos de segurança de rede que monitorizam a atividade da rede e/ou do sistema em busca de atividades maliciosas.

Rede local (LAN): é uma rede de computadores que liga computadores dentro de uma área limitada, como uma casa, um navio ou um escritório, utilizando meios de rede.

Malware: é um termo genérico para uma variedade de software malicioso que pode infectar os sistemas informáticos e afetar o seu desempenho.

Tecnologia da Informação (TI): é o conjunto de métodos e tecnologias utilizados nos setores público, privado ou empresarial para armazenar, transmitir e processar dados e informação utilizando redes (redes empresariais, internet, etc.), computadores (PCs, servidores, mainframes, etc.) e equipamentos de telecomunicações (data centers, routers, smartphones, tablets, GPS, etc.). O hardware, o software e a comunicação digital (TIC) são as três áreas em que as tecnologias de TI são desenvolvidas e amplamente utilizadas em contextos sociais, comerciais e económicos em todo o mundo. O termo é comumente utilizado como sinónimo de computadores e redes de computadores, mas também inclui outras tecnologias de distribuição de informação, como a televisão, o telefone e a internet.

Tecnologia Operacional (TO): inclui software e hardware (dispositivos, sensores e redes associadas) que monitorizam e controlam os sistemas de bordo.

Phishing: induzir os indivíduos a divulgar informações pessoais confidenciais através de meios informáticos enganosos.

Fabricante: é a entidade que produz o equipamento de bordo e o software associado.

Recuperação: refere-se às atividades após um incidente para restaurar os serviços e operações essenciais a curto e médio prazo e para restaurar totalmente todas as capacidades a longo prazo.

Suporte removível: é um termo coletivo para todos os métodos de armazenamento e transferência de dados entre computadores. Isto inclui computadores portáteis, pendrives, CDs, DVDs e disquetes.

Avaliação do risco: é o processo de recolha de informação e atribuição de valores aos riscos para determinar prioridades, desenvolver ou comparar cursos de ação e informar a tomada de decisões.

Gestão de riscos: é o processo de identificar, analisar, avaliar e comunicar riscos e aceitá-los, contorná-los, transferi-los ou controlá-los a um nível aceitável, considerando os custos e benefícios associados às ações tomadas.

Router: é um dispositivo que encaminha dados de uma rede para outra, por exemplo, de uma rede de comunicações por satélite para uma rede de computadores de bordo.

Prestador de serviços: é uma empresa ou pessoa que fornece e mantém software.

Rede local virtual (VLAN): é o agrupamento lógico de nós de rede. Uma LAN virtual permite que os nós de rede geograficamente dispersos comuniquem como se estivessem fisicamente na mesma rede.

Rede Privada Virtual (VPN): permite aos utilizadores enviar e receber dados através de redes públicas ou partilhadas como se os seus dispositivos de computação estivessem ligados diretamente à rede privada, beneficiando assim da funcionalidade, segurança e políticas de gestão da rede privada.

Vírus: é uma secção oculta e auto-replicante de software de computador que infeta e manipula maliciosamente o funcionamento de um programa ou sistema de computador.

Rede de longa distância (WAN): é uma rede que pode atravessar fronteiras regionais, nacionais ou internacionais.

Wi-fi: todas estas são comunicações de curto alcance que utilizam algum tipo de espectro eletromagnético para enviar e/ou receber informação sem fios.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

12.9.4 Política

A Empresa manterá os procedimentos de cibersegurança de acordo com esta política.

A política realça que a cibersegurança tem aspetos de proteção e segurança, mas a ênfase está na gestão de riscos, pois sem medidas adequadas de proteção e controlo de riscos técnicos e processuais, os sistemas ficam vulneráveis a interrupções que afetam a operação segura do navio e a proteção do ambiente.

Esta política e os procedimentos relacionados baseiam-se nas Diretrizes da BIMCO sobre Cibersegurança a Bordo de Navios e são aplicáveis a todos os colaboradores, pessoal de apoio técnico e contratados a bordo dos navios operados pela Empresa.

- Cada navio deve ter uma avaliação de risco de cibersegurança para identificar equipamentos críticos, incluindo ações de mitigação e procedimentos de resposta a emergências.
- Os funcionários e fornecedores devem ser instruídos sobre os riscos de cibersegurança enquanto se familiarizam com os navios.
- Os dispositivos pessoais não são permitidos na rede da empresa. Os dispositivos pessoais devem estar ligados a uma rede dedicada.
- Os computadores autónomos devem ter senhas.
- Os terceiros não estão autorizados a operar qualquer tecnologia de informação (TI)/tecnologia operacional (TO) sem supervisão.
- Os terceiros devem declarar que os seus dispositivos estão livres de vírus e malware antes de os ligar.
- Qualquer sistema de TI e TO que exija uma ligação à rede deve ser aprovado pelo comandante ou pelo DPA antes da ligação.

As seguintes atividades devem ser realizadas de acordo com o procedimento de segurança informática:

- Utilização de dispositivos de armazenamento amovíveis (como USB).
- Atualizações de software em sistemas de TI e TO.
- Gestão de senhas.
- Detetar, intervir e reagir a incidentes de segurança informática.

12.9.5 Responsabilidades

A Empresa designará um responsável pela gestão e proteção de riscos cibernéticos em terra, que possa prestar assistência ao comandante do navio no desempenho das suas funções de cibersegurança, em particular, prestar assistência para

- responder a um ciberataque;
- restaurar os serviços após o ciberataque.

Em geral, o gestor de terra e o pessoal de bordo devem compreender as potenciais vulnerabilidades nos sistemas baseados em computador e conhecer as medidas de proteção técnica e processual adequadas para garantir a disponibilidade e a integridade dos sistemas e dos dados.

O pessoal operacional e técnico deve compreender os impactos ambientais e de segurança causados pela interrupção de sistemas críticos a bordo dos navios.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6de13
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,9

A conformidade com as políticas e procedimentos de gestão de riscos de TI da Empresa é alcançada através da cooperação entre todas as pessoas envolvidas:

- o Mestre
- pessoal de bordo utilizando sistemas baseados em computador
- a pessoa responsável no terreno
- a equipa operacional e técnica da empresa

12.9.6 Familiarização

Os membros da tripulação e o pessoal da empresa devem estar familiarizados com as medidas de segurança informática no embarque e/ou na contratação.

A formação em informática não é obrigatória. No entanto, a formação é uma medida de proteção e controlo que constitui a base da gestão dos riscos cibernéticos. Ajuda a garantir que os colaboradores compreendem como as suas ações afetarão a eficácia da abordagem da empresa em relação aos riscos cibernéticos.

Os requisitos de formação e familiarização da empresa são os seguintes:

- todo o pessoal da Empresa, ao ser contratado, recebe formação básica e familiarização em matéria de sensibilização informática para apoiar as políticas e procedimentos de gestão de riscos informáticos da Empresa;
- o gestor de terra da empresa deve ter um nível de formação em informática adequado à sua responsabilidade e autoridade;
- todo o pessoal de bordo está familiarizado com a política e os procedimentos de risco cibernético da empresa quando embarca pela primeira vez no navio;
- A familiarização com a política e os procedimentos de risco de TI da Empresa é repetida em caso de alterações nos equipamentos de bordo (novo hardware, software, etc.), em caso de incidentes de TI ou em caso de necessidade de atualização após auditorias internas ou inspeções de bordo.

12.9.7 Avaliação do risco cibernético

Os sistemas críticos de TI (Tecnologia da Informação) e OT (Tecnologia Operacional) a bordo dos navios são identificados e monitorizados através de avaliações de risco de cibersegurança.

Esta avaliação faz parte dos procedimentos ISM do navio e é atualizada periodicamente (anualmente ou com maior frequência, se necessário, após incidentes informáticos).

Cada sistema crítico foi avaliado em termos de risco e, como resultado, levou a ações específicas de mitigação, risco residual, métodos de deteção e procedimentos de resposta a emergências para equipamentos específicos.

A avaliação de riscos de TI identificou equipamentos e sistemas técnicos (incluindo TI e TO) que podem causar situações perigosas se se tornarem indisponíveis ou não fiáveis.

A perda de disponibilidade ou integridade dos dados utilizados pelos sistemas críticos pode ter o mesmo impacto na segurança e na proteção ambiental, uma vez que o sistema se torna indisponível ou não fiável.

A seguir, é apresentada uma lista dos equipamentos e sistemas técnicos analisados pela Empresa para gerir e proteger contra os riscos cibernéticos:

- sistemas de comunicação;
- computador de bordo;

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7 de 13
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,9

- piloto automático;
- bússola giroscópica;
- radar;
- GPS;
- AIS;
- GMDSS e SSAS;
- Navtex;
- sistema de propulsão;
- propulsor de proa;
- sistema de detecção de incêndio.

Os resultados da avaliação de riscos de TI devem ser registrados e as medidas tomadas devem ser informadas à tripulação.

Se a avaliação de riscos determinar que determinadas medidas não devem ser tornadas públicas ou não devem ser dirigidas a todas as pessoas dentro da empresa, deverão ser implementadas medidas específicas para tornar a informação acessível apenas às pessoas estabelecidas a bordo e em terra.

Neste caso, as mesmas medidas devem fazer parte da avaliação de riscos (SSA) e do Plano de Segurança do Navio (SSP).

12.9.8 Incidentes, quase acidentes e não conformidades

Os incidentes, quase acidentes e outros eventos relevantes para o risco informático devem ser comunicados à Empresa utilizando os procedimentos fornecidos no Capítulo 10 do Manual de Gestão de Segurança.

A gestão do risco cibernético implica a necessidade de incluir a comunicação de não conformidades à Empresa, incluindo as seguintes não conformidades relacionadas com o risco cibernético:

- acesso não autorizado à infraestrutura de rede;
- utilização não autorizada ou inadequada de privilégios de administrador;
- atividade de rede suspeita;
- acesso não autorizado a sistemas críticos;
- utilização não autorizada de suportes amovíveis;
- ligação não autorizada de dispositivos pessoais;
- não conformidade com os procedimentos de manutenção de software;
- falha na aplicação de atualizações de proteção de rede e malware;
- perda ou interrupção da disponibilidade de sistemas críticos e/ou de dados requeridos pelos sistemas críticos.

A gestão de incidentes, quase acidentes e não conformidades relacionadas com o risco cibernético e as ações corretivas correspondentes devem envolver o pessoal da Empresa responsável pelos sistemas de informação. Isto deverá ajudar a garantir que as ações corretivas, incluindo as medidas para prevenir a recorrência, são adequadas e eficazes.

12.9.9 Manutenção de sistemas informáticos

As medidas de segurança que foram identificadas pela avaliação do risco cibernético como

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 8de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

recorrentes devem ser incluídas no sistema de manutenção do navio para monitorizar e documentar estas medidas (por exemplo, atualização de software).

A gestão de riscos de TI exige que os recursos da empresa para apoiar o DPA também incluam competências de TI apropriadas.

Este recurso pode vir de dentro da empresa, mas também pode ser fornecido por terceiros. Ao fornecer recursos adequados para o risco cibernético, é necessário considerar o seguinte:

- O suporte técnico da empresa ou de terceiros deve estar familiarizado com a infraestrutura e os sistemas de TI e TO a bordo;
- qualquer equipa de resposta interna ou equipa externa de resposta a emergências informáticas deve estar disponível para prestar apoio atempado à DPA;
- as auditorias internas devem confirmar que os recursos adequados, incluindo terceiros quando apropriado, estão disponíveis para prestar apoio à DPA em tempo útil.

Os procedimentos para a manutenção operacional de rotina para promover a fiabilidade dos equipamentos de bordo em relação aos riscos cibernéticos incluem:

- verificação e atualização periódicas do software; estes procedimentos devem garantir que as atualizações do software, incluindo os patches de segurança, são aplicadas e testadas atempadamente, por uma pessoa competente;
- autorização de acesso remoto, quando necessário e adequado, a sistemas críticos de software ou outras atividades de manutenção; isto deve incluir a autorização de acesso em geral (incluindo a verificação de que os prestadores de serviços tomaram as medidas de proteção adequadas) e para cada sessão específica de acesso remoto;
- impedir a aplicação de atualizações de software por fornecedores de serviços que utilizem suportes amovíveis não verificados ou infetados;
- Inspeção periódica da informação fornecida pelos sistemas críticos aos operadores e confirmação da exatidão dessa informação quando os sistemas críticos se encontram num estado conhecido.

12.9.10 Utilização de dispositivos de armazenamento amovíveis

Os dispositivos de armazenamento amovíveis (incluindo USB) continuam a ser um meio altamente eficaz de distribuição de malware/vírus que interrompem as operações de TI e TO.

Embora seja menos popular do que a distribuição de malware através de sistemas ligados à Internet, os seus efeitos prejudiciais são semelhantes ou piores.

Exemplos de malware distribuído via USB incluem keyloggers, instalações ilegais, sistemas de comando e controlo, crypto lockers, etc.

De acordo com a política de cibersegurança, os equipamentos críticos de bordo são isolados/desligados da rede do navio para proteção adicional contra ataques cibernéticos, pelo que as portas USB continuam a ser o principal método de transferência de equipamentos críticos de TI e TO para a manutenção de software.

Para tal, devem ser seguidas as seguintes orientações ao manusear dispositivos de armazenamento amovíveis: reduzir o risco de uma violação informática em equipamentos críticos.

- É proibida a utilização em sistemas de computadores navais de terceiros ou dispositivos USB pessoais.
- Os dispositivos USB de origem desconhecida devem ser diretamente eliminados e não devem ter contacto com qualquer sistema de computador de bordo.
- Qualquer dispositivo que necessite de uma interface USB deve ser declarado livre de vírus e

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 9de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

malware antes de iniciar a comunicação com sistemas críticos. O software antivírus de TI incorporado realiza esta verificação automaticamente quando o computador é ligado.

- A transferência de dados de/para equipamentos críticos (por exemplo, radar) requer um dispositivo USB dedicado para este fim.
- As portas USB pertencentes a sistemas críticos devem ser protegidas/cobertas por uma caixa USB e marcadas com uma placa de aviso indicando que apenas as pen drives dedicadas podem entrar.
- Os prestadores de serviços que necessitam de imprimir podem utilizar a porta USB dedicada na impressora.
- A utilização de portas USB no sistema informático dos navios só é permitida após aprovação do Capitão.

Orientações de atualização de software 12.9.11

Atualizações do sistema de informação do navio

- O Chefe de Sistemas de Informação da Empresa de Navegação atualiza o software antivírus anualmente.
- O gestor dos sistemas informáticos da empresa de transportes atualiza o Microsoft Windows e o Office nos computadores quando necessário.
- Todos os outros softwares de bordo são atualizados conforme necessário.
- Caso a tripulação note mensagens de erro após atualizações de software, tal deverá ser comunicado ao gestor de sistemas de informação do armador para investigação.

12.9.12 Orientações de gestão de palavras-passe

A seguir são apresentadas algumas diretrizes gerais para criar uma palavra-passe "forte"; uma palavra-passe "forte" deve:

- Seja diferente das últimas 5 palavras-passe utilizadas
- Ter pelo menos 8 caracteres
- Contém caracteres alfabéticos maiúsculos e minúsculos (por exemplo, AZ, az)
- Contém pelo menos um caractere numérico (por exemplo, 0-9)
- Contém pelo menos um caractere especial (por exemplo, ~ ! @ # \$ % & * () _ - + =)

Uma palavra-passe "forte" não deve:

- Sendo uma palavra ou série de palavras que podem ser encontradas num dicionário padrão
- Sendo uma palavra com um número adicionado no início e no fim
- Baseie-se em qualquer informação pessoal, como ID de utilizador, apelido, animal de estimação, data de aniversário, etc.

A seguir, apresentam-se algumas orientações gerais para manter uma palavra-passe "forte".

Altere a sua palavra-passe periodicamente

As passwords do Master e do Chief Engineer devem ser alteradas periodicamente (de 3 em 3 meses). Esta prática impede que alguém que tenha obtido a palavra-passe de alguma forma continue a ter acesso à conta. Se suspeitar que alguém comprometeu a conta, altere a palavra-passe imediatamente e

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 10de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

denuncie o incidente cibernético.

Não partilhe a sua senha

As palavras-passe não devem ser partilhadas com ninguém (exceto colegas durante o período de substituição), incluindo colegas, apoio informático ou pessoal. As palavras-passe não devem ser partilhadas, mesmo quando o computador está a ser reparado.

Considere usar uma frase secreta em vez de uma palavra-passe

Uma frase secreta é uma palavra-passe composta por uma sequência de palavras com caracteres numéricos e/ou simbólicos. Uma frase secreta pode ser uma letra de uma canção ou uma citação. As frases secretas têm frequentemente vantagens adicionais, como serem mais longas e fáceis de recordar. Por exemplo, a frase "A minha palavra-passe é \$uper str0ng" tem 28 caracteres e inclui caracteres alfabéticos, numéricos e especiais. Também é relativamente fácil de recordar. É importante observar o posicionamento dos caracteres numéricos e simbólicos neste exemplo para que não se encontrem várias palavras num dicionário padrão. O uso de espaços em branco também torna mais difícil adivinhar uma palavra-passe.

Não anote a sua palavra-passe nem a guarde de forma insegura

Regra geral, evite anotar a palavra-passe. Nos casos em que seja necessário, a palavra-chave deve ser guardada em local seguro e devidamente destruída quando já não for necessária. Recomenda-se a utilização de um gestor de palavras-passe (por exemplo, Keeppass) para as armazenar, utilizando encriptação e exigindo autenticação antes da sua utilização.

Evite reutilizar uma palavra-passe

Ao alterar a palavra-passe de uma conta, evite reutilizar uma palavra-passe anterior. Se um utilizador da conta já tiver sido comprometido, consciente ou inconscientemente, a reutilização de uma palavra-passe pode permitir que a conta seja novamente comprometida. Da mesma forma, se uma palavra-passe tiver sido partilhada por algum motivo, a sua reutilização permitirá que alguém acesse a conta sem autorização.

Evite utilizar a mesma palavra-passe para várias contas

Usar a mesma palavra-passe para várias contas facilita a memorização; no entanto, pode ter um efeito cascata, permitindo que um utilizador mal-intencionado obtenha acesso não autorizado a vários sistemas. Isto é especialmente importante quando se trata de contas mais sensíveis, como contas de login pessoal ou contas bancárias online. Estas palavras-passe devem ser diferentes das palavras-passe que utiliza para mensagens instantâneas, e-mail e outras contas web.

Não utilize a funcionalidade de acesso automático

Ao utilizar o recurso de acesso automático, a utilização de uma palavra-passe perde o seu valor. Se um utilizador mal-intencionado conseguir ter acesso físico a um sistema com acesso automático configurado, poderá assumir o controlo do sistema e aceder a informações potencialmente confidenciais.

12.9.13 Planos de Contingência

Os procedimentos de emergência estabelecidos no Capítulo 8 do Manual de Gestão de Segurança e no Capítulo 9 do Manual de Operações prevêm planos de emergência para a interrupção de sistemas críticos necessários à operação segura dos navios e à proteção do ambiente.

Em geral, estes planos não são afetados pela adição da gestão de riscos cibernéticos. Isto porque o efeito das emergências comuns a bordo é independente da causa raiz. Por exemplo, um incêndio pode ser causado por avaria do equipamento devido a falha de software ou manutenção ou funcionamento inadequado do equipamento.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 11de13
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,9

Não obstante o acima exposto, foi elaborado um formulário informático de incidente específico para interrupções significativas na disponibilidade dos sistemas de operação (TOs) ou nos dados que utilizam. O objetivo do formulário é fornecer informações sobre as ações a tomar em caso de interrupção simultânea de vários sistemas de TOs, necessárias à operação segura do navio e à proteção do ambiente. Nesta situação mais complexa, poderão ser necessárias informações adicionais sobre as ações imediatas adequadas a tomar em resposta.

12.9.14 Detetar, intervir e responder a incidentes de cibersegurança

Um incidente de segurança informática é um incidente em que os sistemas de TI ou TO são impactados por software malicioso que leva à interrupção das operações normais do sistema.

Os incidentes de cibersegurança ocorrem de diferentes formas dependendo do tipo de vulnerabilidade.

A política de segurança informática estabelece que todo o comportamento suspeito nos sistemas informáticos deve ser comunicado à Empresa e o sistema afetado deve ser isolado da rede até que sejam recebidas novas orientações.

Neste procedimento existe uma diretriz sobre como detetar um possível incidente de segurança informática.

Os incidentes de cibersegurança são classificados em dois tipos: diretamente visíveis ou silenciosamente ocultos

Deteccão de um incidente visível do computador

Estes tipos de incidentes costumam ser facilmente detetados. Quando um sistema é infetado, isso é reportado através de uma notificação. Abaixo, alguns exemplos de incidentes visíveis de segurança informática.

a. E-mail de phishing/spoofing

Os e-mails de phishing são um método utilizado pelos hackers para obter informações confidenciais. Utilizam e-mails e sites enganosos para induzir as vítimas a clicar em links maliciosos, descarregar anexos ou enviar informações confidenciais. Os e-mails fraudulentos de phishing/spoofing podem ser detetados considerando as seguintes dicas.

1. **Não confie nos remetentes**A maioria das caixas de correio apresenta apenas o nome de apresentação. Verifique o endereço de e-mail no cabeçalho; se lhe parecer suspeito, não abra o e-mail.
2. **Olhe, mas não clique**Passe o rato sobre todos os links incorporados no corpo do e-mail: se o endereço do link parecer estranho, não clique nele. Se quiser testar o link, abra uma nova janela e digite o endereço do site, em vez de clicar no link do e-mail.
3. **Verifique os erros ortográficos**As marcas são bastante cuidadosas no envio de e-mails. As suas mensagens geralmente não contêm erros ortográficos ou gramática inadequada. Leia os e-mails com atenção e denuncie tudo o que lhe pareça suspeito.
4. **Analisando cada situação.**Os e-mails são dirigidos a um cliente vago/genérico? Em caso afirmativo, verifique. As comunicações legítimas utilizam frequentemente uma saudação pessoal com nome e apelido.
5. **Não divulgue informações pessoais.**Os bancos e outras empresas nunca solicitam informações pessoais por e-mail.
6. **Tenha cuidado com linguagem urgente e ameaçadora no assunto.**Invocar urgência ou medo

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 12de13
<p style="text-align: center;">MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA</p> <p><i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i></p>			CAPÍTULO 12,9

é uma tática de phishing muito comum. Suspeite de objetos que digam: "A sua conta foi suspensa" ou "A sua conta teve uma tentativa de login não autorizada".

7. **Tenha atenção à assinatura.** A falta de detalhes sobre a subscrição ou sobre como contactar a empresa sugere um phishing. As empresas geralmente fornecem sempre informações de contacto.
8. **Não clique em anexos.** Os anexos maliciosos que contêm vírus e malware são uma tática comum de phishing. Os malwares podem danificar ficheiros no seu computador, roubar palavras-passe ou espiá-lo. Não abra anexos de e-mail inesperados.
9. **Não acredite em tudo o que vê/lê.** Os Phishers são extremamente bons naquilo que fazem. Mesmo que um e-mail tenha logótipos de marca, esteja escrito de forma convincente e o endereço de e-mail pareça válido, isso não significa que seja legítimo. Seja cético ao lidar com e-mails, mesmo que remotamente suspeitos, não os abra e não contacte diretamente o remetente.

b. Malware/Ransomware

Quando um sistema é infetado pelo chamado ransomware, na maioria dos casos o sistema bloqueia e surge uma mensagem no ecrã a solicitar o pagamento do resgate para repor o acesso ao sistema.

c. Outro

Outros exemplos de acidentes visíveis são:

- um antivírus com defeito.
- Pop-ups indesejados durante as sessões do browser.
- Comportamento inesperado do software do sistema.

Na maioria dos casos, o sistema apresentará um comportamento diferente das operações normais do dia-a-dia.

Detetar um incidente silenciosamente oculto

Estes tipos de incidentes são mais difíceis de detetar. Embora menos comuns, podem ser mais perigosos para as operações de TI e TO.

Os sistemas comprometidos por software malicioso não apresentam qualquer notificação, uma vez que o software tenta permanecer oculto/desconhecido. O software malicioso torna-se ativo quando é acionado externamente. Só após o acionamento é que o propósito do software malicioso se torna aparente.

Os objetivos podem ser a obtenção de controlo sobre os sistemas de TI e TO a bordo de um navio, a interrupção direcionada dos sistemas de TI e TO e a recolha/manipulação de dados.

Existem duas formas de detetar estes tipos de incidentes:

1. Uma vez comprometido, o sistema pode apresentar um comportamento anormal. O sistema infetado pode apresentar um desempenho consideravelmente pior nas suas operações normais. Quando tal deterioração do desempenho for detetada sem qualquer aviso prévio do escritório, informe o pessoal da Empresa.
2. Outro método de deteção poderia ser realizado por terceiros, analisando atráfego de comunicação entre o software malicioso e o seu host de controlo.

Resposta a um incidente de cibersegurança

Quando for detetado um incidente de cibersegurança, execute as seguintes ações.

1. Ao detetar um incidente de segurança informática, informe a Empresa o mais rapidamente

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 13de13
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES SEGURANÇA CIBERNÉTICA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 12,9

possível, solicitando assistência para resolver o incidente.

2. **Isolar** sistema afetado. Não desligue o sistema afetado. Se estiver ligado à rede, desligue-o removendo o cabo de rede do sistema.
3. **Aguarde novas instruções** da Empresa.

12.9.15 Conformidade de terceiros

As pessoas que acedem ao navio (por exemplo, técnicos ou agentes portuários) devem declarar que todos os seus dispositivos eletrônicos estão livres de vírus e malware antes de terem acesso aos computadores ou sistemas de TO. Esta verificação será realizada durante uma familiarização a bordo.

Cabe ao passageiro digitalizar os seus sistemas antes de embarcar, pois não existem instalações dedicadas no navio para realizar este tipo de digitalização.

12.9.16 Verificação da gestão da segurança informática

A implementação da gestão de segurança de TI e as atualizações contínuas são monitorizadas e verificadas durante as inspeções e auditorias internas.

Para além dos procedimentos de inspeção interna e das atividades de auditoria, é necessário, no caso da segurança informática, verificar se

- os inspetores e auditores internos são qualificados em cibersegurança;
- os resultados das inspeções e auditorias internas são levados ao conhecimento dos responsáveis pela segurança informática da Empresa.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

ÍNDICE

13.1	General	2
13.2	Meios de comunicação disponíveis a bordo: instruções de utilização	2
13.3	Responsabilidade pelas comunicações	4
13.4	Sigilo das comunicações	5
13,5	Comunicações rádio internas a bordo	5
13.6	Aparelhos de radioamador – aparelhos CB –Celulares	
5		
13,7	Mensagens de rotina entre o navio e a Companhia	6
13.8	Comunicações no navio	6
13,9	Comunicações em emergência condições	7
13.10	Relatórios para a empresa	7

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

4. PESSOA(S) DESIGNADA(S) COMO HORE <i>Para garantir a segurança dos naviosPara garantir as operações e proporcionar um elo de ligação entre a Companhia e o pessoal de bordo, cada Companhia, conforme o caso, deverá designar uma ou mais pessoas em terra com acesso aos mais elevados níveis de gestão. A responsabilidade e a autoridade da(s) pessoa(s) designada(s) devem incluir a monitorização dos aspetos operacionais do navio relacionados com a segurança e a proteção ambiental, e garantir que os recursos e o apoio adequados em terra estão disponíveis, conforme solicitado.</i>
8. FORMAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS 8.3. OSMS deve prever medidas para garantir que a organização da Empresa está sempre apta a lidar com perigos, acidentes e emergências que envolvam os navios geridos

13.1 General

A Empresa reconhece que uma comunicação eficaz a todos os níveis é de fundamental importância para uma gestão segura e eficiente do navio.

Isto inclui tanto as comunicações entre a costa e os navios e vice-versa, como as comunicações a bordo do navio.

Mais instruções sobre as comunicações (formato das mensagens, etc.) são fornecidas através de uma carta circular.

13.2 Meios de comunicação disponíveis a bordo: Instruções de utilização

Todos os meios de radiocomunicações de bordo devem estar em conformidade com o que é esperado pela SOLAS 74/78 Cap. III e pelo DM 15/04/03 n.º 130.

Os meios de comunicação acima referidos devem ser utilizados conforme abaixo se escreve

(Eu) Transmissor e receptor VHF, MF e HF

- comunicações com a Empresa e com os fretadores;
- receção e transmissão de comunicações de socorro no canal 16;
- receber as estações costeiras e a previsão meteorológica;
- à chegada, comunicar com os Práticos, os rebocadores, as Autoridades Portuárias e as Agências

(ii) DSC (em MF, HF e VHF) ou EPIRB

- pedidos de resgate
- comunicações de voz

(iii) IMMARSAT (padrão B or C onde esperado)

- transmissão/recepção de fax
- transmissão/recepção de fax (apenas padrão B)
- transmissão/recepção de chamadas telefónicas
- receção/envio de mensagens de correio eletrónico

(4) Celular

Comunicações com os Gabinetes em terra

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

(v) IMMARSAT (Padrão C)

- transmissão/recepção de fax (Padrão C)

Todos os navios geridos estão equipados com um Sistema Global de Socorro e Segurança Marítima (GMDSS) de comunicação rádio para as áreas marítimas A1, A2 e A3 (SOLAS 74/78 – Capítulo IV – Regra 10) composto da seguinte forma:

(Eu) 2 sistemas de radiocomunicações por satélite telex/fax INMARSAT Norma C:

- Recepção automática contínua das mensagens da Rede de Segurança de ECG:
 - comunicações de socorro, emergência e segurança transmitidas pelo dispositivo MRCC;
 - Informação de Segurança Marítima (MSI): boletins meteorológicos e avisos de vendaval pela METAREA, aviso aos marítimos pela NAVAREA;
- Transmissão automática das mensagens de resgate dirigidas ao MRCC competente;
- Correspondência Pública (PC) por Estações Terrestres Costeiras (CES):
 - Tráfego comercial de telex/fax do navio (Comunicações com a Empresa, os Agentes, os Fretadores, etc.).
- transmissão, pelo CES, de mensagens relativas aos sistemas de informação sobre o tráfego (ARES, AMVER, etc.).

(ii) 1 transceptor radiotelefónico SSB MF/HF:

Recepção automática contínua, nas frequências DSC, de mensagens de salvamento transmitidas por outros navios ou por outras estações costeiras.

Lançamento automático, nas frequências DSC, de mensagens de resgate

Correspondência Pública (CP) através de estações de rádio costeiras

- tráfego comercial radiotelefónico;
- tráfego privado de radiotelefonía da tripulação.

(iii) 2 Transceptores telefónicos de rádio VHF:

- Recepção automática contínua, na frequência DSC (Canal 70), de mensagens de salvamento transmitidas por outros navios ou por estações costeiras.
- Lançamento automático, na frequência DSC (Canal 70), de mensagens de resgate;
- Escuta contínua do canal 16.
- **Operação portuária**canais: Comunicações com VTS, estações piloto, organismos e autoridades portuárias.
- **Estágios**canais: Navios de comunicação/navios (ponte a ponte).

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

- Correspondência pública (PC) através da estação de rádio costeira:

- Tráfego radiotelefónico comercial de navios;
- Tráfego radiotelefónico privado da tripulação.

(iv) Receptor NAVTEX:

- Recepção automática contínua, à frequência de 518 kHz do MSI local (relatórios meteorológicos e avisos de vendaval, avisos aos marítimos), transmitida pelas estações costeiras NAVTEX.

(v) EPIRB para indicar a posição de emergência – Radiofarol de Posição de Emergência (EPIRB):

- Transmissão automática, na frequência de 406 MHz, do sinal de resgate e localização para o sistema de satélites de pesquisa e salvamento COSPAS-SARSAT.

Além disso, a bordo existem os seguintes meios de comunicação rádio adicionais, suplementares ao GMDSS:

(vi) Transceptor radiotelefónico VHP para:

- Comunicação direta com os terminais durante as operações de carga e descarga;
- Comunicações diretas com o scow ou outro navio durante as operações de carga.

Os sistemas de salvamento a bordo estão equipados com os seguintes meios de comunicação rádio ((SOLAS) 74/78 – Capítulo III – Regra 6.2):

(I) 3Transceptor telefónico de rádio portátil VHF com DSC.

(II) 2 transponders de radar para busca e salvamento – Transponder de radar de busca e salvamento (SART) que opera na banda dos 9 GHz:

- Telemóveis para comunicações com os escritórios em terra e para comunicações com o fretador.

13.3 Responsabilidade pelas comunicações

UIT - Regulamento das Radiocomunicações de 1994 – Capítulo XI - Artigo 54º:

§1 O serviço de uma estação de bordo está sob a autoridade suprema do Comandante, ou da pessoa responsável pelo navio ou outro tipo de embarcação em que a estação está instalada..

§2 A pessoaquem detém tal autoridade deve certificar-se de que todos os operadores cumprem os presentes Regulamentos e que a estação de bordo, pela qual o operador é responsável, é sempre utilizada de acordo com os presentes Regulamentos.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5de7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

Todas as comunicações de entrada e saída a bordo, efectuadas pelos oficiais que executam o serviço GMDSS, ocorrem sempre e em qualquer caso sob a autoridade e a responsabilidade do Comandante, que deve autorizar todas as mensagens de saída.

Os Oficiais que prestam o serviço de GMDSS são obrigados a submeter ao Comandante todas as comunicações recebidas e efetuadas, sejam elas de natureza comercial ou privada.

13.4 Sigilo das comunicações

Regulamento das Comunicações Rádio da UIT de 1994 - Capítulo XI - Artigo 54:

§3 O Mestre, ou o responsável, bem como todas as pessoas que tenham conhecimento do texto, ou mesmo apenas da existência de uma mensagem de rádio, ou de qualquer outra informação, em qualquer caso recebida por meio do serviço de radiocomunicação, devem ser obrigados a respeitar e a zelar pela privacidade da correspondência.

A localização dos conjuntos GMDSS no tabuleiro da ponte é tal que nem sempre é possível garantir a necessária confidencialidade das comunicações recebidas ou transmitidas, sejam elas de natureza comercial ou privada.

O Oficial encarregado do serviço GMDSS e, na sua ausência, o Oficial de Convés em serviço de quarto, deverão assegurar que nenhuma pessoa não autorizada, de qualquer patente, possa examinar ou tomar conhecimento de mensagens ou informações recebidas ou transmitidas através dos aparelhos localizados no convés da ponte. São obrigados a guardar segredo sobre todas as comunicações de que tomem necessariamente conhecimento.

13.5 Comunicações rádio internas a bordo

As comunicações rádio internas a bordo, necessárias à operação eficaz do navio (postos de manobra, operações de carga e descarga, etc.), devem ser feitas exclusivamente utilizando os transceptores de radiophone portáteis adequados, equipados no navio. O volume destes aparelhos deve ser mantido no mínimo.

13.6 Aparelhos de radioamador – Aparelhos CB – Telemóveis

Para cumprir com as normas internacionais, a Empresa estabelece o seguinte:

- Posse e uso de **aparelhos de rádio amador** ou conjuntos de CB, em nome de qualquer pessoa, são proibidos a bordo dos navios da frota da Empresa.

O uso dos telemóveis da tripulação é permitido apenas durante a estadia do navio no porto, para comunicações estritamente confidenciais, dentro do alojamento da tripulação. O uso de telemóveis é estritamente proibido em zonas perigosas (convés, pavimentos exteriores, cais) e durante o carregamento/descarregamento de combustível. Caso não existam condições de perigo num horário específico e numa área específica do navio, o Comandante pode autorizar o uso de telemóveis.

13.7 Mensagens de rotina entre o navio e a empresa

As mensagens serão enviadas por e-mail, telex ou, se disponível, por fax, mediante orientação do Mestre.

Para tornar as comunicações técnicas e comerciais com o pessoal de bordo claras, eficazes e concisas, a Companhia deverá fornecer instruções adicionais, através de circulares ou manuais,

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 6de7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

utilizando - se necessário - formulários pré-estabelecidos que demonstrem o formato das mensagens dos diversos assuntos tratados.

No que respeita aos navios de bandeira italiana, os navios que efectuem viagens com duração superior a 24 horas deverão enviar mensagens do tipo ARES para a Sala de Operações do Ministério dos Transportes e Navegação, utilizando os aparelhos disponíveis a bordo.

Tendo em conta as características da viagem, as mensagens de rotina não são normalmente enviadas dos navios para a Empresa e/ou outras organizações recetoras.

No caso de navios que efetuam viagens diferentes das de rotina, aplicar-se-á o seguinte procedimento:

- 1) **Partida ou início** mensagem: a enviar imediatamente após a partida do navio (fornece informações sobre a viagem, velocidade do navio, porto e hora estimada de chegada, rumos do navio e portos de transporte, tipo e disposição da carga, número de pessoas a bordo).
- 2) **Posição ou intermédio** mensagem: a enviar de 24 em 24 horas à Companhia (ou à ARES-Roma, para embarcações italianas, indicando a posição do navio).
- 3) **Desempenho/Técnico** mensagens a enviar de 24 em 24 horas para a Companhia (quando o navio estiver em navegação).
- 4) **Mensagem de chegada:** a enviar à Empresa (ARES-Roma) imediatamente após a chegada do navio ao porto (fornece os dados finais sobre a hora de chegada e o porto).
- 5) **Mensagens de alterações:** são enviados para a Companhia (ARES-Roma) apenas em caso de alterações no destino do navio/hora estimada de chegada.

Caso alguma destas comunicações previstas não seja recebida, a Companhia deverá contactar o navio em questão o mais rapidamente possível. Poderão ser solicitados procedimentos adicionais noutras áreas geográficas (mensagens AMVER-OBS, boletins meteorológicos).

13.8 Comunicações a bordo do navio

Em geral, as comunicações a bordo são feitas verbalmente. No entanto, em algumas circunstâncias, é necessária a comunicação por escrito.

Isto pode ocorrer:

- quando, devido a obras de reparação urgentes a realizar pelo motorpessoal da sala, é necessário reduzir a velocidade ou parar o navio
- em caso de desacordo entre o Mestre e o Engenheiro-Chefe (por exemplo, quando a potência de propulsão solicitada pelo Mestre não é fornecida pelo Engenheiro-Chefe)
- quando o Comandante e/ou o Chefe de Máquinas decidirem não cumprir os planos, procedimentos e instruções estabelecidos neste manual ou, por qualquer forma, fornecidos pela Empresa.

13.9 Comunicações em condições de emergência

As situações consideradas de emergência são as seguintes:

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 7de7
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA COMUNICAÇÕES <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 13

- quando a vida das pessoas a bordo está em risco
- quando a segurança do navio ou da carga estiver em risco
- ocorreu poluição grave ou existe risco de poluição grave

Em caso de poluição ou risco de poluição, o procedimento a observar quanto às comunicações é o explicado detalhadamente nos documentos SOPEP, para as embarcações equipadas.

Em todos os outros casos, deverá ser contactada a Equipa de Resposta a Emergências em Terra (ver parágrafo 8.5.2).

13.10 Relatórios para a empresa

A bordo dos navios da Companhia são empregues diferentes tipos de sistemas eletrónicos de gestão de dados.

Quase todas as listas, registos de vencimento e inventários são disponibilizados eletronicamente. Podem ser consultados por quem necessite diretamente do escritório, dispensando a impressão.

Mensalmente ou noutros prazos estabelecidos, o responsável fornecerá à DPA os relatórios e o conjunto de documentos. Estes documentos são descritos de seguida, a título de exemplo:

1. Relatório de Navegação
2. Desempenho do motor principal/gerador diesel
3. Horas de movimento do motor principal/gerador diesel
4. Obras realizadas no convés
5. Obras realizadas na casa das máquinas
6. Perdas de marinheiros
7. Certificado/documentos devidos no registo (Mindy)
8. Inventários adequados

Outros relatórios são preenchidos a bordo e enviados à Empresa em circunstâncias específicas (por exemplo, após docagem seca, trabalhos anuais, etc.).

Os relatórios, que são geralmente preenchidos em formulários pré-impressos, são armazenados em arquivos adequados.


Os inspetores dos navios ou o responsável técnico devem examinar estes relatórios para avaliar qualquer possível necessidade de manutenção do motor ou de docagem a seco.

A conferência dos relatórios deve ser formalizada com a assinatura da pessoa que realizou a conferência.

A Companhia fornece a cada navio um formulário contendo a lista de formulários a utilizar e as instruções para o seu preenchimento..

Caso os relatórios acima sejam iguais a 0, este deverá ser destacado no formulário de transmissão.


Sem anexar qualquer formulário de relatório não preenchido.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA CERTIFICADOS E DOCUMENTOS DO NAVIO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 14

ÍNDICE

14.1 Lista de Certificados e Documentos a guardar a bordo 2

14.2 Verificação recorrente de certificados e documentos 2

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 2
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA CERTIFICADOS E DOCUMENTOS DO NAVIO <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 14

14.1 Lista de Certificados e Documentos a guardar a bordo

1.2 GOLOS

1.2.30 Sistema de Gestão da Segurança deve garantir:

1) a conformidade com as normas e disposições legais

2). São tidos em conta os códigos, diretrizes e normas exigidos pela OMI, Administrações, Sociedades Classificadoras e organizações da indústria marítima.

11. DOCUMENTAÇÃO

11.1 A Empresa deverá **estabelecer e manter ativos** procedimentos para controlar todos os documentos e dados relevantes para o SGSO

Todos os certificados e documentos exigidos pelas normas nacionais e internacionais, ou exigidos pela Companhia, deverão ser mantidos a bordo.

A Companhia deverá fornecer a todos os navios uma lista dos certificados a manter a bordo. Cada certificado é fornecido com um número de registo nos ficheiros que os contêm.

O Comandante e, quando aplicável, o Chefe de Máquinas, são responsáveis pela guarda dos certificados e documentos.

14.2 Verificações recorrentes de Certificados e Documentos

Para cada navio gerido, o Gabinete Técnico/de Segurança deve manter um "Registo devido dos certificados e documentos do navio" (em papel e/ou informatizado), indicando todos os certificados e documentos que o navio deve possuir e as respetivas datas de validade.

O Comandante de cada navio administrado, deverá manter uma segunda via, ou quando obrigatório, os originais dos documentos, juntamente com o devido registo, listando todos os certificados e documentos a manter a bordo e as suas respectivas datas de validade.

O controlo é realizado de acordo com o seguinte procedimento:

1. Mensalmente, o Comandante de cada Navio deverá informar o Gabinete Técnico/de Segurança sobre os certificados/documentos que se encontram a expirar, utilizando o sistema informático adequado MINDY.
2. O responsável do Gabinete Técnico/de Segurança deverá:
 - verificar as informações fornecidas e corrigi-las se necessário
 - adicionar quaisquer outros certificados/documentos caducados
 - devolver o extrato atualizado ao Mestre
3. O Gabinete Técnico/de Segurança entrará em contacto com o Comandante dos navios com certificados/documentos caducados para combinar o local e a data da vistoria.
4. Uma vez realizadas as vistorias, os Capitães deverão comunicar os seus resultados ao Gabinete Técnico/de Segurança por fax ou e-mail e enviar cópia do novo certificado ou da sua validação por correio.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1de4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 15

ÍNDICE

15.1	General	2
15.2	Manual de Gestão da Segurança	
	2	
15.3	Manual de operação a bordo	3
15.4	Cartas circulares	
	3	
15,5	Documentos de registo	3
15.5.1	Gravação	3
15.5.2	Manter e arquivar	4
15.5.6	Manuais fornecidos pela Empresa	4

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2de4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 15

11. DOCUMENTOS 11.1 A Empresa deve estabelecer e manter procedimentos ativos para verificar todos os documentos e dados relevantes para o SMS 11.2 A Empresa deverá garantir que: 1. documentos válidos estão disponíveis quando necessário 2. emendas aos documentos são verificados e aprovados por pessoal autorizado 3. obsoletos documentos são imediatamente removidos. 11.3 O documento utilizado para descrever e implementar o SGSO é designado por "Manual de Gestão de Segurança". Os documentos devem ser arquivados da forma mais eficaz possível, de acordo com as instruções da Empresa. Todo o navio deve ter a bordo todos os documentos pertinentes.

15.1 General

Os documentos solicitados pelo Sistema de Gestão de Segurança, para além do que é exigido pelas normas nacionais e internacionais obrigatórias, são os seguintes::

- (Eu) O "Manual de Gestão de Segurança" (este manual) descreve a forma como a política da Empresa é implementada. O Manual de Gestão de Segurança descreve a organização nos escritórios e a bordo, as responsabilidades e as autoridades do pessoal; inclui também os procedimentos e instruções que permitem atingir os padrões de segurança e proteção ambiental estabelecidos pela Empresa.;
- (ii) "Placa **Manual Operacional**", através do qual a Empresa fornece instruções operacionais e de trabalho mais detalhadas ao pessoal de bordo, é complementar ao Manual de Gestão de Segurança;
- (iii) As "Cartas Circulares" utilizadas pela Empresa para fornecer informações rápidas sobre assuntos técnicos, de gestão e comerciais são de extremo interesse para o pessoal de bordo e de escritório.;
- (4) "Documentos de Registo" (Formulários, Livros de Registo, Relatórios etc.) contendo todos os dados sobre desempenho, consumos, carga, manutenção, inspeções e todas as outras atividades previstas no Manual SMS do navio e das máquinas..

15.2 Manual de Gestão da Segurança

O Manual de Gestão de Segurança é elaborado pelo pessoal qualificado dos escritórios ou pela DPA, mediante orientação dos responsáveis em terra, devendo ser aprovado pelo Administrador Único.

A data de emissão e o estado de revisão identificam o Manual, para que as partes obsoletas possam ser prontamente identificadas e eliminadas.

As alterações ao manual devem obedecer ao mesmo procedimento seguido na sua primeira edição.

A Companhia deverá comunicar à Autoridade competente qualquer alteração na organização da companhia e nos navios administrados, bem como qualquer alteração significativa nos procedimentos e instruções incluídos no manual.

Se as alterações disserem respeito a aspetos essenciais do Sistema de Gestão da Segurança, a Autoridade competente deverá aprová-las provisoriamente.

A DPA do SMS é responsável pela atualização e distribuição do Sistema Manual de Segurança, de acordo com o Capítulo 1 do presente manual..

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3de4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 15

Para pequenas alterações do manual não é necessária a aprovação da Autoridade competente

15.3 Manual de operação a bordo

O Manual de operações de bordo é elaborado pelo pessoal qualificado da Empresa ou pela DPA, mediante parecer dos responsáveis dos escritórios, devendo ser aprovado pelo Administrador Único.

O Manual é identificado pela data de emissão e pelo estado de revisão para que as partes obsoletas possam ser prontamente identificadas e eliminadas.

As alterações ao manual devem obedecer ao mesmo procedimento seguido na sua primeira edição.

A DPA é responsável pela atualização e distribuição do Manual de operações de bordo, de acordo com o Capítulo 1 do presente manual.

Considerando os vários tipos de navios geridos, podem ser organizados diferentes manuais da empresa para serem enviados e aplicáveis aos navios relacionados.

15.4 Cartas Circulares

As cartas circulares são emitidas pela DPA.

Os responsáveis pelos diversos departamentos podem remeter as circulares para a DPA, que providenciará a sua emissão e distribuição, sempre que considere necessário.

As letras circulares devem ser identificadas por numeração consecutiva por ano solare pelas instruções do SMS Office.

A carta circular deverá ser guardada em pastas adequadas e incluir um índice editado.

No ato da assinatura, no formulário de entrega de Masters/Managers, deverá ser destacado o conhecimento deste formulário e do seu conteúdo.

As circulares revogadas pela Sociedade devem ser canceladas mediante a aposição do carimbo “desatualizado em----”; para além da remoção física e da integração no portfólio de documentos desatualizados, deverá ser traçado um traço adequado no formulário 08 tanto para o escritório como para o navio.

No início de cada ano, a DPA envia a bordo uma nova lista das circulares referentes aos anos anteriores e ainda em vigor.

15.5 Documentos de registo

15.5.1 Gravação

Os documentos de registo podem estar em papel e/ou em ficheiro informático.

Cada formulário foi identificado por um código e/ou título, número de revisão e data.

A Empresa deverá fornecer a cada navio um dossier contendo a lista dos formulários impressos a utilizar e, quando necessário, as instruções para o seu preenchimento.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4de4
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 15

Caso o comandante do navio considere que os formulários existentes necessitam de ser modificados ou que outros devem ser acrescentados, deverá informar a DPA, que se encarregará de envolver o pessoal do gabinete responsável.

Ninguém está autorizado a modificar ou elaborar formulários por sua iniciativa. As informações que não estejam contempladas no formulário existente poderão ser prestadas mediante nota escrita.

O Comandante do navio que considere necessário inserir um novo formulário, pode organizá-lo e utilizá-lo sob o título "Formulário de ensaio" antes de o submeter à aprovação da DPA.

Os formulários obsoletos devem ser eliminados.

15.5.2 Manter e arquivar

Os documentos lavrados nos cartórios e os enviados pelos navios para os cartórios deverão ser conservados em terra durante, pelo menos, cinco anos.

Os documentos elaborados nos navios devem ser conservados a bordo durante, pelo menos, três anos, exceto a lista de verificação, que deve ser conservada durante, pelo menos, seis meses e os documentos referentes às auditorias internas e externas e às respectivas ações corretivas, que devem ser conservados durante, pelo menos, cinco anos.

Após o período mínimo de conservação, os documentos poderão ser eliminados.

A Companhia criou um "Sistema de Arquivamento" para os navios e escritórios. Este sistema fornece indicações sobre a forma como a correspondência e os diversos documentos de registo devem ser organizados nos arquivos.

O sistema de arquivo em terra prevê a divisão dos documentos por assunto e navio. O sistema de arquivo a bordo prevê a divisão por assunto e departamento..

15.6 Manuais fornecidos pela Empresa

A Companhia, sempre que necessário, fornece ao navio Manuais e Planos adequados às necessidades operacionais do navio.

Estes manuais são atualizados regularmente e/ou implementados em caso de alterações operacionais e/ou legislativas.

A lista dos documentos mencionados é emitida para qualquer navio, atualizando a versão de cada vez.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 1 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E REVISÃO DE POLÍTICAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 16

ÍNDICE

16.1 Auditorias internas da empresa²

16.2 Auditorias realizadas pela administração ou em seu nome⁴

16.3 Revisão da política ⁴

2. POLÍTICA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO AMBIENTAL

2.2 A Empresa deve certificar-se de que a política é **implementada** e mantido ativo a todos os níveis da organização, tanto nos navios como em terra.

9. RELATÓRIO E ANÁLISE DE NÃO CONFORMIDADES, ACIDENTES E SITUAÇÕES PERIGOSAS

9.2 A Empresa deverá **estabelecer** procedimentos para a implementação de ações corretivas.

11. DOCUMENTAÇÃO

11.1 A Empresa deverá **estabelecer e manter ativos** procedimentos para controlar todos os documentos e dados relevantes para o MSS

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 2 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E REVISÃO DE POLÍTICAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 16

12. AUDITORIAS, REVISÕES E AVALIAÇÕES DE EMPRESAS

12.1 A Empresa **deverá realizar auditorias internas de segurança** a bordo e em terra, a intervalos não superiores a doze meses. Em circunstâncias excepcionais, este intervalo pode ser excedido em, no máximo, três meses.

12.2 A Empresa deverá **avaliar periodicamente** a eficácia do SGSO e, quando necessário, revê-lo de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Empresa.

12.3 As auditorias e as ações corretivas, caso existam, devem ser realizadas em conformidade com **procedimentos documentados**.

12.4 O pessoal que realiza as auditorias deve ser independente da área auditada, a menos que tal não seja viável devido à dimensão e tipo da empresa.

12.5 Os resultados das auditorias e revisões devem ser comunicados a todo o pessoal responsável na área em causa.

12.6 O pessoal executivo responsável pela área deve realizar prontamente **ações corretivas** para eliminar as não conformidades detectadas.

Auditorias internas da empresa

Com o objectivo de verificar se as condições gerais do navio, bem como o comportamento dos Empregados, Comandantes, Oficiais e Tripulações estão de acordo com as disposições, instruções e procedimentos deste Manual e com a política da Companhia, a Companhia estabeleceu um plano de auditorias nos seus escritórios e a bordo dos navios administrados, como parte do seu “Sistema de Gestão de Segurança”.

As auditorias são realizadas pelos Auditores, que reportam diretamente ao Administrador Único. Devem manter-se afastados da atividade verificada tanto quanto possível.

As auditorias são realizadas num prazo não superior a 12 meses, com uma possível dispensa de 3 meses em circunstâncias excepcionais a justificar.

As auditorias podem ser realizadas em conjunto com as inspeções da Empresa (cap. 9).

As atividades e áreas específicas a testar são as seguintes:

1. Nos Escritórios:

- Verificação da atualização da documentação do SMS, incluindo manual do SMS, outros manuais, circulares, biblioteca, etc.
- Compromisso e conhecimento da política e do manual de SMS por parte da gestão de topo e das pessoas-chave dos vários escritórios.
- Verificação de documentos e certificados do navio.
- Verificação da gestão do pessoal marítimo.
- Registos, formulários e comunicações relevantes às atividades desenvolvidas em terra.
- Verificação da gestão dos requisitos emitidos pelos Registos de Classificação ou outras Autoridades competentes
- Gestão das auditorias internas em terra e a bordo, bem como das não conformidades relevantes.
- Relatórios e análises de acidentes, situações perigosas, não conformidades, revisões de gestão.
- Verificação da organização de emergência em terra.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 3 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E REVISÃO DE POLÍTICAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 16

2. A bordo:

- Controlo de atualização de documentação, incluindo manual de SMS, outros manuais, circulares, biblioteca, etc.
- Compromisso e conhecimento da política e do manual de SMS pelo Comandante e pelos Oficiais de bordo.
- Verificação da documentação do navio e gestão de certificados.
- Controlo dos certificados e documentos do pessoal de bordo.
- Controlo dos registos de atividades de bordo e dos arquivos relevantes.
- Controlo da familiarização da tripulação com o navio.
- Controlo da formação da tripulação sobre as suas tarefas operacionais e de segurança.
- Controlo de algumas atividades de bordo, bem como da existência de uma linguagem de trabalho comum.
- Verificação das condições gerais do navio.

Os resultados da auditoria, as conclusões e as não conformidades, caso existam, são discutidos com os responsáveis pelas áreas auditadas e, no caso dos navios, também com o Comandante, e editados em relatório próprio.

O relatório, contendo os resultados da auditoria, será também enviado à DPA.

As não conformidades devem ser eliminadas pelos responsáveis pelas atividades auditadas, dentro dos prazos estabelecidos pelo auditor.

Uma vez eliminadas as não conformidades, a comunicação deve ser feita à DPA.

Caso seja necessário apoio (técnico ou de pessoal) ou intervenção da Empresa para eliminar as não conformidades, deverá ser feito um pedido formal à DPA.

Auditorias realizadas pela Administração ou em seu nome

A Administração, ao emitir o certificado “Sistema de Gestão da Segurança”, realiza, diretamente ou através do Organismo habilitado, auditorias a bordo do navio.

Caso a auditoria para certificação não seja concluída no prazo exigido, a Administração poderá decidir pela prorrogação do certificado dentro de condições específicas.

Caso o navio não esteja disponível para a renovação do SMS que está a expirar por se encontrar em viagem, a Administração (ou um organismo conhecido pela própria Administração) poderá prolongar a validade deste certificado até à chegada do navio ao porto onde será realizada a auditoria de renovação, desde que a prorrogação não exceda três meses.

Quando as auditorias para a renovação do certificado forem concluídas após a data de expiração do certificado, o novo certificado expirará após um máximo de 5 anos da data de expiração do anterior.

Quando uma visita de renovação estiver concluída, mas o novo certificado SMS não puder ser emitido ou aceite a bordo, a Administração (ou uma organização conhecida pela própria Administração) pode prolongar a validade do certificado que está a expirar por mais 5 meses.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 4 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E REVISÃO DE POLÍTICAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 16

A auditoria deverá incidir sobre “todas as áreas do Sistema de Gestão de Segurança” e será realizada de acordo com um critério de “amostragem”.

Em caso de não conformidades, as auditorias serão prorrogadas, conforme necessário.

As não conformidades verificadas, caso existam, que devam ser comunicadas por escrito à APD competente, deverão ser eliminadas nos prazos acordados com o Auditor.

A APD competente deverá comunicar por escrito ao Auditor as ações corretivas que tenham sido implementadas para eliminar as não conformidades detetadas.

As "grandes não conformidades" devem ser eliminadas imediatamente.

A eliminação das constatações deverá ser comunicada por escrito ao Auditor pela DPA competente.

SEM PREJUÍZO PARA O DIREITO DA AUTORIDADE CERTIFICADORA DE REVOGAR CERTIFICADOS EMITIDOS EM CASO DE "NÃO CONFORMIDADES GRAVES", A ADMINISTRAÇÃO OU ORGANIZAÇÃO RECONHECIDA PODE, DEPENDENDO DA NATUREZA DAS NÃO CONFORMIDADES ENCONTRADAS, SOLICITAR VERIFICAÇÕES ADICIONAIS OU ESTABELECEER INTERVALOS DE INSPEÇÃO MAIS RESTRITOS.

16.1 Revisão de política

O Administrador Único revê regularmente a implementação real da Política da Empresa, de forma a garantir que:

- a) Os objetivos da empresa são atingidos
- b) Os procedimentos e instruções adotados são adequados e eficazes
- c) Os recursos (humanos e técnicos) alocados são adequados aos objetivos estabelecidos.

Para este efeito, realiza-se anualmente uma “Reunião de Revisão da Política e da Gestão”, da qual participa o Comité presidido pelo Administrador Único, incluindo a DPA, os responsáveis do gabinete técnico, os Gabinetes de Tripulação e Operacional, os Comandantes e os Chefes de Máquinas disponíveis, durante a qual serão avaliados os seguintes elementos:

- (i) os resultados das auditorias internas
- (ii) os resultados das auditorias realizadas pela Autoridade Certificadora
- (iii) os resultados das inspeções da Empresa, bem como das auditorias efectuadas pelas diversas Autoridades e por outras entidades (ver Capítulo 9)
- (iv) a análise dos acidentes, das situações perigosas, incluindo os acidentes não registados (ver Capítulo 10)
- (v) as sugestões fornecidas pelos Mestres e pelos Engenheiros Chefes

Além disso, devem ser consideradas as sugestões e exigências indicadas pelas Administrações, Sociedades Classificadoras, Organizações de Armadores e Organizações Marítimas, em resultado da entrada em vigor de novas regras e normas relevantes para a segurança e proteção ambiental.

Após a reunião são elaborados relatórios adequados, descrevendo os problemas discutidos, os resultados, as conclusões e as medidas adotadas.

Dependendo das decisões tomadas, o Comité poderá decidir emitir instruções, circulares ou providenciar a atualização do Manual do Sistema de Gestão de Segurança.

	Data 01/08/2024	Revisão 00	Página 5 de 5
MANUAL DE GESTÃO DE SEGURANÇA AUDITORIAS E REVISÃO DE POLÍTICAS <i>Referência: Resolução IMO A. 741 (18)</i>			CAPÍTULO 16

Os novos documentos serão elaborados pela DPA competente e enviados para o navio e para os escritórios, de acordo com a lista de distribuição prevista no parágrafo 1.2.

A implementação das ações acordadas é monitorizada e verificada pela APD competente.

O Mestre deverá confirmar a recepção das novas provisões enviadas pela DPA.

O Administrador Único poderá decidir realizar reuniões adicionais sempre que considere necessário para manter a eficácia do sistema.