

MARINHA DO BRASIL
CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE BRAZ DE AGUIAR



Educar e Navegar

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Belém – Pará
2021

Comandante da Marinha
Almirante de Esquadra
Ilques Barbosa Junior

Diretor Geral de Navegação
Almirante de Esquadra
Marcelo Francisco Campos

Diretor de Portos e Costas
Vice-Almirante
Alexandre Cursino de Oliveira

Comandante do 4º Distrito Naval
Vice-Almirante
Valter Citavicius Filho

Comandante do Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar
Capitão de Mar e Guerra
Josué Fonseca Teixeira Junior

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	
MISSÃO.....	6
VISÃO DE FUTURO	6
VALORES	6
3.1 - Processo de Admissão.....	10
3.2 - Condições para a Inscrição	10
3.3 - Exame de Conhecimentos.....	11
3.5 - Exame de Suficiência Física	11
a) Para os homens:.....	11
b) Para as mulheres:	11
3.6 - Exames Psicológicos.....	11
3.7 - Pré-Matrícula	11
4 - RELAÇÃO DE CURSOS DO PROGRAMA DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (PREPOM)	14
5 - PROGRAMA DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO PARA ESTRANGEIROS (PEPME)	16
5.2 - Início das bolsas de estudo e duração	16
5.3 - Instruções para apresentações de candidatura às bolsas de estudo	16
5.4 - Apresentação do bolsista para o período de adaptação e nivelamento	17
5.5 - Facilidades proporcionadas ao aluno estrangeiro	17
5.6 - Locais de realização dos cursos e endereços para pedidos adicionais de informações.....	17
5.7 - Regime escolar.....	17
5.8 - Número de vagas.....	18
5.9 - Qualificação e requisitos exigidos	18
6 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO.....	19
6.1 - Grupo de Atendimento ao Público (GAP)	19
6.4 - E-mail.....	19
7 - COMPROMISSO COM A QUALIDADE	19
7.1 - Atenção, Respeito e Cortesia no Atendimento aos Usuários	19
7.2 - Critérios para Atendimento.....	20
7.3 - Processamento dos serviços.....	20
8 - DIVISÃO DE INSCRIÇÃO	20
8.2 - Endereço para correspondência.....	21
- ATENÇÃO:.....	21
9 - SEÇÃO DE CERTIFICAÇÃO	21
9.2 - Outros Serviços	22
10 - SEÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES.....	22
c) Emissão de currículos, certidão de notas (EFOMM) e certidão de histórico escolar:.....	22
11 - CONVÊNIOS	22
11.1 - Documentação para convênio (cópias autenticadas).....	22
11.2 - Validade	23

11.3 - Termo de Compromisso.....	23
11.4 - Empresas Conveniadas	23
12 - ENSINO À DISTÂNCIA (EaD).....	23
12.1 - Como se inscrever.....	23
13 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	23

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pela Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e complementada pelo Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, com o objetivo de informar aos usuários os serviços disponibilizados pelos órgãos ou entidades, as formas de acesso aos serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

O Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA) consoante às diretrizes do Governo Federal e, por conseguinte, da Alta Administração Naval, busca estabelecer um virtuoso canal de comunicação e atribuir maior transparência e visibilidade aos serviços prestados por esta Organização Militar de Ensino (OME), subordinada ao Comando do 4º Distrito Naval (Com4ºDN), e orientada tecnicamente pela Diretoria de Portos e Costas (DPC).

Dessa forma, o CIABA reafirma seu compromisso com a qualidade dos serviços prestados apresentando a sua Carta de Serviços, acreditando ser esta uma importante ferramenta de aprimoramento da gestão que disponibiliza informações acerca dos serviços que executa suas formas de acesso e outras facilidades que serão apresentadas neste documento.

Por meio desta Carta de Serviços, o CIABA busca o constante aprimoramento do seu atendimento à sociedade, a fim de fortalecer a sua imagem e estabelecer uma relação de confiança com os cidadãos, por meio de uma gestão clara, comprometida e transparente, atinentes às atividades desenvolvidas no âmbito da formação profissional e capacitação do pessoal da Marinha Mercante Brasileira e atividades correlatas.

Josué Fonseca Teixeira Junior
Capitão de Mar e Guerra
Comandante do Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar

MISSÃO

O CIABA tem por missão atuar na área do Ensino Profissional Marítimo (EPM), formando, adaptando, aperfeiçoando, atualizando e adestrando o pessoal das categorias profissionais da Marinha Mercante e demais atividades correlatas. Para a execução do propósito, cabem ao CIABA as seguintes tarefas:

a) Ministrando os cursos necessários à formação e ao preparo do pessoal da Marinha Mercante e atividades correlatas; e

b) Prover a instrução militar necessária à capacitação para o exercício de funções gerais básicas de caráter militar, em especial aquelas julgadas essenciais à formação de Oficiais da Reserva da Marinha.

Em situação de mobilização, de guerra, de estado de defesa, de estado de sítio e em regimes especiais, cabem ao CIABA às tarefas concernentes à Mobilização e à Desmobilização que lhe forem atribuídas pelas Normas e Diretrizes referentes à Mobilização Marítima e as emanadas pelo Comando do 4º Distrito Naval.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela comunidade acadêmica e marítima mundial como referência internacional dentro da Organização Marítima Mundial (IMO, siga em inglês) em excelência no Ensino Profissional Marítimo (EPM) nas áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologias aplicadas ao setor naval.

VALORES

Os valores formam a base ética e moral que orienta o comportamento e a atuação pessoal e profissional, concernentes à cultura institucional do CIABA:

- ✓ Hierarquia e Disciplina;
- ✓ Exemplo, Justiça e Respeito;
- ✓ Verdade, Responsabilidade e Dignidade; e
- ✓ Qualidade e Compromisso.

1 - INTRODUÇÃO

O CIABA é um componente da estrutura da Diretoria de Portos e Costas (DPC) dedicada ao Ensino Profissional Marítimo (EPM).

Possui um diferencial relevante em seus serviços, dada sua capacidade de articulação institucional e sua interlocução permanente com os setores produtivo e acadêmico.

Isso possibilita a formação de novos contingentes para a Marinha Mercante Brasileira considerando, entre outros aspectos, a necessidade de pessoal nas diversas categorias constatadas pelas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências, e as solicitações das empresas de navegação.

O CIABA executa cursos para todas as categorias de aquaviários, presentes no Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM). A integração do conteúdo teórico dos cursos com a parte prática é efetuada com o emprego intensivo de simuladores, no realismo dos exercícios, na larga experiência de instrutores moldados por anos de embarque, bem como, por meio de novos conhecimentos adquiridos em palestras e intercâmbios realizados.

O CIABA, mostrando-se cada vez mais presente na sociedade brasileira, hoje está preparado para ministrar cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização e cursos especiais para o pessoal das categorias profissionais da Marinha Mercante Brasileira e de países amigos.



Pátio da Bandeira do CIABA

MARINHA DO BRASIL
Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar
Rodovia Arthur Bernardes, 245, Pratinha – Belém – PA
CEP: 66.816-900 – Tel.: (91) 3216-7070
E-mail: ciaba.secom@marinha.mil.br
Sítio: www.marinha.mil.br/ciaba

2 – HISTÓRICO

O CIABA remonta ao Curso de Maquinistas e ao Curso de Náutica, que foram criados pelo então Presidente da República Marechal Floriano Peixoto, em 1892. Em 1893 a Escola pioneira se transformou em Escola de Maquinistas e Pilotos. Em 1907, com a introdução dos cursos de Comissários e de Radiotelegrafistas, se transformou em Escola de Marinha Mercante do Pará (EMMPA). Em 1973, após o acréscimo de diversos novos cursos, passou a se chamar Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar, de acordo com o Decreto nº 71.718, de 16JAN1973. Suas atividades foram regulamentadas na Portaria nº 0230, de 26MAR1973, do Ministério da Marinha, substituída pela Portaria nº 1383, de 21SET1976, posteriormente alterada pelas Portarias Ministeriais nº 0894, de 13JUN1980 e nº 1450, de 01OUT1981, posteriormente regulamentadas por meio da Portaria nº 0010, 24JAN1997, do Comandante de Operações Navais. Por meio da Portaria nº 12, de 10 de fevereiro de 2020, o Comandante de Operações Navais subdelegou competência aos Comandantes de Distritos Navais para aprovar os regulamentos das Organizações Militares subordinadas. Dessa forma, neste momento, o CIABA passa a ter suas atividades e organização estruturada pelo presente Regulamento, aprovado pela Portaria nº 273, de 10 de agosto de 2020, do Comando do 4º Distrito Naval.

Localizado numa área de 146.869 m² às margens do Rio Guamá, o CIABA está preparado para ministrar mais de 27 cursos entre formação, adaptação, aperfeiçoamento, atualização e cursos especiais para o pessoal das categorias profissionais da Marinha Mercante Brasileira e de países amigos. Para a consecução do seu propósito, o CIABA conta hoje com 43 salas de aula, 26 laboratórios, auditório com capacidade para 360 pessoas, biblioteca, Núcleo de Combate a Incêndio, Centro de Simuladores de Navios e um Aviso de Instrução (AvIn), com equipamentos para aulas práticas de navegabilidade e salvatagem, medindo 19 metros de comprimento. Para a execução dos estágios embarcados, estes são realizados mediante convênios entre o CIABA e companhias de navegação.



Escola de Marinha Mercante do Pará (EMMPA)

3 - ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA MARINHA MERCANTE (EFOMM)

A EFOMM é uma verdadeira “Universidade do Mar”, centro de referência para a formação de Oficiais da Marinha Mercante não só do Brasil, mas também de outros países, recebendo jovens da América Central, América do Sul e África. Isso atesta o nível de capacitação do profissional da Marinha Mercante que se lança no mercado.

Na EFOMM são formados Oficiais em duas opções de curso: o de Náutica e o de Máquinas. Tanto no Curso de Náutica quanto no de Máquinas, os alunos estudam na Escola em regime de internato durante 3 anos.

O curso tem dois períodos e é desenvolvido em oito semestres, a saber:

- Período Acadêmico, composto de seis semestres letivos em regime de internato, estruturado em um sistema serial anual, dividido em dois semestres e com dedicação exclusiva do aluno; e

- Período de Estágio, compreendendo dois semestres embarcados para o curso de Náutica e um embarcado para o curso de Máquinas, cumprindo estágio supervisionado.

As atividades de ensino são desenvolvidas no CIABA e compreendem:

- Atividades acadêmicas - desenvolvidas em salas de aula, laboratórios, a bordo de embarcações, plataformas, terminais marítimos, estaleiros e simuladores;



Visita a navio mercante



Aula no Centro de Simuladores do CIABA

- Atividades militares - desenvolvidas com vistas à formação militar-naval e compreendem disciplinas curriculares, embarques, formaturas, cerimônias e eventos cívico-militares, serviço diário, prática de Liderança e atividades de rotina das Organizações Militares, formando além de Oficiais da Marinha Mercante Brasileira, Oficiais da Reserva da Marinha do Brasil; e

- Atividades extraclasse - destinam-se a complementar o curso e compreendem palestras, seminários, filmes, visitas, atividades sociais e esportivo-culturais, de interesse para a formação do aluno.

Após o término do 3º ano, o aluno realizará, obrigatoriamente, o Estágio de Praticante, denominado Programa de Estágio (PREST), a bordo de embarcações mercantes utilizadas na navegação marítima e no apoio marítimo, exclusivamente em empresas indicadas pelo Centro de Instrução.

Durante os semestres acadêmicos, os alunos também são militares, tendo em vista que, juntamente com o Curso de Formação de Oficiais da Marinha Mercante, os alunos, exceto os estrangeiros, realizarão o Curso de Formação de Oficiais da Reserva da Marinha.

Após a declaração de Praticantes, os alunos são desligados do Serviço Ativo da MB e incluídos como Guardas-Marinha na Reserva, de acordo com a legislação em vigor. Como alunos civis, passam a ser regidos pelas Normas do Ensino Profissional Marítimo (EPM) e o Regimento Interno dos Centros de Instrução.

Ao terminar o curso, o aluno será declarado Bacharel em Ciências Náuticas (curso de nível superior), e passará a integrar o Quadro de Oficiais da Reserva Não Remunerada da Marinha do Brasil, no posto de 2º Tenente.



Cerimônia de formatura dos novos Praticantes Oficiais

3.1 - Processo de Admissão

Anualmente, é realizado pelo CIAGA (Rio de Janeiro - RJ) e o CIABA (Belém - PA) o Processo Seletivo de Admissão às Escolas de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (PSEFOMM). Para ingressar na EFOMM, o candidato deverá ser aprovado no Processo Seletivo, ter concluído o período de adaptação e ter a matrícula efetivada no primeiro ano do curso.

3.2 - Condições para a Inscrição

Ser brasileiro (ambos os sexos), com idade entre 17 e 23 anos em 02 de fevereiro do ano de realização do curso;

Ter concluído, com aproveitamento, o curso do Ensino Médio, ou equivalente, até 12 de janeiro do ano de realização do curso;

Não ter sido condenado por sentença penal transitada em julgado;

Estar em dia com as obrigações civis e militares (Art. 14, parágrafo 1º, inciso I da Constituição Federal e Art. 2º da Lei 4.375/1964 - Lei do Serviço Militar), as últimas para candidatos do sexo masculino;

Não ter sido julgado “incapaz definitivamente” para o Serviço Ativo das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares ou para o Serviço Militar Inicial;

Não ser ex-aluno de EFOMM; não ter sido excluído a bem da disciplina ou por inaptidão ao oficialato de qualquer escola preparatória ou de formação das Forças Armadas ou Auxiliares; e não ter sido excluído, a bem da disciplina, do Serviço Ativo ou do Serviço Militar Inicial (SMI) de qualquer organização militar;

Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Possuir documento oficial de identificação válido e com fotografia;

Efetuar o pagamento da taxa de inscrição; e

Cumprir as instruções estabelecidas no Edital.

3.3 - Exame de Conhecimentos

O exame de conhecimentos compreenderá provas escritas de Português, Redação, Inglês, Matemática e Física.

As provas escritas terão caráter eliminatório e classificatório.

Será considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos nas provas de Português, Inglês, Matemática e Física.

Serão considerados os seguintes aspectos e pontuações na avaliação da Redação:

- a) Estrutura (conteúdo, coesão e coerência) - até 50 pontos; e
- b) Expressão (clareza, adequação vocabular e correção) - até 50 pontos.

O candidato que obtiver nota zero em qualquer das provas, inclusive na de Redação, será eliminado do Processo Seletivo.

3.4 - Inspeção de Saúde

Os candidatos serão convocados para Inspeção de Saúde se aprovados e classificados no Exame de Conhecimentos, conforme previsto nas Instruções aos Candidatos (INCA).

3.5 - Exame de Suficiência Física

Os candidatos somente serão convocados para esse exame se forem aprovados na Inspeção de Saúde.

O candidato será considerado aprovado se conseguir:

- a) Para os homens:

Correr 2.300 (dois mil e trezentos) metros, no tempo máximo de 12 minutos; e
Nadar 50 (cinquenta) metros, no tempo máximo de 1 minuto e 30 segundos, em qualquer tipo de nado.

- b) Para as mulheres:

Correr 1.900 (mil e novecentos) metros, no tempo máximo de 12 minutos; e
Nadar 50 (cinquenta) metros, no tempo máximo de 1 minuto e 45 segundos, em qualquer tipo de nado.

3.6 - Exames Psicológicos

Os candidatos serão submetidos aos Exames Psicológicos em 2 (dois) dias consecutivos na cidade do Rio de Janeiro, para os candidatos que concorrem às vagas do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), e nas cidades de Fortaleza, Recife ou Belém, para os candidatos que concorrem às vagas do Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA).

3.7 - Pré-Matrícula

Os candidatos que forem considerados aptos e classificados, dentro do número de vagas oferecido por cada Centro de Instrução, serão convocados para realizar a pré-matrícula. A efetivação da matrícula se dará após aprovação no Período de Adaptação.

3.8 - Período de Adaptação

Após a pré-matrícula, os candidatos passarão ao Período de Adaptação, com duração de 3 (três) semanas, que tem como objetivo integrar e ambientar o candidato à estrutura organizacional do Centro de Instrução e iniciar a sua formação militar. Nesse período, os candidatos são submetidos a diversas atividades que envolvem preparo físico e psicológico. São ministradas palestras com o intuito de instruí-los sobre os diversos assuntos que abrangem a vida do Oficial da Marinha Mercante, além dos direitos, deveres, Regulamentos e Regimento Internos do Centro de Instrução e sobre a rotina da EFOMM após o Período de Adaptação.

3.9 - Matrícula

Vencidas as etapas do Concurso de Admissão e do Período de Adaptação, o candidato será matriculado no Curso de Formação de Oficiais da Marinha Mercante, com duração mínima de oito semestres.

Simultaneamente, será também matriculado (homens e mulheres), mesmo que já tenha prestado o serviço militar, no Núcleo de Formação de Oficiais da Reserva da Marinha (NFORM), na condição de Aluno do Órgão de Formação de Oficiais da Reserva, com precedência hierárquica equivalente à de Cabo, com precedência sobre este quando fardado.

O curso será realizado em regime de internato e, quando autorizado, com licenças nos finais de semana, feriados e nas férias escolares. O curso é gratuito e o CIABA fornece alimentação, alojamento, uniformes, roupa de cama e assistência médica-odontológica, psicológica, social e religiosa.

A partir da matrícula, os alunos passam a receber uma remuneração mensal, cujo valor está previsto na Lei de Remuneração dos Militares (LRM).

Nos dois primeiros semestres letivos os alunos receberão as noções básicas para o conhecimento e facilitação da escolha do ramo de atividade a ser exercido na futura profissão, orientando-os para um dos seguintes cursos:

- NÁUTICA - destinado a formar o Oficial de Náutica, a quem compete o manuseio dos equipamentos de convés, de navegação e de comunicações de bordo; e
- MÁQUINAS - destinado a formar o Oficial de Máquinas, habilitando-o a conduzir e manter as instalações de máquinas do navio.

A opção para o curso de Náutica ou de Máquinas será realizada pelo aluno ao término do segundo semestre, obedecendo rigorosamente ao critério de classificação, considerando o aproveitamento escolar obtido nos dois primeiros semestres letivos, dentro do número de vagas estabelecido para cada curso.

3.10 - Rotina

A vida a bordo exige muita disciplina e espírito de corpo. Devido a este fato, os alunos da EFOMM são submetidos a uma rotina rigorosa, que visa à formação do caráter profissional dos futuros Oficiais da Marinha Mercante Brasileira.

A rotina dos Alunos da EFOMM começa bem cedo, às 6 horas, com o toque de alvorada, quando iniciam os preparativos para as atividades do dia. Às 6h10, formam para o café da manhã e às 7h é dado início ao ciclo profissionalizante, sob responsabilidade da Superintendência de Ensino, com aulas de caráter técnico, as quais proporcionam aos alunos um vasto conhecimento acerca da rotina de bordo e das atividades exercidas por um Oficial da Marinha Mercante, seja ele de Máquinas ou de Náutica. Às 11h50, se encerram as aulas da manhã e os Alunos formam para o almoço, reiniciando com as atividades de salas de aula às 13h10.

A partir das 14h50, os Alunos retornam para o Comando do Corpo de Alunos, onde tem aulas e adestramentos atinentes à Formação Militar Naval. A partir das 16h, as atividades dos Alunos estão voltadas para a prática de esportes, podendo fazer parte das seguintes equipes: vela, remo, natação, futebol, voleibol, basquetebol, judô, voleibol e tênis. No período de 18h20 às 19h15, os alunos são reunidos para o jantar, após o qual aproveitam o tempo livre se dedicando aos estudos ou realizando atividades da Sociedade Acadêmica Viking (SAVI), que é o Grêmio recreativo dos Alunos. A SAVI possui os seguintes grêmios: esportes, religioso, música, máquinas, náutica, Canal 16, investimento, jogos, cinema, inglês, ciência e tecnologia, dança e meio ambiente.

Às 22h é tocado o silêncio e os Alunos se recolhem aos alojamentos e camarotes para o merecido descanso.

3.11 - Infraestrutura

A EFOMM está estruturada para oferecer um excelente padrão de ensino, de acomodações e esportiva, contando com salas de aulas e laboratórios modernos e bem equipados, simuladores de última geração, refeitório, biblioteca, etc. Além disso, possui um corpo docente capacitado a proporcionar um ensino de excelência. Os Alunos da EFOMM ficam acomodados em alojamentos e camarotes confortáveis e que contam ainda com salas de estudo e itens de lazer. A infraestrutura para a prática esportiva conta com quadras de esporte, campo de futebol, pista de atletismo, piscina olímpica, ginásio poliesportivo, academia etc. Para as atividades culturais, a EFOMM conta com o Grêmio dos Alunos, que possui: salão de leitura, salão de jogos, salão de vídeo, cinema, laboratório de línguas, ciência, tecnologia e inovação, entre outros.

3.12 - Atividades

A EFOMM, além de proporcionar a formação profissional de seus alunos, também oferece a eles uma grande diversidade de modalidades esportivas e culturais.

A EFOMM proporciona aos seus alunos a prática de diversas modalidades esportivas, mantendo equipes regulares de: futebol, vôlei, handebol, basquete, atletismo, judô, natação, remo, vela e corrida rústica, além da programação de atividades físicas diárias para manutenção da higiene corporal.



Ginásio Coberto para atividades esportivas

Anualmente, a EFOMM disputa competições com várias instituições de ensino. As mais tradicionais disputas, que são chamadas de INTERATLÉTICAS - contra as universidades da capital e CIAGA x CIABA - contra a EFOMM/RJ, contam com diversos tipos de modalidades esportivas, dentre as quais destacamos as disputas de Vela, que fazem parte da tradição e da formação marinheira da EFOMM.

A EFOMM conta com um Grêmio de Velas, que abrange os alunos que praticam os esportes à vela e também a remo. Atualmente, o Grêmio de Velas de EFOMM conta com uma frota de barcos a vela dos tipos Lazer e Hobcat.

Os barcos a remo são formados exclusivamente por barcos do tipo Olímpico (um (1) “single skiff”, um (1) “doubleskiff”, um (1) “dois sem”, um (1) “dois com” e um (1) “quatro com”). Além disso, o Grêmio de Velas da EFOMM realiza anualmente uma grande regata a vela denominada “Regata MARCÍLIO DIAS”, que consta oficialmente no calendário desportivo da Marinha do Brasil.



Regata a vela

A Sociedade Acadêmica Viking (SAVI), formada pelos próprios alunos da EFOMM, tem como objetivo proporcionar aos mesmos eventos sócio-culturais e recreativos, oferecendo opções de lazer e cultura, integrando a EFOMM à sociedade e divulgando a Marinha Mercante Brasileira por meio das diversas atividades que participa.

Entre esses eventos estão os de confraternização entre as turmas, peças teatrais, festas, bailes, gincanas culturais, visitas diversas, etc. A SAVI também é responsável pela criação e supervisão de diversas agremiações dos alunos, como os Grêmios de Náutica, Máquinas, Informática, Meio Ambiente, Evangélico, Católico, Espírita, etc.

A SAVI é responsável pela edição e distribuição interna do periódico informativo “CANAL 16” o qual serve como veículo de divulgação das atividades da EFOMM e que também procura levar aos alunos matérias sobre as diversas atividades da nossa Marinha Mercante.

4 - RELAÇÃO DE CURSOS DO PROGRAMA DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (PREPOM)

Esta relação é anualmente atualizada e disponibilizada pela Diretoria de Portos e Costas (DPC). A relação a seguir refere-se à disponibilizada em 2021 para os cursos realizados pelo CIABA.

FORMAÇÃO

- CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA MARINHA MERCANTE (FONT - FOMQ).

Anualmente é realizado pelo CIAGA o Processo Seletivo de Admissão às Escolas de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM) do CIAGA (Rio de Janeiro - RJ) e do CIABA (Belém - PA). Para ingressar na EFOMM, o candidato deverá ser aprovado no Processo Seletivo, o qual tem início com a inscrição e término com a aprovação no Período de Adaptação e efetivação da matrícula no primeiro ano do curso.

Condições para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato (ambos os sexos), com idade mínima de 17 anos e máxima de 23 anos em 01 de janeiro de 2018, nos termos da Lei nº 7.573/1986;
- b) Ter concluído, com aproveitamento, o curso do Ensino Médio ou equivalente, em instituição oficialmente reconhecida, até 29 de janeiro de 2018, nos termos da Lei nº 7.573/1986;
- c) Não estar na condição de réu em ação penal;
- d) Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente: responsabilizado por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo do qual não caiba mais recurso, contando o prazo a partir da data do cumprimento da sanção; ou condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, contado o prazo a partir da data de cumprimento da pena;
- e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar e da Justiça Eleitoral;
- f) Não ter sido julgado “incapaz definitivamente” para o Serviço Ativo das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares ou para o Serviço Militar Inicial;
- g) Não ser ex-aluno de EFOMM; não ter sido excluído a bem da disciplina ou por inaptidão ao oficialato, de qualquer escola preparatória ou de formação das Forças Armadas ou Auxiliares; e não ter sido excluído, a bem da disciplina, do Serviço Ativo ou do Serviço Militar Inicial (SMI) de qualquer organização militar;
- h) Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- i) Possuir documento oficial de identificação válido e com fotografia;
- j) Efetuar pagamento da taxa de inscrição; e
- k) Cumprir as instruções estabelecidas no Edital.

Exame de conhecimentos:

O exame de conhecimentos compreenderá provas escritas de Português, Redação, Inglês, Matemática e Física.

As provas escritas terão caráter eliminatório e classificatório.

Anualmente, os cursos abaixo elencados são divulgados nas páginas da DPC e do CIABA por meio do Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM-Aquaviários), elaborado de modo a suprir as necessidades do setor marítimo e fluvial a curto e médio prazos.

Esta relação é anualmente atualizada e disponibilizada pela DPC. A relação a seguir refere-se à disponibilizada em 2021 para os cursos realizados pelo CIABA.

FORMAÇÃO:

- Curso de Formação de Oficial da Marinha Mercante (FONT - FOMQ)
- Cursos de Formação de Aquaviários (CFAQ)
- Curso de Aquaviários - Condutor de Máquinas Nível 5 (CFAQ-I M N5)

APERFEIÇOAMENTO:

- Curso de Aperfeiçoamento para Oficial de Máquinas - APMA
- Curso de Aperfeiçoamento para Oficial de Náutica – APNT

ESPECIAIS:

- Curso Especial de Acesso a 2º Oficial de Máquinas - Complementar (ACOM-B)
- Curso Especial Básico de Navio-Tanque para Gás Liquefeito (EBGL)
- Curso Especial Básico de Navios-Tanque Petrolífero e para Produtos Químicos (EBPQ)
- Curso Especial Avançado de Combate a Incêndio (ECIA)
- Curso Especial de Embarcação Rápida de Resgate (EERR)
- Curso Especial de Gerência de Passadiço para Oficiais (EGPO)

- Curso Especial para Operador Ecdis (EPOE)
- Curso Especial de Primeiros Socorros Médicos (EPSM)

RELAÇÃO DE CURSOS DO PREPOM - PORTUÁRIOS

Esta relação é anualmente atualizada e disponibilizada pela DPC. A relação a seguir refere-se aos cursos realizados pelo CIABA.

FORMAÇÃO:

- Curso Básico do Trabalhador Portuário (CBTP)
- Curso Básico de Arrumação de Carga e Estivagem Técnica (CBAET)
- Curso Básico de Conferência de Carga (CBCC)
- Curso Básico de Vigilância Portuária (CBVP)

EXPEDITOS:

- Curso de Operação de Empilhadeira de Pequeno Porte (COEPP)
- Curso de Sinalização para Movimentação de Carga (CSMC)
- Curso de Peação de Despeação de Carga com Motosserra (CPDC-M)

5 - PROGRAMA DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO PARA ESTRANGEIROS (PEPME)

5.1 - Cursos de Graduação

- Formação de Oficial de Náutica da Marinha Mercante (FONT).
- Formação de Oficial de Máquinas da Marinha Mercante (FOMQ).

5.2 - Início das bolsas de estudo e duração

As bolsas de estudo para estrangeiros iniciam em outubro do ano anterior ao curso para um período de adaptação e nivelamento, objetivando a melhoria do rendimento acadêmico dos alunos.

Duração: as bolsas de estudo concedidas por intermédio deste Programa referem-se ao período desde a apresentação até o desligamento do aluno.

OBS: considerando a dificuldade na obtenção de vagas, para a realização do Programa de Estágio Embarcado (PREST), em navios da armação brasileira, e a necessidade de adequar os praticantes às características de navegação e manobra de embarcações da região onde irão operar, o PREST, de dois semestres de duração previstos nos currículos desses cursos, será realizado nos respectivos países de origem, mediante a apresentação da documentação fornecida pelos Centros de Instrução (CI) após a conclusão dos cursos.

5.3 - Instruções para apresentações de candidatura às bolsas de estudo

As bolsas de estudo concedidas pelo presente Programa são voltadas, precipuamente, para países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém acordos culturais ou educacionais, devendo as solicitações serem encaminhadas pelo órgão governamental responsável pela formação de pessoal da Marinha Mercante do país considerado à Representação Diplomática do Brasil, até 30 de abril do ano anterior ao início do curso pleiteado.

A Representação Diplomática do Brasil fará a conferência da documentação apresentada, emitirá os vistos e remeterá a documentação recebida ao Ministério das Relações Exteriores (MRE).

O MRE encaminhará ao Estado-Maior da Armada (EMA), até 31 de maio, a documentação relativa às candidaturas.

A aprovação das bolsas alocadas será comunicada pelo EMA ao MRE até 31 de julho, que participará à Representação Diplomática do Brasil do país solicitante.

A documentação do candidato que não tenha sido selecionado será restituída ao MRE, com os respectivos motivos, o qual as remeterá à Representação Diplomática do Brasil do país solicitante.

5.4 - Apresentação do bolsista para o período de adaptação e nivelamento

Os bolsistas deverão se apresentar diretamente ao Centro de Instrução para onde foram selecionados, até a data limite comunicada pela Representação Diplomática do Brasil, de modo a cumprirem o Período de Adaptação e Nivelamento, o qual tem início, normalmente, no mês de outubro do ano anterior ao curso. Durante esse período, proceder-se-á a integração e a ambientação do bolsista à estrutura organizacional do respectivo Centro de Instrução, sendo também feita a avaliação das qualificações e requisitos exigidos.

5.5 - Facilidades proporcionadas ao aluno estrangeiro

- a) Alojamento e alimentação;
- b) Uniforme e roupa de cama;
- c) Assistência médica e odontológica;
- d) Biblioteca técnica e recreativa;
- e) Práticas esportivas; e
- f) Auxílio financeiro, em moeda nacional, equivalente à remuneração dos alunos brasileiros, para pequenas despesas, inclusive quando embarcados, durante o período escolar e estágio de Praticante.

5.6 - Locais de realização dos cursos e endereços para pedidos adicionais de informações

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA (CIAGA)

Av. Brasil, 9020 - Olaria

Rio de Janeiro - Estado do Rio de Janeiro - CEP: 21030-001

Telefones 55 (21) 3505-3210 / 55 (21) 3505-3247

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE BRAZ DE AGUIAR (CIABA)

Rodovia Artur Bernardes, 245 – Pratinha, Belém - Estado do Pará - CEP: 66816-900

Telefones: 55 (91) 3216-7010 / 55 (91) 3216-7070

5.7 - Regime escolar

O aluno estrangeiro obedecerá ao regulamento e às normas que regem a vida e a disciplina do Centro de Instrução.

O aluno ficará sob regime de internato e, quando autorizado, com licença para saída nos finais de semana, feriados e férias escolares. Nas férias escolares, os bolsistas poderão ausentar-se da cidade de realização do curso ou do País, devendo, para tanto, obter autorização do Centro de Instrução e arcar com as despesas das respectivas locomoções.

Quando embarcado, o aluno ficará sujeito ao regime de bordo.

O desligamento do aluno poderá ocorrer por ato do Comandante do Centro de Instrução, de acordo com o Regimento Interno da Instituição.

5.8 - Número de vagas

Será definido, anualmente, pela Diretoria de Portos e Costas (DPC).

5.9 - Qualificação e requisitos exigidos

- a) Ter 17 anos completos e menos de 24 anos de idade, em 1º de fevereiro do ano da matrícula;
- b) Entender e ser fluente em português, língua em que são ministradas as aulas;
- c) Não ter sido reprovado em curso anterior de Formação de Oficial da Marinha Mercante;
- d) Ser solteiro e não contrair matrimônio durante o curso;
- e) Ter nível de instrução correspondente ao Ensino Médio no Brasil (2º Grau, ciclo colegial completo ou equivalente);
- f) Atender às seguintes condições físicas:
 - I - Altura mínima: 1,54m para homens e 1,52m para mulheres;
 - II - Altura máxima: 2,00m para ambos os sexos;
 - III - Peso: índice de massa corporal (IMC) compreendido entre 18 e 30. Tais limites, que não são rígidos, serão correlacionados pelos Agentes Médicos Periciais (AMP) com outros dados do exame clínico (massa muscular, conformação óssea, proporcionalidade, biotipo, tecido adiposo localizado, etc.);
 - IV - Acuidade visual (AV) mínima permitida: 20/100 em ambos os olhos (AO), sem correção (S/C), corrigida para 20/20 com a melhor correção óptica possível;
 - V - Senso cromático: não serão admitidas discromatopsias para as cores verde e vermelha, definidas de acordo com as instruções que acompanham cada modelo de teste empregado. Não é admitido o uso de lentes corretoras do senso cromático;
 - VI - Dentes: mínimo exigido de vinte (20) dentes naturais, dez (10) em cada arcada, hígidos ou tratados. Para restabelecer as condições normais de estética e mastigação, tolera-se a prótese dental, desde que o inspecionado apresente os dentes naturais, conforme mencionado.
- g) Apresentar atestado de saúde com os seguintes exames:
 - abreugrafia ou telerradiografia de tórax;
 - sangue: glicemia, uréia, hemograma completo, VDRL (sorologia para Lues) e exame ANTI-HIV (Teste de Elisa);
 - urina: EAS;
 - fezes: parasitológico; e
 - ecocardiograma e teste de esforço.
- h) Ser capaz de:
 - homens: correr 2.300 (dois mil e trezentos) metros, no tempo máximo de 12 (doze) minutos e nadar 50 (cinquenta) metros, no tempo máximo de 2 (dois) minutos, em qualquer um dos tipos de nado básico: “crawl” (nado livre), peito, borboleta ou costas; e
 - mulheres: correr 1.900 (um mil e novecentos) metros, no tempo máximo de 12 (doze) minutos e nadar 50 (cinquenta) metros, no tempo máximo de 2 (dois) minutos e 20 (vinte) segundos, em qualquer um dos tipos de nado básico: “crawl” (nado livre), peito, borboleta ou costas.

6 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O CIABA disponibiliza as seguintes formas de comunicação com o usuário:

6.1 - Grupo de Atendimento ao Público (GAP)

- De SEGUNDA-FEIRA a SEXTA-FEIRA:
08:30h às 11:30h e 13:30h às 15:30h.

6.2 - Atendimento Telefônico

Grupo de Atendimento ao Público (GAP)	(91) 3216-7132
Sala de Estado	(91) 3216-7003/7004
Superintendência de Ensino	(91) 3216-7122
Departamento de Curso	(91) 3216-7025/7029
Divisão de Certificação	(91) 3216-7120
Divisão de Ensino a Distância	(91) 3216-7023

6.3 - Sítio Eletrônico

www.marinha.mil.br/ciaba

6.4 - E-mail

Caso deseje fazer algum comentário, solicitar esclarecimento adicional ou encaminhar sugestões e/ou críticas, utilize os endereços de e-mail abaixo e logo entraremos em contato:

Geral	ciaba.secom@marinha.mil.br
Departamento de Curso	souza.israel@marinha.mil.br
Comunicação Social	vivianne@marinha.mil.br
Certificação	roberta.damasceno@marinha.mil.br

6.5 – Serviços oferecidos

- Receber os requerimentos de solicitações de diplomas, certidões, currículos e Cadernetas de Inscrição e Registros (CIR) e, quando prontos, entregá-los aos requerentes; e
- Entregar, quando prontos, os certificados de conclusão dos cursos previstos no PREPOM para o CIABA, exceto os cursos que exijam editais.

7 - COMPROMISSO COM A QUALIDADE

O CIABA implantou na sua Superintendência de Ensino o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) como ferramenta estratégica de apoio para tomada de decisão, em busca da excelência da qualidade do Ensino Profissional Marítimo (EPM) e, desde 2008, possui a Certificação ABNT NBR ISO 9001 para esse sistema, concedida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Em novembro de 2017, o CIABA foi submetido à auditoria pela ABNT e obteve a renovação da Certificação ABNT NBR ISO 9001, agora versão 2015.

7.1 - Atenção, Respeito e Cortesia no Atendimento aos Usuários

- Prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no respeito à pessoa humana, tratando-os com cordialidade e a devida atenção;

- b) Facilitar o acesso a informações e procedimentos organizacionais, em prol da transparência dos serviços prestados;
- c) Tramitação tempestiva dos processos para propiciar atendimento das expectativas dos usuários. Documentos que requerem maior prazo, por sua complexidade, terão suas informações disponibilizadas ao usuário quanto às etapas cumpridas/pendentes e às estimativas de prazos; e
- d) As reclamações e/ou sugestões recebidas pelo “Fale Conosco do CIABA” e formulários de pesquisa de satisfação serão, oportuna e tempestivamente, respondidos aos usuários.

7.2 - Critérios para Atendimento

O atendimento aos usuários é feito por ordem de chegada.

Serão priorizados os atendimentos a idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais, gestantes e lactantes.

7.3 - Processamento dos serviços

As solicitações de informações sobre andamento de processos em tramitação serão fornecidas quando do efetivo contato pessoal no Grupo de Atendimento ao Público (GAP), telefônico, e-mail e/ou no site do CIABA com o usuário;

Os requerimentos recebidos, acerca dos diversos serviços prestados pela organização, serão analisados e respondidos de forma tempestiva, a partir do momento da entrada dos mesmos nos setores pertinentes;

Os documentos físicos e eletrônicos recebidos pela organização, pessoalmente ou via correios, e-mail, etc. serão prontamente destinados ao setor competente, para a adoção das medidas administrativas pertinentes, com a maior brevidade possível; e

Recebimentos de reclamações e denúncias serão imediatamente tratados e direcionados no âmbito interno do CIABA. Da mesma forma, as sugestões serão acolhidas e analisadas quanto à viabilidade das mesmas.

7.4 - Locais e formas de acessar os serviços

Para acessar os serviços, o usuário poderá comparecer no Grupo de Atendimento ao Público (GAP) do CIABA, solicitar via correios/postal ou acessar o site do CIABA na Internet.

8 - DIVISÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 - Serviços oferecidos

Processar a inscrição e seleção de candidatos para os cursos previstos no PREPOM para o CIABA, exceto os cursos que exijam editais.

Para efetuar a inscrição o candidato, de posse da documentação exigida para cada curso (PREPOM), deverá comparecer à Divisão de Inscrição no CIABA com a documentação original ou, se desejar, poderá enviar pelos Correios (ECT), a seguinte documentação (exceto para cursos que tenham edital):

- a) RG e CPF;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove bom estado de saúde física e mental, inclusive as condições auditivas e visuais. O atestado deverá estar dentro do prazo de validade;

- c) Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) com cópias autenticadas de todos os embarques, para contagem de tempo na classificação;
- d) Certificado de conclusão de curso, quando solicitado;
- e) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (original); e
- f) Ficha de Inscrição (modelo no site do CIABA).

8.2 - Endereço para correspondência

Os documentos devem ser enviados em envelope único para:

Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar - CIABA
À Divisão de Inscrição
Rodovia Arthur Bernardes, 245, Pratinha – Belém – PA
CEP: 66.816-900 – Tel.: (91) 3216-7070

No caso de indicação de empresa, a Carta de Indicação, nos termos do Modelo de Carta de Indicação de Empresa, devidamente assinada, não menos que pelo Chefe do Departamento de Recursos Humanos, deverá ser remetida pela própria empresa para o CIABA.

Os serviços prestados pelo CIABA (inscrição em cursos e emissão de 2ª via de documentos) serão cobrados por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme a Tabela de Indenizações prevista no Anexo "E" da Portaria nº 07/2009 de 28/JAN/2009 da DPC. Esta cobrança será efetuada por intermédio de uma Guia de Serviço, que deverá ser preenchida e impressa por meio do sítio na Internet da Diretoria de Portos e Costas (DPC), no link "Emissão de Guias".

Para o preenchimento da GRU, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- No campo “Realizar o Serviço na”, selecionar a opção => 801: Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar;
- A seguir, preencher o campo NOME do Candidato;
- A seguir, preencher o campo CPF do Candidato;
- No campo “Serviços Disponíveis”, selecionar a opção: INSCRIÇÃO EM CURSO DO EPM;
- Ao terminar, clicar no botão "Emitir Guia de Serviços", para gerar e imprimir a Guia; e
- Após a emissão e impressão da Guia, providenciar o pagamento em qualquer banco do sistema de compensação ou pelo *Internet Banking* (caso o pagamento não ocorra até a data de vencimento constante na Guia, será necessária a emissão de uma 2ª via).

- ATENÇÃO:

TODOS OS CURSOS A SEREM MINISTRADOS NO CIABA SÃO “GRATUITOS” E TÊM PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA CLASSIFICAÇÃO.

O CANDIDATO “NÃO PODERÁ SER INSCRITO OU MATRICULADO” CASO NÃO ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NO PREPOM.

9 - SEÇÃO DE CERTIFICAÇÃO

9.1 - Serviços oferecidos

- a) Emissão dos certificados modelo DPC-1031 e modelo DPC-1034 e suas etiquetas para Oficial e pessoal Subalterno da Marinha Mercante, com base nas Ordens de Serviço (OS) de conclusão de cursos e de término de estágios. Prazo: 08 dias úteis;

- b) Emissão dos Diplomas de Bacharéis aos alunos da EFOMM. Prazo: 30 dias úteis;
- c) Emissão dos certificados de participação para os concludentes dos Estágios Preparatórios para Oficiais designados para Capitânicas, Delegacias e Agências (ESPOC). Prazo: Após a conclusão do curso;
- d) Emissão da 1ª via e/ou averbação das Cadernetas de Inscrição e Registros (CIR) dos diversos aquaviários ao término dos cursos e para cumprimento de estágios. Prazo: 30 dias úteis; e

OBS: Os modelos acima mencionados também poderão ser solicitados por meio de requerimentos (modelo no site do CIABA), através da Divisão de Inscrição do Centro Instrução, sendo atendido com base nas Ordens de Serviço (OS) de conclusão de cursos e de término de estágios ministrados no CIABA. Prazo: Até 90 dias.

9.2 - Outros Serviços

- Emissão de 2ª Via de Certificado: Prazo: Até 90 dias.
- Documentação e pré-requisitos necessários:
- Requerimento do interessado; e
- Pagamento de GRU no caso de 2ª via por extravio, apresentando o Boletim de Ocorrência.

10 - SEÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES

10.1- Serviços oferecidos

- a) Emissão de Certidão de Tempo de Serviço para Ex-alunos EFOMM (DPC-2309): Prazo: 20 dias úteis.
- b) Documentação e pré-requisitos necessários:
 - Requerimento do interessado ao CIAGA ou CIABA;
 - Certificado de Reservista (cópia); e
 - Certidão de nascimento ou de casamento (cópia).

O requerimento poderá ser remetido pelos correios para um dos CI, dependendo do local onde o curso foi realizado.

- c) Emissão de currículos, certidão de notas (EFOMM) e certidão de histórico escolar: Prazo: 20 dias úteis.

11 - CONVÊNIOS

Para realização do estágio obrigatório (para cursos que assim exigem), é necessário a realização de convênio entre o CIABA (instituição de ensino) e a empresa de navegação (concedente).

Para formalização do convênio é necessário que a empresa seja contribuinte do Fundo de Desenvolvimento para o Ensino Profissional Marítimo (FDEPM).

Obs.: Caso não seja, deverá seguir as instruções para contribuição (Anexo A).

11.1 - Documentação para convênio (cópias autenticadas)

Encaminhar os documentos abaixo relacionados por meio do Formulário do Anexo B:

- CNPJ da empresa;
- Contrato Social ou Estatuto da empresa;
- Identidade e CPF do responsável que assinará o convênio;
- Ata ou procuração de autorização do responsável para assinatura em nome da empresa;

- Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) do Comprovante da contribuição do Fundo para Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM).

11.2 - Validade

Os convênios possuem a validade de 4 (quatro) anos.

11.3 - Termo de Compromisso

Para realização do estágio, será redigido um TERMO DE COMPROMISSO entre aluno/empresa/CIABA. Após assinatura desse Termo, o estagiário/praticante será apresentado à empresa por ofício.

11.4 - Empresas Conveniadas

Relação das Empresas Conveniadas com o CIABA (Anexo C).

12 - ENSINO À DISTÂNCIA (EaD)

Modalidade de ensino que proporciona ao aluno a oportunidade de aprender sem estar em uma sala de aula onde o mesmo pode escolher o local e à hora para estudar, reduzindo os custos e disseminando mais a educação a uma quantidade maior de pessoas.

Uma das avaliações dos Cursos é a prova eletrônica que é realizada em qualquer OM por meio do aplicativo SISPEL, sorteando as questões aleatoriamente, resultando em uma prova diferente para cada aluno e mostrando o seu resultado no final de sua realização.

12.1 - Como se inscrever

a) Para Cursos complementares ou Expeditos:

I) Efetuar o pagamento da GRU referente à taxa de inscrição, conforme instruções fornecidas pela Divisão de Inscrição;

II) Enviar os documentos obrigatórios descritos no site via Correios, para a Divisão de Inscrição do CIABA, no endereço Rodovia Arthur Bernardes nº 245, Pratinha - Belém - PA, CEP: 66816-900 ou apresentá-los nesse mesmo local, dentro do período de inscrição; e

III) Aguardar a mensagem do coordenador do curso, informando se a sua inscrição foi efetivada ou não.

OBS: os pré-requisitos dos cursos, assim com os documentos obrigatórios, são descritos no site do CIABA (<https://www.marinha.mil.br/ciaba/Cursos>), em cada curso.

b) Para os cursos do APAQ-IIC, IIC e IIM:

I. Comparecer ao Órgão Aplicador – OAP (CIABA, Capitania e Delegacia) mais próximos levando os documentos obrigatórios descritos no site, a qualquer momento; e

II. Efetuar o pagamento da GRU referente à taxa de inscrição, conforme orientações do Orientador de Aprendizagem.

OBS: os pré-requisitos do curso, assim como os documentos obrigatórios, são descritos no site do CIABA (<https://www.marinha.mil.br/ciaba/node/15>), em cada curso.

13 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

O CIABA disponibiliza, ao longo do ano, para as escolas, faculdades ou cursos preparatórios, a oportunidade de conhecer um pouco mais da rotina e infraestrutura da Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM), em visitas guiadas por algumas instalações. Este trabalho tem como finalidade estimular e apresentar aos jovens a carreira de Oficial da Marinha Mercante, por meio de palestras conduzidas, na maioria das vezes, pelos próprios alunos.

Os interessados devem entrar em contato com a Assessoria de Comunicação Social do CIABA por ofício, informando o nome da instituição, o responsável pelo grupo e a quantidade estimada de estudantes. As visitas acontecem com prévio agendamento do dia e horário. Outras dúvidas também podem ser esclarecidas pelo telefone (91) 3216-7070 ou pelo e-mail ciaba.secom@marinha.mil.br.

ANEXO A

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Os recursos do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM) são formados, basicamente, pela contribuição de empresas relacionadas às atividades marítimas.

O correto enquadramento dos contribuintes nessas atividades é muito importante. Sendo assim, descreve-se abaixo alguns mecanismos que auxiliam na conferência dos dados, criando um roteiro de verificação.

I - Passo a Passo (o que verificar):

1º Passo: O documento que informa o valor pago das contribuições é a Guia de Previdência Social (GPS). Porém, a mesma não informa para qual entidade foi destinada a contribuição. Para obter essa informação é necessário verificar o Comprovante de Declaração das Contribuições.

2º Passo: Verificar no Comprovante de Declaração se o código do Fundo de Previdência e Assistência Social (Radar FPAS) é o que destina o recolhimento ao FDEPM. Os códigos FPAS abrangem conjuntos de atividades econômicas de forma resumida, e cada conjunto está relacionado a uma ou mais entidades. Os códigos FPAS relacionados à DPC-FDEPM são 540 e 680.

3º Passo: Também no Comprovante de Declaração, verificar se a atividade econômica da empresa condiz, especificamente, com a de um contribuinte do FDEPM. Isto pode ser visto pela análise do Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE), que apresenta as atividades econômicas de forma discriminada. Desta forma, fica afastada a possibilidade de se confundir as atividades econômicas com as que não estão relacionadas à DPC/FDEPM.

4º Passo: Ainda no Comprovante de Declaração, verificar o código de “outras entidades” (que é um código que especifica para qual entidade foi destinado a contribuição).

- Por exemplo: A empresa que declara o código FPAS 540 pode, também, estar contribuindo para o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e/ou DPC-FDEPM.

O método de formação do número do código é feito somando-se os números indicativos de cada entidade:

Código 0128 = DPC;

Código 0129 = DPC (0128) + FNDE (0001);

Código 0130 = DPC (0128) + INCRA (0002); e

Código 0131 = DPC (0128) + INCRA (0002) + FNDE (0001).

Desta forma, nota-se que o contribuinte, ao informar qualquer um dos quatro códigos acima, estará destinando o total da contribuição à DPC-FDEPM, através do código 0128, ou somente parcela, caso utilize os códigos 0129, 0130 ou 0131.

5º Passo: Finalmente, existe um documento denominado Protocolo de arquivo SEFIP cuja finalidade é garantir que as informações apresentadas pelo Comprovante de Declaração foram enviadas à Caixa Econômica Federal, dando credibilidade a tal comprovante.

Verifica-se a relação do Protocolo com o Comprovante de Declaração, observando o Número Registro de Arquivo (NRA) constante no Protocolo e o número do arquivo apresentado no comprovante de

declaração, situado na parte superior, no lado direito, do referido comprovante. Caso as informações estejam conflitantes ou havendo alguma irregularidade, encaminhar os documentos analisados à DPC, apontando a suspeita de erro para que seja feita uma análise junto ao órgão fiscalizador do INSS. Caso as informações estejam corretas, não será necessária ação por parte da CP/DL/AG.

Roteiro de verificação do Contribuinte DPC-FDEPM

Para verificar se o solicitante de um serviço é contribuinte, e se está em dia com suas obrigações, é necessário solicitar os seguintes documentos:

a) Guia da Previdência Social (GPS)

É o documento utilizado pelos contribuintes para pagamento das contribuições sociais arrecadadas pelo Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS). Na GPS devem ser observados:

- a.1 Nome e campo identificador (CNPJ);
- a.2 Competência (mês a que se refere o pagamento);
- a.3 Autenticação bancária ou comprovante (Carimbo mecânico ou tíquete bancário); e
- a.4 Valores.

b) Comprovante de Declaração

É o documento que retrata o resumo das informações declaradas ao INSS. No Comprovante de Declaração devem ser observados:

- b.1 Nome;
- b.2 CNPJ;
- b.3 Código FPAS (540 e/ou 680);
- b.4 Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) (Lista das atividades relacionadas ao contribuinte do FDEPM);
- b.5 Código Radar de Terceiros ou outras entidades (0128, 0129, 0130 ou 0131); e
- b.6 Competência (mês de referência).

c) Protocolo

É o documento que comprova o envio dos dados declarados junto à Caixa Econômica Federal para posterior repasse ao INSS. No Protocolo devem ser observados:

- c.1 Nome e CNPJ;
- c.2 Competência (mês a que se refere a Declaração); e
- c.3 O Número Registro de Arquivo (NRA) do Protocolo deverá ser igual ao número do arquivo constante no Comprovante da Declaração.

Em caso de suspeita de algum erro nos itens verificados, a OM deverá encaminhar, preferencialmente por *e-mail*, os documentos analisados ao Gerente do Plano de Metas Lima (GERPML), apontando e discriminando a referida suspeita.

ANEXO B



MARINHA DO BRASIL
CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE BRAZ DE AGUIAR
SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO
DIVISÃO DE CURSOS AQUAVIÁRIOS

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CURSO:

CURSO:	PERÍODO:	/	/	a	/	/
	de					

DADOS PESSOAIS:

NOME DO ALUNO:		
NOME DO PAI:		
NOME DA MAE:		
DATA DE NASCIMENTO:	/ /	EST. CIVIL:
RG:		CPF:
NATURALIDADE:		NACIONALIDADE:

DADOS DE CONTATO:

ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	CEP:
TELEFONE	()	CELULAR	()
:		:	
E-MAIL:			
CONTATO EM CASO DE URGÊNCIA:		FONE:	

DOCUMENTOS

Nº DA CIR:	DATA DE AVERBAÇÃO:	/	/
CATEGORIA ATUAL:			

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS VIA CORREIOS NA INSCRIÇÃO:

- Ficha de inscrição (datada e assinada)
- 1 fotos 3x4
- RG e CPF (cópia)
- Certidão de Quitação Eleitoral
- Certificado que o Candidato do sexo masculino está em dias com o Serviço Militar (cópia)
- Comprovante de Residência – de Acordo com o PREPOM (cópia)
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Com Validade no mínimo até o Término do curso(cópia)
- Caderneta de Inscrição e Registro – CIR (cópias de todos os embarques, para contagem de tempo na classificação)- Com Validade.
- Certificado de conclusão de cursos, quando solicitado,de acordo com PREPOM (cópia)
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (GRU – R\$ 8,00)(cópia)

Obs: A falta de envio de qualquer um dos itens da relação da documentação importará na insubsistência da inscrição. No ato da matricula, deverão apresentar todos os originais.

DATA: / /

RECEBIDO NO CIABA EM: / /

ASSINATURA DO CANDIDATO

DEPARTAMENTO DE CURSOS

ANEXO B

www.ciaba.mar.mil.br

ANEXO C

RELAÇÃO DAS EMPRESAS CONVENIADAS COM O CIABA

1. ACAMIN NAVEGAÇÃO E SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
2. ALIANÇA NAVEGAÇÃO E LOGÍSTICA Ltda.
3. ASTROMARÍTIMA Navegação S.A
4. ASSOMARÍTIMA Navegação Ltda.
5. BOURBON MARÍTIMA NAVEGAÇÃO S.A.
6. BRAM Serviços Marítimos Ltda.
7. BRAVANTE OFFSHORE
8. CAMORIM SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
9. COMPANHIA BRASILEIRA DE OFFSHORE C.B.O.
10. COMPANHIA DE NAVEGAÇÃO NORSUL
11. COMPANHIA LIBRA DE NAVEGAÇÃO
12. DEEP SEA SUPPLY NAVEGAÇÃO MARITIMA Ltda.
13. EMPRESA DE NAVEGAÇÃO ELCANO S.A.
14. ETESCO Construções e Comércio Ltda.
15. FARSTAD NAVEGAÇÃO S.A.
16. FINARGE Apoio Marítimo Ltda.
17. FLUMAR TRANSPORTES DE QUÍMICOS E GASES Ltda.
18. GALAXIA MARÍTIMA S.A
19. H DANTAS COM. NAV. E INDÚSTRIAS Ltda.
20. HORNBECK OFFSHORE NAVEGAÇÃO Ltda.
21. INTERNACIONAL Marítima Ltda.
22. INTERNAV NAVEGAÇÃO Ltda.
23. KNUITSEN NYK NAVEGAÇÃO DO BRASIL S.A
24. LABORDE SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
25. LOG.STAR NAVEGAÇÃO S.A
26. LOG-IN LOGÍSTICA INTERMODAL S.A.
27. MAERSK SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
28. MARIMAR S.A
29. MAROIL APOIO MARITIMO Ltda.
30. MERCOSUL LINE NAVEGAÇÃO E LOGÍSTICA Ltda.
31. MULICEIRO SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
32. NORSKAN/DOF BRASL OFFSHORE Ltda..
33. COMPANHIA DE NAVEGAÇÃO NORSUL
34. O.S.M. BRASIL GER. DE OPER. MARÍTIMA Ltda.
35. OLYMPIC Marítima Ltda.
36. OP NAVEGAÇÃO Ltda.
37. ORION SERVIÇOS MARÍTIMOS
38. PAN MARINE do Brasil Ltda.
39. PANCOAST NAVEGAÇÃO Ltda.
40. POSIDONIA Serviços Marítimos Ltda.
41. RABO DE PEIXE TRANSP. MAR. E EMP. TURISTICOS Ltda.
42. REBRAS REBOCADORES DO BRASIL S.A.
43. SAVEIROS CAMUYRANO SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
44. SAPURA Navegação Marítima S.A
45. SEALION DO BRASIL NAVEGAÇÕES Ltda.
46. SEACOR Offshore do Brasil Ltda.

47. SEADRILL Serviços de Petróleo Ltda.
48. SOLSTAD OFFSHORE Ltda.
49. SIEMOFFSHORE
50. SUBSEA 7 DO BRASIL SERVIÇOS Ltda.
51. SUPERPESA
52. STARNAV Serviços Marítimos Ltda.
53. TECHNIP Instalações, Indústria e Apoio Marítima Ltda.
54. TEEKAY DO BRASIL SERVIÇOS MARÍTIMOS Ltda.
55. TRANSHIP Transportes Marítimos Ltda.
56. TRANSMAR SERVIÇOS MARITIMOS S.A
57. TRANSOCEAN Brasil Ltda.
58. TRANSPETRO PETROBRAS TRANSPORTE S.A
59. TRIAINA AGENCIA MARITIMA Ltda.
60. UP OFFSHORE APOIO MARITIMO
61. V. SHIPS BRASIL OFFSHORE S.A
62. VAN OORD Dragagens do Brasil Ltda.
63. WILSON, SONS OFFSHORE S.A
64. WILHELMSSEN SHIPS SERVICE