



AGÊNCIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM CAMOCIM

“Tradição Secular a Serviço da Segurança no Mar”

Carta de Serviços ao Cidadão

**Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
- GESPÚBLICA -**

Autoridades da Cadeia de Comando:



Comandante da Marinha
Almirante de Esquadra: EDUARDO BACELLAR LEAL FERREIRA



Comandante de Operações Navais
Almirante de Esquadra: PAULO CEZAR DE QUADROS KÜSTER



Diretor de Portos e Costas
Vice-Almirante: ROBERTO GONDIM CARNEIRO DA CUNHA



Comandante do 3º Distrito Naval
Vice-Almirante: JOÉSE DE ANDRADE BANDEIRA LEANDRO



Capitão dos Portos do Ceará
Capitão de Mar e Guerra: MADSON CARDOSO SANTANA



Ajudante da Capitania dos Portos
Capitão de Fragata: EUGÊNIO ALBUQUERQUE MARQUES



Agente da Agência da Capitania dos Portos em Camocim
Capitão-Tenente (AA): HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA

Colaboradores:

Encarregado da Seção de Segurança do Tráfego Aquaviário
SO-AD: FRANCISCO TELES DA ROCHA

Encarregado da Seção do Ensino Profissional Marítimo
SO-REFº-EL: JOSÉ AMBRÓSIO DOS SANTOS

Encarregado da Seção de Apoio
1ºSG-MA-SB: KENNEDY VASCONCELOS BRITO

Encarregado da SECOM
1ºSG-SI: CASSIANO FRANÇA DA SILVA

Apresentação

Regulamentada pelo [Decreto nº 9.094](#), de 17 de julho de 2017, que revogou o [Decreto nº 6.932](#), de 11 de agosto de 2009; e a [Lei nº13.460](#), de 26 de junho 2017, a Carta de Serviços ao Usuário tem o propósito de informar os serviços prestados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, indireta e funcional que atendem diretamente aos cidadãos, assim como as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. A carta traz informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, com linguagem acessível.

Ao divulgar a Carta de Serviços, a Agência da Capitania dos Portos em Camocim (AgCamocim) pretende facilitar e ampliar o acesso do cidadão aos seus serviços e estimular a sua participação no aprimoramento dos processos, por meio da apresentação de sugestões. Dessa maneira, o relacionamento entre o cidadão e a AgCamocim se dará de forma transparente, pois ela permitirá que a sociedade fiscalize e controle seus serviços, de forma a oferecerem ao público o mais alto padrão de qualidade no atendimento e, por conseguinte, no serviço a ser prestado.

Esta Carta é mais um canal de contato com o seu público e uma prova da transparência, da visibilidade e, acima de tudo, do compromisso de seriedade com que a AgCamocim trata os serviços que executa.

Camocim-CE, em 19 de novembro de 2018.

HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA
Capitão-Tenente (AA)
Agente

ASSINADO DIGITALMENTE

Sumário

Informações Gerais

Identidade Institucional

Tarefas

Visão de Futuro

Valores

Hierarquia

Disciplina

Ética e Integridade

Efetividade

Comprometimento

Justiça

Atitude Proativa

Liderança

Pioneirismo

Respeito ao meio ambiente e ao Ser Humano

Compromissos assumidos

Atenção, respeito e cortesia no atendimento aos usuários

Critérios para o atendimento

Condições de limpeza e conforto

Tempo de espera para o atendimento

Prazo para cumprimento dos serviços

Formas de comunicação com o público

1. Seção de Ensino Profissional Marítimo (EPM)

Serviços Prestados pela Seção de Ensino Profissional Marítimo

1.1 Divulgação do Cronograma de Cursos

1.2 Processo Seletivo para Cursos

1.3 Curso de Formação de Aquaviários

1.4 Certidão de Histórico Escolar

1.5 Emissão de currículo de cursos de média (acima de 1 mês) e longa durações do ensino profissional marítimo (EPM)

1.6 Certidão de notas (EFOMM)

1.7 Carteira de Curso ETSP, ECSP e EANC

1.7.1 Emissão

1.7.2 Emissão de 2º Via. - No caso de dano, extravio, roubo ou furto

1.7.3 Revalidação

1.8 Ascensão de Categoria (Aquaviário)

1.9 Transferência de Jurisdição de Aquaviário

1.10 Certificado DPC-1034

1.10.1 Cursos realizados no Sistema do Ensino Profissional Marítimo

1.10.2 Demais casos – Emissão

1.10.3 Emissão por reconhecimento de Certificados de governos estrangeiros

- 1.10.4 Emissão de 2ª Via. - no caso de dano, extravio, roubo ou furto
- 1.10.5 Revalidação para cursos realizados no SEPM
- 1.11 Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) para brasileiros
 - 1.11.1 Inscrição inicial
 - 1.11.2 Emissão de 2ª Via. - no caso de extravio, dano, roubo ou furto
 - 1.11.3 Revalidação
- 1.12 Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) para estrangeiros
 - 1.12.1 Inscrição inicial
 - 1.12.2 Emissão de 2ª Via no caso de extravio, dano, roubo ou furto
 - 1.12.3 Revalidação
- 1.13 Homologação de embarque de aquaviários brasileiros em navios de outras bandeiras
- 1.14 Homologação de Certificado de curso da NORMAM-24
- 1.15 Rol de equipagem

2. Serviços da Seção de Segurança do Tráfego Aquaviário (SSTA)

Serviços Prestados pelo Grupo de Vistorias, Inspeções e Perícias (GVI) da CPCE

- 2.1 Retirada de exigências de vistorias, perícias e inspeções
- 2.2 Certificado de responsabilidade civil por danos causados por poluição de óleo
- 2.3 Certificado nacional de borda-livre
 - 2.3.1 Certificado e vistoria Inicial – emissão
 - 2.3.2 Vistoria anual e para renovação
 - 2.3.3 Certificado nacional de borda-livre 2ª viabilidade
- 2.4 Emissão de licenças (LC, LCEC, LA, LR e LPET)

Serviços Prestados pela Subseção de Cadastro

- 2.5 Certificado Relativa à Situação de Embarcação com AB Menor ou Igual a 100
- 2.6 Inscrição (Emissão de TIE/TIEM) e Registro de Embarcações (Emissão de Documento Provisório de Propriedade – DPP, Provisão de Registro de Propriedade Marítima – PRPM e Registro no REB)
 - 2.6.1 Embarcação miúda com propulsão a motor, exceto embarcação de esporte e/ou recreio (Emissão de título de inscrição de embarcação miúda – TIEM)
 - 2.6.2 Embarcação de esporte recreio (Emissão de título de inscrição de embarcação – TIE)
 - 2.6.2.1 Embarcação com comprimento igual ou menor de 12 metros
 - 2.6.2.2 Embarcação com comprimento maior que 12 e menor que 24 metros (médio porte) e embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e AB menor ou igual a 100
 - 2.6.2.3 Embarcação com comprimento maior ou igual 24 metros (grande porte) e com AB maior que 100 (sujeitas ao registro no TM)
 - 2.6.3 Embarcação com AB menor ou igual a 100, exceto as miúdas (Emissão do título de inscrição de embarcação (TIE)
 - 2.6.3.1 Embarcação empregada na navegação em mar aberto
 - 2.6.3.2 Embarcação empregada na navegação interior
- 2.7 TIE/TIEM – Renovação e 2ª Via
 - 2.7.1 TIE/TIEM – Renovação
 - 2.7.2 TIE/TIEM – 2ª via
- 2.8 Cancelamento de inscrição e de registro de embarcação

- 2.8.1 Inscrição na CP/DL/AG
- 2.9 Transferência de propriedade de embarcação
 - 2.9.1 Embarcação empregada na navegação em mar aberto
 - 2.9.1.1 Inscrição na CP/DL/AG
 - 2.9.2 Embarcação empregada na navegação interior
 - 2.9.2.1 Inscrição na CP/DL/AG
 - 2.9.3 Embarcação de esporte e recreio
 - 2.9.3.1 Inscrição na CP/DL/AG
- 2.10 Transferência de jurisdição de embarcação
 - 2.10.1 Inscrita na CP/DL/AG
- 2.11 Transferência de propriedade e jurisdição de embarcação
 - 2.11.1 Embarcação empregada na navegação em mar aberto
 - 2.11.1.1 Inscrita na CP/DL/AG
 - 2.11.2 Embarcação empregada na navegação interior
 - 2.11.2.1 Inscrita na CP/DL/AG
 - 2.11.3 Embarcação de esporte e recreio
 - 2.11.3.1 Inscrita na CP/DL/AG
- 2.12 Alteração de dados cadastrais da embarcação e/ou do proprietário para embarcações inscritas (com AB menor ou igual a 100)
- 2.13 Registro de ônus e averbações
 - 2.13.1 Embarcação inscrita na CP/DL/AG
- 2.14 Cancelamento do registro de ônus e de averbações
 - 2.14.1 Embarcação inscrita na CP/DL/AG
- 2.15 Cadastramento de marinas, clubes e entidades desportivas náuticas
- 2.16 Cadastramento de estabelecimento ou de pessoa física para realização de treinamento náutico para arrais amador (ARA) e motonauta (MTA)
 - 2.16.1 Estabelecimento de treinamento náutico – Cadastramento inicial
 - 2.16.2 Pessoa física para treinamento náutico – Cadastramento inicial
 - 2.16.3 Estabelecimento ou pessoa física para treinamento náutico
- 2.17 Cadastramento de Núcleos ou de Grupamentos Regionais dos Escoteiros do Mar para Realização de Treinamento Náutico para Arrais Amador (ARA) e/ou Curso para Categoria de Veleiro
 - 2.17.1 Cadastramento inicial
 - 2.17.2 Renovação
- 2.18 Cadastramento de Estabelecimento Náutico Habilitado a Realizar Curso para Categoria de Veleiro
 - 2.18.1 Cadastramento inicial
 - 2.18.2 Renovação
- 2.19 Cadastramento de Perito em Compensação de Agulha Magnética
- 2.20 Carteira de Habilitação de Amador (CHA)
 - 2.20.1 Emissão
 - 2.20.2 Correspondência com categorias profissionais (militar da MB, aquaviário e servidor público) – emissão
 - 2.20.3 Equivalência curricular com conteúdo programático para os exames de amadores – emissão
 - 2.20.4 Renovação
 - 2.20.5 Agregação de motonauta (MTA) à categoria de capitão amador (CPA), mestre

amador (MSA) ou arrais amador (ARA) – emissão

2.20.6 – 2ª Via

2.21 Registro, Averbação e Cancelamento da Condição de Armador

2.21.1 Registro de amador

2.21.2 Averbação do registro de amadores

2.21.3 Cancelamento do registro de amadores

Serviços Prestados pela Subseção de Inspeção Naval e Vistorias

2.22 Cartão de Tripulação de Segurança (CTS)

2.23 Certificado de Arqueação e/ou Notas para Arqueação

2.23.1 Embarcação empregada na navegação em mar aberto

2.23.1.1 Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros

2.23.1.2 Embarcação não Solas com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros

2.23.2 Embarcação empregada na navegação interior

2.23.2.1 Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros

2.23.2.2 Embarcação com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros

2.23.3 Embarcação de esporte e recreio com comprimento total maior ou igual a 24 metros – (grande porte ou iate)

2.23.3.1 Embarcação empregada na navegação em mar aberto

2.23.3.2 Embarcação empregada na navegação interior

2.24 Certificado de Segurança da Navegação (CSN)

2.24.1 Vistoria inicial para emissão do CSN

2.24.2 Vistoria anual e intermediária do CSN

2.24.3 Vistoria para renovação do CSN

2.24.4 Certificado de segurança da navegação (CSN) – Emissão de 2ª viabilidade

2.25 Termo de entrega da embarcação

2.26 Parecer Referente a Obras Sob, Sobre e às Margens de Águas sob Jurisdição Brasileira (AJB) e Dragagem

2.26.1 Obras em geral

2.26.2 Portos ou instalações portuárias, cais, píeres, molhes, trapiches, marinas ou similares

2.26.3 Viveiros para aquicultura

2.26.4 Lançamento de petrechos para atração e/ou captura de pescador

2.26.5 Lançamento de cabos e dutos submarinos ou estruturas similares

2.26.6 Construção de pontes rodoviárias ou similares sobre águas

2.26.7 Cabos e dutos aéreos e estruturais similares

2.26.8 Flutuantes ou embarcações fundeadas não destinadas à navegação

2.26.9 Boias de amarração de embarcação

2.26.10 Dragagem

2.26.10.1 Pedido preliminar de dragagem

2.26.10.2 Autorização para início da atividade de dragagem

3. Seção de Apoio

Serviços Prestados pelo Recrutamento Distrital (SRD)

3.1 Certificado de Reservista de 1ª categoria

3.2 Certificado de Reservista de 2ª categoria

3.3 Certificado de Dispensa de Incorporação

3.4 Atestado de Desobrigado

3.5 Certificado de Isenção

3.6 Cópia da Caderneta Registro

3.7 Solicitação de Certidão de Serviço de Guerra (CSG)

3.8 Solicitação de Carta Patente ou cópia de carta patente

3.9 Certidão de tempo de serviços

Serviços Prestados como organização recadastradora (OREC) do serviço de veteranos e pensionistas da Marinha

3.10 Organização recadastradora (OREC)

3.10.1 Recadastramento de inativos e pensionistas

Encaminhamento de marítimos para identificação

3.11.1 Encaminhamento de aquaviários do 1º grupo do nível 3 acima para identificação no posto local de identificação da Marinha (PLIM) da EAMCE.

3.12 Esclarecimento sobre a contratação de despachantes

3.13 Tabela de preços relativos aos serviços prestados

3.14 Indenizações

3.15 Será uma satisfação orientá-lo

Agência da Capitania dos Portos em Camocim

“Tradição Secular a Serviço da Segurança no Mar”

Rua Dr. João Thomé nº 445

Centro – Camocim/CE – CEP: 62.400-000

Telefone: (088) 3621-1003

Sítio na Internet:

<https://www.mar.mil.br/cpce/agcamocim.html>

Endereço Eletrônico: agocim.secom@marinha.mil.br



Horário de atendimento ao público:

- Na Sede, de segunda a quinta no horário das 08h15 às 12h.

Identidade Institucional

Missão

Contribuir para a orientação, a coordenação e o controle das atividades relativas à Marinha Mercante e organizações correlatas no que se refere à defesa nacional, à salvaguarda da vida humana e à segurança da navegação, no mar aberto e nas hidrovias interiores, e à prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio na sua área de jurisdição que contém 52 municípios para a sua atuação.

Tarefas

Para a consecução de sua missão, realiza as seguintes tarefas:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação, os atos e normas, nacionais e internacionais, que regulam os tráfegos marítimo, fluvial e lacustre;
- II - fiscalizar os serviços de praticagem;
- III - realizar inspeções navais e vistorias;
- IV - Conduzir Inquéritos Administrativos referentes aos Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN) e Investigação de Segurança dos Acidentes e Incidentes Marítimos (ISAIM), de acordo com a legislação em vigor;
- V - auxiliar o serviço de socorro e salvamento marítimo, de acordo com o determinado pelo Comando do 3º Distrito Naval;
- VI - concorrer para a fiscalização e manutenção da sinalização náutica;
- VII – executar as atividades atinentes ao Ensino Profissional Marítimo (EPM), dentro de sua área de competência;
- VIII - executar, quando determinado, atividades atinentes ao Serviço Militar;
- IX - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos representantes da Autoridade Marítima Brasileira (AMB), de acordo com as competências que nos foram delegadas;
- X – executar as tarefas de fiscalização necessárias à manutenção da boa ordem do tráfego aquaviário;
- XI – seguir as orientações técnicas emanadas da Diretoria de Portos e Costas (DPC), no que se refere à Segurança do Tráfego Aquaviário (STA), ao Ensino Profissional Marítimo (EPM) e à prevenção da poluição hídrica;
- XII – fazer cumprir e divulgar as Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos (NPCP); e
- XIII – manter registros atualizados das informações e características relativas aos portos, terminais e instalações portuárias.

Visão de Futuro

Buscar a constante melhoria na qualidade dos serviços prestados à sociedade, de modo a continuar e sendo uma referência entre as OM do sistema de segurança do tráfego aquaviário (SSTA), executando sua missão com eficiência, eficácia e tendo o foco no cliente.

Valores

Os valores são princípios que direcionam as ações das pessoas na organização e contribui para a unidade e a coerência do trabalho. Estes representam os princípios que

regem a conduta dos militares e servidores civis na AgCamocim.

Hierarquia – Observar a cadeia hierárquica e as normas que regulamentam as relações entre as OM.

Disciplina – Agir de acordo com as normas e os procedimentos que regem a vida militar e sociedade civil.

Ética e Integridade – Atendimento das regras de conduta compatíveis com os valores da sociedade e com a tradição militar naval;

Efetividade – Direcionar os esforços para obtenção de resultados que contribuam firmemente para o cumprimento da Missão da Agência.

Comprometimento – Realização dos objetivos e metas estabelecidas pela AgCamocim, manifestando uma atitude colaborativa voltada para o trabalho em equipe, contribuindo para o sucesso da OM.

Justiça – Buscar a verdade e o justo, observando a lei e agindo com correção, isenção e honestidade de propósito.

Atitude Proativa – Estar sempre um passo à frente dos desafios.

Liderança – Predominância de ações envolvendo o relacionamento humano, visando ao cumprimento das mais diferentes missões, alcançando altos índices de operacionalidade, coesão e lealdade entre os integrantes da OM;

Pioneirismo – Compromisso com a inovação, visando a melhoria contínua no atendimento aos requisitos dos processos e serviços da OM; e

Respeito ao Meio Ambiente e ao Ser Humano – Empreender ações de caráter sustentável, primando que sejam ecologicamente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas, concomitantemente com o respeito ao ser humano e ao meio ambiente. Além do respeito pela dignidade humana, construindo um ambiente organizacional harmonioso, sólido e produtivo.

Compromissos Assumidos

Atenção, respeito e cortesia no atendimento aos usuários:

Os militares e servidores da AgCamocim se comprometem a prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no valor do respeito à dignidade da pessoa, com cordialidade e atenção individualizada, tendo como focos seus anseios;

Será facilitado ao usuário o acesso às informações e procedimentos organizacionais, em prol da transparência dos serviços prestados, salvo aqueles que afetem a segurança nacional;

Empenho máximo em atender/solucionar os processos em tramitação em até noventa dias. Aqueles que requererem maior prazo, por sua complexidade, serão

informados ao usuário quanto às etapas cumpridas/pendentes e às estimativas de prazos;
e

Todas as reclamações e/ou sugestões recebidas pela Ouvidoria, com identificação e contato, serão respondidas aos usuários.

Critérios para o atendimento:

O atendimento aos usuários é feito por ordem de chegada, à exceção de atendimentos especiais, que impliquem prévio agendamento;

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

Serviços especiais, terão critério de atendimento diferenciado, haja vista que requerem ações administrativas tempestivas, a fim de evitar entraves à consecução de suas atividades mercantes e/ou o comprometimento de demandas portuárias.

Condições de limpeza e conforto

O salão de atendimento ao público da AgCamocim é um ambiente higienizado e climatizado, dotado de cadeiras, TV, café, água mineral, além do que a estrutura organizacional inclui, dentre outras, sanitários masculino e feminino, destinados aos clientes dos serviços organizacionais;

As instalações são de fácil acesso, inclusive para cadeirantes, e são mantidas em condições de limpeza compatíveis com as expectativas dos usuários, proporcionando o devido conforto e bem-estar aos mesmos; e

Tempo de Espera para Atendimento

Normalmente, o tempo de espera para o atendimento presencial na AgCamocim varia entre cinco e trinta minutos, no horário destinado ao público externo; e

Chamadas pelo aparelho de VHF (radiocomunicador) serão prontamente atendidas, desde que chamem claramente a AgCamocim, haja vista a manutenção de pessoal em escuta permanente, visando eventual ocorrência que implique o conhecimento e/ou qualquer ação por parte da organização.

Prazo para cumprimento dos serviços:

Os prazos para a execução dos serviços prestados pela AgCamocim são variáveis, em função da natureza dos serviços solicitados. Entretanto, sempre buscar-se-á o menor prazo possível;

As solicitações de informações sobre andamento de processos em tramitação serão fornecidas quando do efetivo contato pessoal e/ou telefônico 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, fax, 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 da AgCamocim, de modo a propiciar a celeridade da solução esperada pelo usuário e a premência na adoção das ações administrativas analíticas, preventivas e/ou corretivas cabíveis. Da mesma forma, as sugestões serão

acolhidas e analisadas quanto à viabilidade das mesmas, em face do contexto da realidade organizacional.

Formas de comunicação com o público:

A AgCamocim disponibiliza as seguintes formas de comunicação com o usuário:

1. Pessoalmente

No Grupo de Atendimento ao Público: de 2ª a 5ª feira, das 08h15 às 12h;

2. Atendimento telefônico

a) No Grupo de Atendimento ao Público (GAP): (088) 3621-1003.

b) SECOM: (088) 3621-0851; e

c) Sala do Agente: (088) 3621-1317.

3. Aparelho de Rádio VHF:

Manutenção de escuta permanente no **Canal 16**, para eventual contato com a comunidade marítima e recebimento de comunicado e/ou denúncia de ocorrência que implique o necessário conhecimento e/ou a tomada de ação por parte da AgCamocim.

4. Ouvidoria:

por meio da qual são feitas sugestões, reclamações e comentários, tanto pessoalmente como via e-mail: secom.agocim@marinha.mil.br

5. Pesquisa de Satisfação:

Onde o usuário avalia os serviços prestados, apresenta reclamações e/ou sugestões para o aperfeiçoamento dos mesmos e contribui para a melhoria contínua dos processos organizacionais, o formulário da Pesquisa está disponível no salão de Atendimento ao público da AgCamocim.

1 - Seção do Ensino Profissional Marítimo (EPM)

O Ensino Profissional Marítimo, nos termos do Parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 6.540, de 28 de junho de 1978, tem por objetivo habilitar e qualificar pessoal para a Marinha Mercante e atividades correlatas, bem como desenvolver o conhecimento no domínio da Tecnologia e das Ciências Náuticas.

É indicado para as pessoas que utilizam embarcação para sustento próprio e de seus familiares (pesca artesanal) ou exerçam função de tripulante embarcado desempenhando atividade profissional remunerada.

Como aquaviário, recebe capacitação do Agente da Autoridade Marítima, por meio da qual poderá seguir uma carreira profissional. Dentre as diversas opções podemos citar:

- pescador industrial e profissional;
- transporte de passageiros como barcos de passeio ou escunas (desde que inscritas como tal);
- tripulante de navios mercantes;
- tripulante de embarcações off-shore (rebocadores, plataformas e toda e qualquer embarcação que trabalhe afastada da costa);
- tripulante de embarcações de esporte e recreio (se remunerados).

SERVIÇOS PRESTADOS PELA SEÇÃO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO

1.1 – DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DE CURSO

- Pré-Requisito: aprovação do Cronograma de Cursos do Programa de Ensino Profissional (PREPOM), pela Diretoria de Portos e Costas;
- Espera para Atendimento: até 15 minutos.

Prazo para Divulgação: cerca de 60 dias antes do início de cada curso, por meio de quadro de avisos, cartazes, rádios e blogs locais; e

1.2 – PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS

- Pré-requisitos: estabelecidos no Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) referente ao ano de realização do curso;
- Espera para Atendimento: até 30 minutos; e

Prazo do Serviço: de acordo com o calendário de eventos do curso pretendido.

1.3 – CURSO DE FORMAÇÃO DE AQUAVIÁRIOS (CFAQ)

- Pré-Requisito: estabelecido no Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM);

Espera para Atendimento: até 30 minutos; e

Prazo do Serviço: de acordo com o calendário de eventos do curso.

1.4 - CERTIDÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR

- Documentação necessária:**
- Requerimento do interessado, discriminando o local do curso realizado e as datas de início e de término.

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

1.5 - EMISSÃO DE CURRÍCULO DE CURSOS DE MÉDIA (ACIMA DE 1 MÊS) E LONGA DURAÇÕES DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (EPM)

- Documentação necessária:**
 - a) Requerimento do interessado, discriminando o motivo da solicitação, o local do curso realizado e as datas de início e de término; e
 - b) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

Observação:

O referido documento só poderá ser emitido para o aluno que concluiu todo o curso (fase escolar mais o período de estágio/embarque) com aproveitamento.

1.6 - CARTEIRA DE CURSO ETSP

1.6.1 - Emissão.

A carteira será emitida automaticamente pelo Órgão de Execução (OE), após aprovação no curso correspondente. A entrega deverá ocorrer na cerimônia de encerramento do curso correspondente.

1.6.2 - Emissão de 2ª Via. - No Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto.

- Documentação necessária:**
 - a) Ofício do órgão público, discriminando o motivo da solicitação da 2ª via;

b) Documento oficial de identificação do servidor público, titular do documento, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e

c) CPF do servidor público, titular do documento a ser emitido (original e cópia simples).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

1.6.3 - Revalidação.

Documentação necessária:

a) Ofício do órgão público, discriminando o motivo da solicitação;

b) Documento oficial de identificação do servidor público, titular do documento, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) CPF do servidor público, titular do documento a ser emitido (original e cópia simples); e

d) Carteira do curso especial realizado, com a validade expirada.

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

1.7 - ASCENSÃO DE CATEGORIA (AQUAVIÁRIO)

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Carta de recomendação da empresa (quando for o caso) (item 0201 da NORMAM-13/DPC);

c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;

f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);

g) Documento que comprove o tempo de exercício na categoria de Mergulhador que opera com Ar Comprimido - MGE por um período mínimo de 2 (dois) anos (somente para aquaviários do 4º Grupo -Mergulhadores);

h) Documentos que comprovem o cumprimento de requisito para a ascensão (conclusão de curso ou tempo de embarque, conforme Quadro Geral de Certificações -Anexo 2-A da NORMAM-13/DPC);

i) Certificado de conclusão do Curso Expedido de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado no CIAMA ou de curso de mergulho profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC; (somente para aquaviários do 4º grupo - Mergulhadores);

j) Certificado de Competência, quando houver alteração de Regras ou retirada de limitações;

k) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e

l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos

de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

1.8 - TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO DE AQUAVIÁRIO

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13).

Prazo para emissão: até 8 dias úteis.

1.9 - CERTIFICADO DPC-1034

1.9.1 - Cursos realizados no Sistema do Ensino Profissional Marítimo - Emissão.

O Certificado será emitido automaticamente pelos Órgãos de Execução (OE), após aprovação no curso correspondente.

1.9.2 - Demais casos - Emissão.

Enquadram-se neste tipo de serviço, os seguintes casos:

1. - Emissão de um único certificado relativo aos extintos cursos EBPS, ECIN, ESPE e ESRS, de acordo com a Portaria nº 347/2013/DPC;
2. - Emissão de um certificado relativo à familiarização em navio-tanque, de acordo com a Portaria nº 347/2013/DPC;
3. - Emissão de um certificado de equivalência de cursos previstos na NORMAM-24/DPC aos do SEPM, conforme tabela de correspondência constante do item 1.13.2 da NORMAM-30/DPC, Volume I; e
4. - Emissão de um certificado referente ao ingresso no grupo marítimo, em consequência de uma transferência de grupo (recebimento de Regra).

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Folhas de registro de embarque da CIR (original e cópia simples) (nos casos de familiarização em navio-tanque e de transferência de grupos);
- d) Documento, emitido pelo comandante do navio, atestando a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio-tanque (quando for o caso);
- e) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos

de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;

h) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e

i) Documentos que comprovem a conclusão dos cursos específicos e/ou habilitações necessárias para o recebimento do certificado desejado (original e cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

1.9.3 - Revalidação para cursos realizados no SEPM.

□ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;

c) Comprovação de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original), ou, no caso de estrangeiro, Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Certificado(s) de Competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (original e cópia simples);

g) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);

h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas; e

i) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

1.10 - CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR) PARA BRASILEIROS

1.10.1 - Inscrição inicial.

□ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas; nesse atestado deverá constar altura e a cor dos olhos;

- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
- f) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu; e

1.10.2 - Emissão de 2ª Via no caso de Extravio, Dano, Roubo ou Furto.

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais, no caso de dano;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou simples com apresentação do original). Ou ainda uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
- f) Registro de Ocorrência (RO) ou declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-13/DPC, onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
- g) Uma (01) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu ; e
- h) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

1.10.3 - Revalidação.

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- e) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13).

Prazo para emissão: até 05 dias úteis.

1.11 - HOMOLOGAÇÃO DE CERTIFICADO DE CURSO DA NORMAM-24

Documentação necessária:

Ofício da instituição de ensino credenciada, mencionando o tipo de curso e as datas de início e término, tendo como anexos:

- a) Certificados de conclusão de curso devidamente preenchidos e assinados;
- b) Relação, contendo nome dos alunos aprovados no curso, com respectivos números dos CPF, RG, endereços e telefones residenciais/funcionais; no caso de aluno estrangeiro, o país de origem e o número do passaporte, em substituição ao CPF e RG;
- c) Proposta e Aprovação de Serviço (PAS) com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- d) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Prazo para emissão: até 20 dias úteis.

Observação:

Neste caso entende-se por “emissão” a disponibilização do Certificado, já homologado para devolução à Instituição Credenciada.

1.12 - ROL DE EQUIPAGEM

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Guia de Recolhimento da União;

Prazo para emissão: até 2 dias úteis.

2 - Serviços da Seção de Segurança do Tráfego Aquaviário

A Seção de Segurança do Tráfego Aquaviário, nos termos da Lei nº 9.537/97, dispõe sobre a segurança do tráfego aquaviário em águas sob jurisdição nacional (LESTA) e o Decreto-Lei nº 2.596, regulamenta a LESTA, tem por objetivo promover a implementação e a execução desta lei, com o propósito de assegurar a salvaguarda da vida humana e a segurança da navegação, no mar aberto e hidrovias interiores, e a prevenção da poluição ambiental por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio.

SERVIÇOS PRESTADOS GRUPO DE VISTORIAS, INSPEÇÕES E PERÍCIAS (GVI)

Qualquer serviço solicitado, relacionado ao GVI, deverá ser agendado com o Grupo da CPCE, que prestará apoio e esclarecimento necessário, como agendamento e visita técnica do Vistoriador daquela Capitania.

AgCamocim não está habilitada a realizar serviços técnicos específicos do GVI.

2.1 - RETIRADA DE EXIGÊNCIAS DE VISTORIAS, PERÍCIAS E INSPEÇÕES

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado discriminando as exigências a serem retiradas;
- b) Cópia dos documentos do requerente (Identidade, CPF, Comprovante de Residência e Procuração, se aplicável); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo máximo para retirada de exigências: 3 dias úteis (após a realização da

visita do GVI).

2.2 - CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE CIVIL POR DANOS CAUSADOS POR POLUIÇÃO DE ÓLEO

• Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Apólice(s) de seguro(s) do(s) navio(s); e
- e) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 25 dias úteis (após a realização da visita do GVI).

2.3 - CERTIFICADO NACIONAL DE BORDA-LIVRE

2.3.1 - Certificado e Vistoria Inicial - emissão.

• Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Memorial Descritivo;
- c) Plano de Linhas;
- d) Plano de Arranjo Geral;
- e) Seção Mestre;
- f) Perfil Estrutural;
- g) Curvas Hidrostáticas;
- h) Folheto de Trim e Estabilidade ou Manual de Carregamento (Definitivo);
- i) Notas para a marcação da borda-livre nacional em 3 (três) vias;
- j) Relatório das condições para atribuição da borda-livre nacional, em 3 (três) vias;
- k) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos cálculos para preenchimento das notas para a marcação da borda-livre nacional;
- l) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à realização das vistorias para o preenchimento do relatório das condições para atribuição da borda-livre nacional (dispensável quando for efetuada por Vistoriador Naval do Grupo de Vistoria e Inspeção - GVI); e
- m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis (após a realização da visita do GVI).

2.3.2 - Vistoria Anual e para Renovação.

• Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Certificado de Borda Livre (cópia simples); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis (após a realização da visita do GVI).

2.3.3 - Certificado Nacional de Borda Livre - 2ª via.

• Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, furto, roubo, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;

b) Declaração assinada relatando o motivo (se perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação), conforme o Anexo 2-Q das NORMAM-01/DPC e NORMAM-02/DPC ou Boletim de Ocorrência (BO); e

c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis (após a realização da visita do GVI).

Observações:

1) Caso a solicitação decorra de mau estado de conservação do certificado o documento original deverá ser apresentado; e

2) Essa 2ª via deverá ter a mesma validade do Certificado anterior.

2.4 - EMISSÃO DE LICENÇAS (LC, LCEC, LA, LR e LPET)

Toda emissão de Licenças deverá ser agendado com o GVI da CPCE, que prestará apoio e esclarecimento necessário, como agendamento e visita técnica do Vistoriador daquela Capitania.

SERVIÇOS PRESTADOS PELA DIVISÃO DE CADASTRO

2.5 - CERTIDÃO RELATIVA À SITUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO COM AB MENOR OU IGUAL A 100

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado com a motivação do pedido ou ofício de solicitação, quando se tratar de órgãos públicos;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e

d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 7 dias úteis.

2.6 - INSCRIÇÃO (EMISSÃO DE TIE/TIEM) E REGISTRO DE EMBARCAÇÕES (EMISSÃO DE DOCUMENTO PROVISÓRIO DE PROPRIEDADE (DPP), PROVISÃO DE REGISTRO DE PROPRIEDADE MARÍTIMA (PRPM) E REGISTRO NO REB)

2.6.1 - Embarcação Miúda com propulsão a motor, exceto embarcação de esporte e/ou recreio (Emissão de Título de Inscrição de Embarcação Miúda – TIEM).

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de inscrição quando se tratar de embarcações de órgãos públicos;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original).

Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

g) Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) devidamente preenchido, conforme o Anexo 2-E da NORMAM-02/DPC;

h) Prova de propriedade da embarcação, em conformidade com o item 0208 da NORMAM-02/DPC;

i) Prova de propriedade do motor (exceto para motores com potência igual ou menor que 50 HP);

j) Catálogo/Manual ou Declaração do fabricante ou do Responsável Técnico contendo as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização, comprimento, boca (largura), etc. Caso a embarcação tenha sido construída pelo interessado, apresentar Declaração de Construção, conforme o Anexo 2-O da NORMAM-02/DPC;

k) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);

l) Título de aquisição e comprovante de regularização junto a RFB (Receita Federal do Brasil) em se tratando de embarcação importada;

m) Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e

n) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.6.2 - Embarcação de Esporte e Recreio (Emissão de Título de Inscrição de Embarcação -TIE).

2.6.2.1 Embarcação com comprimento igual ou menor que 12 metros.

☐ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz,

água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

g) Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) (conforme o Anexo 2-D da NORMAM-03/DPC) devidamente preenchido em duas vias;

h) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-03/DPC;

i) Prova de aquisição do motor (com potência acima de 50 HP);

j) Título de aquisição e comprovante de regularização junto a RFB (Receita Federal do Brasil) em se tratando de embarcação importada;

k) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples);

m) Catálogo/Manual ou Declaração do fabricante ou Declaração do Responsável Técnico que contenham as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização, comprimento, boca (largura), etc. Caso a embarcação tenha sido construída pelo interessado, apresentar o Termo de Responsabilidade de Construção/Alteração (conforme o Anexo 3-D da NORMAM-03/DPC);

n) Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e

o) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.6.2.2 - Embarcação com comprimento maior que 12 e menor que 24 metros (médio porte) e embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e AB menor ou igual a 100.

□ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Boletim de Atualização de Embarcações (BADE) (conforme o Anexo 2-A da NORMAM-03/DPC) devidamente preenchido;

e) Termo de responsabilidade de construção/alteração (Anexo 3-D da NORMAM-03/DPC), para embarcações de esporte e recreio de médio porte dispensadas de vistorias, acordo item 0334 da NORMAM-03/DPC;

f) Termo de responsabilidade para inscrição, devidamente preenchido em 2 vias (conforme o Anexo 3-C da NORMAM-03);

g) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

h) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

i) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de

locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

j) Prova de aquisição do motor (com potência acima de 50 HP);

k) Prova de aquisição da embarcação;

l) Para embarcações adquiridas no exterior, prova de aquisição no exterior (BILL OF SALE) ou fatura comercial com a prova da remessa do valor de aquisição por via bancária (com tradução juramentada);

m) Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal);

n) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);

o) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);

p) Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e

q) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.6.2.3 - Embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e com AB maior que 100 (sujeitas ao Registro no TM).

□ Documentação necessária:

a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C, da Portaria nº 6/2015, do TM);

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou simples com apresentação do original);

e) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a “Atividade Aquaviária”, de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo, etc.), exceto se o adquirente não for o armador da embarcação. Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;

f) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

g) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

h) Comprovante de inscrição e de situação cadastral – CNPJ (no caso de pessoa jurídica);

- i) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- j) Licença de Construção (LC), ou Alteração (LA), ou Reclassificação (LR), ou Licença de construção para embarcações já construídas (LCEC), conforme o caso, emitida pela CP/DL/AG, por Sociedade Classificadora ou por Entidade Certificadora, credenciadas para ambos os casos;
- k) Boletim de atualização de embarcação (BADE) (conforme o Anexo 2-A da NORMAM-03/DPC), devidamente preenchido (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- l) Termo de Entrega e Aceitação assinado pelo construtor, com firma reconhecida;
- m) Declaração ou Termo de Quitação do casco, assinado pelo construtor, com firma reconhecida;
- n) Declaração ou Termo de Quitação dos motores acoplados à embarcação assinada pelo vendedor, com firma reconhecida;
- o) Certificado de Arqueação;
- p) Certificado de Segurança da Navegação (se aplicável);
- q) Licença de Estação de Navio ou Certificado Rádio Internacional (IRIN), se aplicável e quando o nº do IRIN não constar no Certificado de Arqueação ou de Segurança da Navegação;
- r) Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior;
- s) Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;
- t) Comprovante de cancelamento do registro da embarcação no país de origem - para embarcação adquirida no exterior ou embarcação estrangeira arrematada por pessoas físicas ou jurídicas brasileiras;
- u) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);
- v) Relatório de Embarcação Nacional, emitido pela CP/DL/AG; e
- w) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

Prazo para emissão: até 50 dias úteis.

2.6.3 - Embarcação com AB menor ou igual a 100, exceto as miúdas (Emissão do Título de Inscrição de Embarcação (TIE)).

2.6.3.1- Embarcação empregada na navegação em mar aberto.

☐ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de inscrição quando se tratar de embarcações de órgãos públicos;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- h) Prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01/DPC;
- i) Boletim de Atualização de Embarcações (BADE), devidamente preenchido;
- j) Uma foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;
- k) Certificado de Segurança da Navegação (Embarcações de passageiros com AB maior que 20 ou de carga com AB maior que 50) ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (conforme o Anexo 10-F da NORMAM-01) (conforme o caso);
- l) Certificado de Arqueação (para embarcações com AB maior que 50) ou Notas de Arqueação (para embarcações com AB menor ou igual a 50);
- m) Certificado de Borda Livre (para embarcações com AB maior que 50);
- n) Licença de Construção ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (conforme o caso);
- o) Relatório de Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga (para embarcações com AB menor que 20, sendo de passageiros ou de passageiros e carga), (conforme o Anexo 6-H da NORMAM-01/DPC);
- p) Cartão de Tripulação de Segurança (para as embarcações com AB maior que 10);
- q) Prova de aquisição do motor com potência acima de 50 HP;
- r) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples);
- s) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca; ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples);
- t) Para embarcações adquiridas no exterior, prova de aquisição no exterior (BILL OF SALE) ou fatura comercial com a prova da remessa do valor de aquisição por via bancária (com tradução juramentada);
- u) Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal); e
- v) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos, (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.6.3.2 - Embarcação empregada na navegação interior.

☐ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de inscrição quando se tratar de embarcações de órgãos públicos;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

g) Prova de propriedade, conforme o item 0208 da NORMAM-02/DPC;

h) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE) (conforme o Anexo 2-B da NORMAM-02/DPC);

i) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);

j) Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;

k) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca; ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples);

l) Certificado de Arqueação (para embarcações com AB maior que 50) ou Notas de Arqueação (para embarcações com AB menor ou igual a 50);

m) Certificado de Borda Livre (para embarcações com AB maior que 50) se aplicável);

n) Certificado de Segurança da Navegação (Embarcações de passageiros com AB maior que 20 ou de carga com AB maior que 50) ou Termo de Responsabilidade conforme o Anexo 8-D da NORMAM-02/DPC; (conforme o caso);

o) Prova de aquisição do motor com potência acima de 50 HP (se aplicável);

p) Licença de Construção ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas, conforme o caso;

q) Para embarcações adquiridas no exterior, prova de aquisição no exterior (BILL OF SALE) ou fatura comercial com a prova da remessa do valor de aquisição por via bancária (com tradução juramentada);

r) Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal);

s) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);

t) Relatório de Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga (embarcações de passageiros ou passageiros e carga, com AB menor que 20), (conforme o Anexo 6-H da NORMAM-02/DPC) (se aplicável);

u) Cartão de Tripulação de Segurança - CTS (para as embarcações com AB maior que 10) (se aplicável); e

v) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.7 - TIE/TIEM - RENOVAÇÃO E 2ª VIA

2.7.1 - TIE/TIEM - Renovação.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de renovação quando se tratar de embarcações de órgãos públicos;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica;
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- e) BADE/BSADE (se aplicável);
- f) TIE / TIEM original;
- g) Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;
- h) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples); e
- i) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.7.2 - TIE/TIEM - 2ª via.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da Emissão de 2ª Via. (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- e) BADE/BSADE preenchido (se aplicável);
- f) Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;
- g) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples); e
- h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento,

exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 12 dias úteis.

2.8 - CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E DE REGISTRO DE EMBARCAÇÃO

2.8.1 - Inscrita na CP/DL/AG.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos, informando o motivo do cancelamento;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou simples com apresentação do original);

c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

e) Documento que comprove o motivo do pedido de cancelamento, conforme as situações previstas na alínea b subitem I do item 0210 das NORMAM-01/DPC, NORMAM-02/DPC ou NORMAM-03/DPC;

f) TIE/TIEM (original); e

g) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.9 - TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE EMBARCAÇÃO

A mudança de propriedade de embarcações não acarreta nova inscrição, salvo se o novo proprietário ou seu representante legal residir em jurisdição de outra CP/DL/AG; nesse caso, deverá ser cumprido o item 2.12.

2.9.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto.

2.9.1.1 - Inscrita na CP/DL/AG.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

- g) BADE/BSADE (conforme o caso);
- h) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- i) TIE/TIEM (original);
- j) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- k) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (conforme o Anexo 10-F da NORMAM-01/DPC); (conforme o caso);
- l) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);
- m) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca; ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples); e
- n) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.9.2 - Embarcação empregada na navegação interior.

2.9.2.1- Inscrita na CP/DL/AG.

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) BADE/BSADE (conforme o caso);
- g) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- h) TIE/TIEM (original);
- i) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- j) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade (conforme o caso);
- k) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);
- l) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca; ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples); e
- m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.9.3 - Embarcação de esporte e recreio.

2.9.3.1 - Inscritas na CP/DL/AG:

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) BADE/BSADE;
- h) Termo de Responsabilidade para Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (conforme o Anexo 3-C da NORMAM-03/DPC), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;
- i) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- j) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- k) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);
- l) Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcação de Grande Porte (comprimento maior que 24 metros); e
- m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.10 - TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO DE EMBARCAÇÃO

A transferência de jurisdição ocorre quando o proprietário ou seu representante legal for residir em jurisdição de uma CP/DL/AG diferente da OM de inscrição ou houver mudança de local da operação da embarcação. A transferência deverá ser solicitada na CP/DL/AG da área de jurisdição onde o proprietário for residir ou onde a embarcação for operar.

2.10.1 - Inscrita na CP/DL/AG.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa

jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) -emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

g) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);

h) TIE/TIEM (cópia autenticada);

i) Certificado de Segurança da Navegação (CSN) (apenas para embarcação de grande porte);

j) BADE/BSADE (conforme o caso);

k) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga -DPEM quitado (original e cópia simples); e

l) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 24 dias úteis.

2.11 - TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E JURISDIÇÃO DE EMBARCAÇÃO

A transferência de jurisdição concomitante à transferência de propriedade ocorre quando o novo proprietário ou seu representante legal residir em jurisdição de uma CP/DL/AG diferente da original. A transferência deverá ser solicitada na CP/DL/AG da área de jurisdição onde a embarcação for operar.

2.11.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto.

2.11.1.1 - Inscrita na CP/DL/AG.

□ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) BADE/BSADE (conforme o caso);

g) TIE/TIEM (original);

h) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;

i) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (conforme o Anexo 10-F da NORMAM-01/DPC) (conforme o caso);

j) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);

k) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca; ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples);

l) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro); e

m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 24 dias úteis.

2.11.2 - Embarcação empregada na navegação interior.

2.11.2.1 - Inscrita na CP/DL/AG.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

g) BADE/BSADE (conforme o caso);

h) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);

i) TIE/TIEM(original);

j) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;

k) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade (conforme o Anexo 8-D da NORMAM-02/DPC) (conforme o caso);

l) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples);

m) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca; ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples); e

n) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 24 dias úteis.

2.11.3 - Embarcação de esporte e recreio.

2.11.3.1 - Inscritas na CP/DL/AG.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) BADE/BSADE;
- h) Termo de Responsabilidade para Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (conforme o Anexo 3-C da NORMAM-03/DPC), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;
- i) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- j) TIE/TIEM - Autorização para Transferência de Propriedade (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- k) Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcações de grande porte (comprimento maior que 24 metros);
- l) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples); e
- m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, (cópia simples).

Prazo para emissão: até 24 dias úteis.

2.12 - ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DA EMBARCAÇÃO E/OU DO PROPRIETÁRIO PARA EMBARCAÇÕES INSCRITAS (COM AB MENOR OU IGUAL A 100)

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica), cópia autenticada ou simples com apresentação do original;
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) BADE/BSADE (conforme o caso) e/ou documentos que comprovem a alteração;
- h) TIE/TIEM (cópia autenticada);

i) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (conforme o Anexo 10-F da NORMAM-01/DPC ou o Anexo 8-D da NORMAM-02/DPC) (conforme o caso);

j) Prova de alteração do ato constitutivo (por empresa pública) ou prova do registro em junta comercial (por firma em nome individual), ou ata da assembleia com alteração da razão social (por S.A e firma em nome coletivo); e

k) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 8 dias úteis.

2.13 - REGISTRO DE ÔNUS E AVERBAÇÕES

2.13.1 - Embarcação inscrita na CP/DL/AG.

□ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) BADE/BSADE;

e) Instrumento que comprove ou justifique o motivo do registro do ônus ou da averbação;

f) TIE/TIEM (cópia autenticada);

g) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples); e

h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.14 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE ÔNUS E DE AVERBAÇÕES

2.14.1 - Embarcação inscrita na CP/DL/AG.

□ Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) BADE/BSADE;

e) Instrumento de liberação ou quitação do ônus, com reconhecimento de firma, se for o caso;

f) TIE/TIEM (cópia autenticada);

g) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples); e

h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento,

exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.15 - CADASTRAMENTO DE MARINAS, CLUBES E ENTIDADES DESPORTIVAS NÁUTICAS

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Estatuto ou Contrato Social da entidade registrado no órgão competente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Memorial descritivo dos recursos e facilidades disponíveis (conforme o Anexo 6-A da NORMAM-03/DPC) (cópia simples);
- d) Parecer favorável da MB, nos aspectos afetos à segurança da navegação e à salvaguarda da vida humana para as obras sob, sobre e às margens das águas jurisdicionais brasileiras (AJB), de acordo com a NORMAM-11/DPC (original e cópia simples);
- e) Alvará de funcionamento expedido pelo Órgão Municipal competente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.16 - CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTO OU DE PESSOA FÍSICA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO NÁUTICO PARA ARRAIS-AMADOR (ARA) E MOTONAUTA (MTA)

2.16.1 - Estabelecimento de treinamento náutico - Cadastramento inicial.

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto, do responsável legal do estabelecimento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF do responsável legal do estabelecimento (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original);
- d) Estatuto, Contrato Social, Declaração de Registro na Junta Comercial ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) do estabelecimento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Declaração de cadastramento de estabelecimento de treinamento náutico e amador (conforme o Anexo 6-C da NORMAM-03/DPC);
- f) CNPJ - Comprovante de inscrição e de situação cadastral (constando como atividade principal ou secundária da empresa “Cursos de Pilotagem”, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE) (cópia simples);
- g) Alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal competente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- h) Contrato de aluguel, cessão de uso ou similares, da embarcação empregada no treinamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); e
- i) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.16.2 - Pessoa física para treinamento náutico - Cadastramento inicial.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de situação cadastral no CPF (emitido pela SRFB);
- e) Declaração para cadastramento de estabelecimento de treinamento náutico e amador (conforme o Anexo 6-C da NORMAM-03/DPC);
- f) Contrato de aluguel, cessão de uso ou similares, da embarcação empregada no treinamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); e
- g) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.16.3 - Estabelecimento ou pessoa física para treinamento náutico - Renovação.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado; e
- b) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.17 – CADASTRAMENTO DE NÚCLEOS OU DE GRUPAMENTOS REGIONAIS DOS ESCOTEIROS DO MAR PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO NÁUTICO PARA ARRAIS-AMADOR (ARA) E/OU CURSO PARA A CATEGORIA DE VELEIRO

2.17.1 - Cadastramento Inicial.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação do responsável pela instituição, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF do responsável pela instituição (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CNPJ - Comprovante de inscrição e de situação cadastral (cópia simples).
- e) Estatuto Social da instituição, onde conste sua finalidade de promoção do escotismo do mar (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original);
- f) Declaração para Cadastramento de Estabelecimento de Treinamento Náutico e Amador, para a categoria de Arrais Amador (conforme o Anexo 6-C da NORMAM-03/DPC); e
- g) Declaração para Cadastramento de Estabelecimentos de Treinamento Náutico para Cursos na Categoria de Veleiro (conforme o Anexo 6-D da NORMAM-03/DPC) (se aplicável).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.17.2 - Renovação.

Documentação necessária:

Requerimento do interessado.

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

Observação:

Caso tenham sofrido alteração quando do cadastramento inicial, deverão ser anexados os documentos referentes às alterações.

2.18 - CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTO NÁUTICO HABILITADO A REALIZAR CURSO PARA A CATEGORIA DE VELEIRO

2.18.1 - Cadastramento Inicial.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Documento oficial de identificação do responsável legal do estabelecimento, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) CPF do responsável legal do estabelecimento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) CNPJ - Comprovante de inscrição e de situação cadastral, constando como atividade principal ou secundária da empresa “Cursos de Pilotagem”, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE (cópia simples);

e) Declaração para Cadastramento de Estabelecimentos de Treinamento Náutico para curso para categoria de veleiro (conforme o Anexo 6-D da NORMAM-03/DPC);

f) Estatuto, Contrato Social, Declaração de Registro na Junta Comercial ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) do estabelecimento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

g) Alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal competente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

h) Contrato de aluguel, cessão de uso ou similares, da embarcação empregada no treinamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); e

i) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.18.2 - Renovação.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado; e

b) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.19 - CADASTRAMENTO DE PERITO EM COMPENSAÇÃO DE AGULHA MAGNÉTICA

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada

ou cópia simples com apresentação do original);

c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

e) Documento comprobatório do cumprimento de um dos requisitos do item 0204, da NORMAM-14/DPC; e

f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 5 dias úteis.

2.20 - CARTEIRA DE HABILITAÇÃO DE AMADOR (CHA)

2.20.1 - Emissão.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original);

c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;

e) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam. O Atestado é dispensável, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentro da validade;

f) Autorização dos pais ou do tutor para menores de dezoito (18) anos, quando se tratar da categoria de Veleiro, com firma reconhecida em cartório (se aplicável);

g) Atestado de Treinamento para a categoria pretendida (motonauta, arrais amador, veleiro), com firma reconhecida, emitido por estabelecimento voltado para o treinamento náutico e cadastrado pela CP/DL/AG; e

h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Observações:

1) A DPC considera aceitáveis os seguintes prazos:

- Entrada dos documentos de inscrição no GAP e aplicação do exame escrito - 05 dias úteis; e

- Aplicação do exame escrito e entrega da CHA, caso candidato seja aprovado - 05 dias úteis.

2) O Capitão Amador (CPA), o Mestre Amador (MSA) e o Arrais Amador (ARA), habilitados a partir de 02JUL2012 e que desejarem conduzir motoaquática, deverão estar habilitados, também, na categoria de Motonauta (MTA);

3) No caso de inscrição para categoria de CPA, MSA ou ARA concomitantemente com a de MTA será cobrada, apenas, uma GRU; e

4) Estão dispensadas do pagamento da GRU as pessoas carentes participantes de projetos governamentais destinados à formação de mentalidade marítima.

2.20.2 - Correspondência com categorias profissionais (militar da MB, aquaviário e servidor público) - emissão.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); se militar da MB, cartão de identidade emitido pelo SIM;
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- e) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam. O Atestado é dispensável, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação -CNH dentro da validade;
- f) CIR (no caso de aquaviário), com fotografia e dentro da validade (se aplicável);
- g) Certificado de conclusão de curso para Servidores Públicos extra MB (EANC, ETSP ou ECSP) (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original); e
- h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

2.20.3 - Equivalência curricular com conteúdo programático para os exames de amadores - emissão.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- e) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam. O Atestado é dispensável, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação -CNH dentro da validade;
- f) CIR (no caso de aquaviário), com fotografia e dentro da validade (se aplicável);
- g) Currículo do curso realizado, que atenda as especificações contidas no Anexo 5-A da NORMAM-03/DPC, que justifique a concessão da categoria pretendida (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original); e
- h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Observação:

O procedimento para concessão, exclui a condução de embarcações do tipo motoaquática.

O interessado em habilitar-se na categoria de motonauta deverá cumprir os procedimentos previstos no item 0504 da NORMAM-03/DPC.

2.20.4 - Renovação.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- c) CHA original (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam. O Atestado é dispensável, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação -CNH dentro da validade; e
- e) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Observação:

Ao amador da categoria CPA, MSA e ARA, habilitado antes de 02JUL2012, que desejar continuar a conduzir motoaquática será exigida a habilitação específica de Motonauta (MTA). Para tal, além dos documentos acima listados, deverá apresentar o Atestado de Treinamento para Motonauta (anexo 5-E da NORMAM-03/DPC) ou informações e documentos que comprovem a sua experiência na condução de motoaquática (de acordo com o a alínea c) do item 0505 da NORMAM-03/DPC).

2.20.5 - Agregação de motonauta (MTA) à categoria de capitão amador (CPA), mestre amador (MSA) ou arrais amador (ARA) - emissão.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Carteira de Habilitação de Amadores (CHA) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- d) Atestado de treinamento para motonauta obtido junto ao estabelecimento de treinamento náutico/amador cadastrado (conforme o Anexo 5-E da NORMAM-03/DPC); e
- e) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Observação:

Para os amadores habilitados antes de 02JUL2012, esse atestado poderá ser substituído pela apresentação de informações e documentos que comprovem a sua experiência na condução de motoaquática.

2.20.6 - 2ª Via.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Declaração de extravio, roubo, furto ou danos devidamente preenchida, (conforme o Anexo 5-D da NORMAM-03/DPC) ou Boletim de Ocorrência; e
- e) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

2.21 - REGISTRO, AVERBAÇÃO E CANCELAMENTO DA CONDIÇÃO DE ARMADOR

2.21.1 - Registro de Armador.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários / requerentes (se pessoa física);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada -EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a “Atividade Aquaviária”, de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo, etc.). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral -CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais -certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Contrato de afretamento/arrendamento ou outra forma de cessão de posse de embarcação (Contrato de Armação), se for o caso;
- j) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM) ou Título de Inscrição de Embarcação (TIE) das embarcações a serem armadas;
- k) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
- l) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador -para embarcação destinada à pesca;

m) Seguro Obrigatório da embarcação -DPEM, quitado e dentro da validade, com Comprovante de pagamento ou com autenticação mecânica do banco ou declaração da seguradora de que o seguro foi pago; e

n) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Observações:

1) A DPC considera, como dados de planejamento, os seguintes prazos de tramitação:

- Entrada no GAP da CP/DL/AG, análise e encaminhamento do processo ao TM - 07 dias úteis;

- Recebimento no TM, análise e encaminhamento do Diploma do Armador à CP/DL/AG – 30 dias úteis; e

- Recebimento na CP/DL/AG e encaminhamento ao GAP do Diploma do Armador - 05 dias úteis;

2) As cópias dos documentos deverão ser autenticadas;

3) Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução pública juramentada;

4) Todos os documentos deverão estar dentro da validade;

5) Para cada embarcação com até 100 AB averbada deverá ser recolhida custa do TM por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU); e

6) Caso haja discrepâncias entre a documentação aqui relacionada e a constante do sítio do Tribunal Marítimo, prevalecerá a lista do TM.

2.21.2 - Averbação do Registro de Armador.

Documentação necessária:

a)Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d)Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física ou armador de pesca);

e)CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários / requerentes (se pessoa física ou armador de pesca);

f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a “Atividade Aquaviária”, de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo, etc.). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;

g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);

h) Certificado de Registro de Armador (CRA - Original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;

i) Contrato de afretamento/arrendamento ou outra forma de cessão da posse da embarcação, se for o caso;

j) Seguro Obrigatório da embarcação - DPEM, quitado e dentro da validade, com

comprovante de pagamento ou com autenticação mecânica do banco ou declaração da seguradora de que o seguro foi pago, quando se tratar de averbação de embarcação; e

k) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do TM.

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Observações:

1) A DPC considera, como dados de planejamento, os seguintes prazos de tramitação:

- Entrada no GAP da CP/DL/AG, análise e encaminhamento do processo ao TM - 07 dias úteis;

- Recebimento no TM, análise e encaminhamento do Diploma do Armador à CP/DL/AG – 30 dias úteis; e

- Recebimento na CP/DL/AG e encaminhamento ao GAP do Diploma do Armador - 05 dias úteis;

2) As cópias dos documentos deverão ser autenticadas;

3) Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução pública juramentada;

4) Todos os documentos deverão estar dentro da validade;

5) Para cada embarcação com até 100 AB averbada deverá ser recolhida custa do TM por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU); e

6) Caso haja discrepâncias entre a documentação aqui relacionada e a constante do sítio do Tribunal Marítimo, prevalecerá a lista do TM.

2.21.3 - Cancelamento do Registro de Armador.

Documentação necessária:

a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);

e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários / requerentes (se pessoa física);

f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física);

g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);

h) Certificado de Registro de Armador (CRA - Original) ou Declaração de extravio ou Justificativa de sua ausência; e

i) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas constante do sítio do TM.

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Observações:

1) A DPC considera, como dados de planejamento, os seguintes prazos de tramitação:

- Entrada no GAP da CP/DL/AG, análise e encaminhamento do processo ao TM - 07 dias úteis;
- Recebimento no TM, análise e encaminhamento do Diploma do Armador à CP/DL/AG – 30 dias úteis; e
- Recebimento na CP/DL/AG e encaminhamento ao GAP do Diploma do Armador - 05 dias úteis;
- 2) As cópias dos documentos deverão ser autenticadas;
- 3) Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução pública juramentada;
- 4) Todos os documentos deverão estar dentro da validade;
- 5) Para cada embarcação com até 100 AB averbada deverá ser recolhida custa do TM por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU); e
- 6) Caso haja discrepâncias entre a documentação aqui relacionada e a constante do sítio do Tribunal Marítimo, prevalecerá a lista do TM.

SERVIÇOS PRESTADOS PELA SEÇÃO DE INSPEÇÃO NAVAL E VISTORIAS

2.22 - CARTÃO DE TRIPULAÇÃO DE SEGURANÇA (CTS)

Documentação necessária:

Requerimento do interessado;

- a) Uma proposta de CTS feita pelo interessado, de acordo com o modelo de Laudo Pericial (conforme o Anexo 1-B das NORMAM-01/DPC e NORMAM-02/DPC) na qual deverá ser demonstrada por meio de documentação que comprove a adequação da composição da tripulação mínima sugerida;
- b) Documento que contenha informações relacionadas nas Diretrizes Específicas para Elaboração do CTS (conforme o Anexo 1-C das NORMAM 01/DPC e NORMAM-02/DPC), relativas ao serviço de quarto em viagem (embarcações com AB maior que 10); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 7 dias úteis.

2.23 - CERTIFICADO DE ARQUEAÇÃO E/OU NOTAS PARA ARQUEAÇÃO

Caso ocorra extravio, mudança de nome da embarcação, porto de inscrição ou alguma outra característica, deverá ser adotado o mesmo procedimento previsto para nova arqueação, conforme descrito nos itens abaixo.

2.23.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto.

2.23.1.1 - Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado (em duas vias);
- b) Planos e documentos técnicos da embarcação previamente analisados por ocasião da emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), conforme o caso (cópia simples);
- c) Notas para Arqueações elaboradas pelo Responsável Técnico pelo cálculo com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.23.1.2 - Embarcação não Solas com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros.

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), conforme o caso (cópia simples);
- c) Notas para Arqueações elaboradas pelo Responsável Técnico pelo cálculo com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.23.2 - Embarcação empregada na navegação interior.

2.23.2.1 - Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros.

□ Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), conforme o caso (cópia simples);
- c) Notas para Arqueações elaboradas pelo Responsável Técnico pelo cálculo acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.23.2.2 - Embarcação com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), conforme o caso (cópia simples);
- c) Notas para Arqueação acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pelos cálculos; e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.23.3 - Embarcação de esporte e recreio com comprimento total maior ou igual a 24 metros – (grande porte ou iate).

2.23.3.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planos e documentos técnicos da embarcação previamente analisados por ocasião da emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), conforme o caso (cópia simples);
- c) Notas para Arqueação acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pelos cálculos; e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.23.3.2 - Embarcação empregada na navegação interior.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), conforme o caso (cópia simples);
- c) Notas para Arqueação acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pelos cálculos; e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.24 - CERTIFICADO DE SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO (CSN)

2.24.1 - Vistoria Inicial para emissão do CSN.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de Vistoria em seco para obtenção do CSN, exceto para órgãos públicos (cópia simples); e

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.24.2 - Vistorias Anual e Intermediária do CSN.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CSN (cópia simples); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.24.3 - Vistorias para renovação do CSN.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CSN (cópia simples);
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de Vistoria em seco para renovação do CSN, exceto para órgãos

públicos (cópia simples); e

d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de Vistoria flutuando para renovação do CSN, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.24.4 - Certificado de Segurança da Navegação (CSN) – Emissão de 2ª via.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;

b) Declaração assinada relatando o motivo (se perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação), conforme o Anexo 2-Q da NORMAM-01/DPC ou Boletim de Ocorrência (BO); e

c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

Prazo para emissão: até 10 dias úteis.

2.25 - TERMO DE ENTREGA DA EMBARCAÇÃO

Documentação necessária:

a) Comprovante de pagamento das multas, despesas decorrentes da guarda, conservação e apreensão da embarcação; e

b) Declaração do responsável, no Termo de Entrega de Embarcação (conforme o Anexo 3-F da NORMAM-07/DPC), afirmando que recebe a embarcação no mesmo estado de conservação e com os respectivos equipamentos, sem constatar qualquer irregularidade.

c) Prazo para emissão: até 5 dias úteis.

d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) Declaração de extravio, roubo, furto ou danos devidamente preenchida, (conforme o Anexo 5-D da NORMAM-03/DPC) ou Boletim de Ocorrência; e

f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

Prazo para emissão: até 7 dias úteis.

2.26 - PARECER REFERENTE A OBRAS SOB, SOBRE E ÀS MARGENS DE ÁGUAS SOB JURISDIÇÃO BRASILEIRA (AJB) E DRAGAGEM

O detalhamento da documentação necessária e pré-requisitos devem ser consultados na NORMAM-11/DPC.

2.26.1 - Obras em Geral.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Planta de localização (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);

e) Planta de situação (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu

nome completo e registro no CREA);

f) Planta de construção (projeto) (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);

g) Memorial descritivo;

h) Documentação fotográfica;

i) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e

j) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.2 - Portos ou Instalações portuárias, cais, píeres, molhes, trapiches, marinas ou similares.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

d) Planta de localização (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);

e) Planta de situação (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);

f) Planta de construção (projeto) (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);

g) Memorial descritivo;

h) Documentação fotográfica;

i) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e

j) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.3 - Viveiros para aquicultura.

Documentação necessária:

O órgão público responsável encaminhará consulta à CP, DL ou AG com jurisdição sobre a área onde se pretende realizar o projeto, acompanhada da seguinte documentação:

a) Planta de localização (assinada pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);

b) Planta do Perímetro externo (assinada pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);

c) Planta de construção dos equipamentos (assinada pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);

d) Memorial descritivo (assinado pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);

e) Termo de compromisso assinado pelo interessado ou seu representante legal;

f) Documentação fotográfica; e

g) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.4 - Lançamento de petrechos para atração e/ou captura de pescado.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planta de localização (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- c) Memorial descritivo (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- d) Termo de compromisso assinado pelo interessado ou seu representante legal;
- e) Documentação fotográfica; e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.5 - Lançamento de cabos e dutos submarinos ou estruturas similares.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planta de localização (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- c) Memorial descritivo (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- d) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- e) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.6 - Construção de pontes rodoviárias ou similares sobre águas.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planta de situação;
- c) Planta de localização (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- d) Documentação fotográfica;
- e) Planta de construção (projeto);
- f) Memorial descritivo (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- g) Levantamento batimétrico e de correntes;
- h) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- i) Estudo sobre a navegação existente, abrangendo as principais empresas que trafegam na área;
- j) Projeto da sinalização náutica da ponte, conforme preconizado na NORMAM-17/AHN, a ser elaborado após a aprovação da obra; e
- k) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.7 - Cabos e dutos aéreos e estruturas similares.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planta de localização (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- c) Planta de situação (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- d) Planta de construção (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- e) Memorial descritivo (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- f) Estudo sobre a navegação existente, abrangendo as principais empresas que trafegam na área; e
- g) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.8 - Flutuantes ou embarcações fundeadas não destinadas à navegação.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planta de localização (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- c) Planta de situação (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- d) Memorial descritivo (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- e) Alvará da Prefeitura, caso seja desenvolvida atividade comercial; e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.9 - Boias de amarração de embarcação.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Memorial descritivo;
- c) Carta náutica (confeccionada pela AHN) de maior escala da área, contendo a plotagem do d) local de lançamento das boias;
- e) Documento de regularização da embarcação (cópia autenticada); e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

Prazo para emissão: até 90 dias úteis.

2.26.10 - Dragagem.

2.26.10.1 - Pedido Preliminar de Dragagem.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ao Capitão dos Portos, via AG quando for o caso, contendo as seguintes informações:

- I. Volume estimado do material a ser dragado;
- II. Duração estimada da atividade de dragagem, citando as datas previstas de início e término;
- III. Profundidades atuais e/ou estimadas da área a ser dragada e, quando couber, da área de despejo;
- IV. Profundidade desejada na área a ser dragada;
- V. Tipo de equipamento a ser utilizado durante os serviços; e
- VI. Tipo de sinalização náutica a ser empregada para prevenir acidentes da navegação na área da dragagem.

b) Carta náutica de maior escala, editada pela AHN (ou carta de praticagem ou croquis de navegação ou mapa, editados por órgão público) contendo o traçado da área a ser dragada e da área de despejo de material dragado, com a identificação de suas coordenadas geográficas. Na inexistência dos documentos anteriormente citados, poderão ser utilizadas plantas de situação e localização, elaboradas por profissional habilitado.

Prazo para emissão: até 15 dias úteis.

2.26.10.2 - Autorização para início da Atividade de Dragagem.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, constando as datas previstas para seu início e término, entregue com o mínimo de 15 dias antes do início previsto da dragagem; e
- b) Licença Ambiental (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original).

Prazo para emissão: até 5 dias úteis.

3 - Serviços da Seção de Apoio

A Seção de Apoio compete, basicamente, assessorar o Sr. Agente nos assuntos afetos a Seção, em especial, os relacionados com material, armamento, munição, combustível, adestramento, viaturas, tombo, municionamento, finanças e economia, sinalização náutica, pessoal civil e militar da Agência e as atividades atinentes ao Serviço de Recrutamento Distrital (SRD).

SERVIÇOS PRESTADOS PELO RECRUTAMENTO DISTRITAL (SRD).

3.1 - CERTIFICADO DE RESERVISTA DE 1ª CATEGORIA

Pré-requisitos: estabelecidos na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, o Certificado de Reservista é o documento comprovante de inclusão do cidadão na Reserva da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, será de formato único para as três Forças Armadas. São emitidos para os brasileiros que prestaram o Serviço Militar Inicial (SMI) ou serviram por mais de um ano às Forças Armadas;

Documentos Necessários:

- a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia

simples com apresentação do original);

d) Caderneta Registro (CR) ou Guia de Registro Histórico (GRH) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) Comprovante de Recolhimento de Multa, para o caso de emissão de 2ª Via (Art. 177, nº 1 do RLSM);

f) Boletim de Ocorrência (BO) para emissão de 2ª Via; e

g) Atestado ou Exame com Tipagem Sanguínea e Fator RH (opcional).

Prazo para emissão: até 90 dias.

3.2 - CERTIFICADO DE RESERVISTA DE 2ª CATEGORIA

Pré-requisitos: Estabelecidos na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, o Certificado de Reservista de 2ª Categoria é o documento comprovante de inclusão do cidadão na Reserva da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, será de formato único para as três Forças Armadas. São emitidos para os brasileiros que concluíram com aproveitamento o curso na Escola de Aprendizes-Marinheiros e que, entretanto, não prestaram o compromisso a Bandeira;

Documentos Necessários:

a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) Caderneta Registro (CR) ou Guia de Registro Histórico (GRH) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) Comprovante de Recolhimento de Multa, para o caso de emissão de 2ª Via (Art. 177, nº 1 do RLSM);

f) Boletim de Ocorrência (BO) para emissão de 2ª Via; e

g) Atestado ou Exame com Tipagem Sanguínea e Fator RH.

Prazo para emissão: até 90 dias.

3.3 - CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO

Pré-requisitos: Estabelecidos na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, o Certificado de Dispensa de Incorporação é o documento emitido para os brasileiros que foram dispensados de servir, ou para aqueles que ingressaram na Escola de Aprendizes-Marinheiros e que, entretanto, não concluíram o curso.

Documentos Necessários:

a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) Caderneta Registro (CR) ou Guia de Registro Histórico (GRH) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) Comprovante de Recolhimento de Multa, para o caso de emissão de 2ª Via (Art. 177, nº 1 do RLSM);

- f) Boletim de Ocorrência (BO) para emissão de 2ª Via; e
- g) Atestado ou Exame com Tipagem Sanguínea e Fator RH.

Prazo para emissão: até 90 dias.

3.4 - ATESTADO DE DESOBRIGADO

Pré-requisitos: Estabelecidos na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, o Atestado de Desobrigado é o documento emitido para os brasileiros que, a partir de 1º de janeiro do ano corrente, completem 46 anos de idade, mesmo que anteriormente tenha recebido outro tipo de certificado (1ª, 2ª categoria e Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI).

Documentos Necessários:

- a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original).

Prazo para emissão: até 90 dias.

3.5 - CERTIFICADO DE ISENÇÃO

Pré-requisitos: Estabelecidos na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, o Certificado de Isenção é o documento emitido para os brasileiros que forem considerados incapazes física e moralmente para a prestação do serviço militar.

Documentos Necessários:

- a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Caderneta Registro (CR) ou Guia de Registro Histórico (GRH) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Comprovante de Recolhimento de Multa, para o caso de emissão de 2ª Via (Art. 177, nº 1 do RLSM);
- f) Boletim de Ocorrência (BO) para emissão de 2ª Via; e
- g) Atestado ou Exame com Tipagem Sanguínea e Fator RH.

Prazo para emissão: até 90 dias.

3.6 - CÓPIA DA CADERNETA REGISTRO

Devida ao militar da reserva da Marinha do Brasil que comprove o extravio da CR original mediante a apresentação de Boletim de Ocorrência (BO).

Documentos Necessários:

- a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia

simples com apresentação do original);

d) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e

e) Boletim de Ocorrência (BO) para emissão de 2ª Via.

Prazo para emissão: até 90 dias.

3.7 – SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE SERVIÇO DE GUERRA (CSG)

Considera-se, ainda, ex-combatente, para efeito da aplicação da Lei nº 5.698/71, além do definido como tal na alínea a), o integrante da Marinha Mercante Nacional que entre 22 de março de 1941 e 8 de maio de 1945 tenha participado de, pelo menos, duas viagens em zonas de ataques de submarinos.

□ Documentos Necessários:

a) Cartão de Identidade do militar ou ex-combatente expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

b) CPF do militar ou ex-combatente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) Cartão de Identidade do Requerente expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

d) CPF do Requerente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

e) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

f) Diploma de Medalha de Guerra (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

g) Certidão de Óbito do militar ou ex-combatente falecido (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

h) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

i) Uma Foto ¾ recente;

j) Caderneta Registro (CR) ou Guia de Registro Histórico (GRH) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

k) Comprovante de Recolhimento de Multa, para o caso de emissão de 2ª Via (Art. 177, nº 1 do RLSM); e

l) Decreto ou Portaria, que originou Transferência para a Reserva Remunerada ou Reforma (Caso seja Militar);

m) Carta Patente (Caso seja Oficial) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

n) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

o) Bilhete de Pagamento (Recente) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e

p) Título de Pensão (Caso seja Pensionista de Militar) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original).

Prazo para emissão: até 180 dias.

3.8 - SOLICITAÇÃO DE CARTA PATENTE OU CÓPIA AUTÊNTICA DE CARTA PATENTE

Serão expedidas quando das promoções aos postos de Contra-Almirante e Capitão de Corveta e quando da nomeação ao primeiro posto do SÃ. As promoções aos demais postos são apostiladas à última Carta Patente expedida.

Documentos Necessários:

- a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Diário Oficial da União que publicou as Portarias de Incorporação, Promoção e Licenciamento.

Prazo para emissão: até 180 dias.

3.9 – CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Fornecida ao militar da Reserva não Remunerada da Marinha do Brasil para fim de averbação em outros órgãos para efeito de contagem de tempo para a aposentadoria.

Documentos Necessários:

- a) Cartão de Identidade expedido até 10 anos (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- b) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Comprovante de Residência ou caso não esteja em seu nome apresentar a Declaração acompanhada do Comprovante de Residência (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Carta Patente ou Certificado de Reservista (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- e) Caderneta Registro (CR) ou Guia de Registro Histórico (GRH) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- f) Boletim de Ocorrência (BO) do Certificado de Reservista.

Prazo para emissão: até 90 dias.

SERVIÇOS PRESTADOS COMO ORGANIZAÇÃO RECADASTRADORA (OREC) DO SERVIÇO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA MARINHA

3.10 – ORGANIZAÇÃO RECADASTRADORA (OREC)

Os serviços específicos como OM OREC são:

3.10.1 - Recadastramento de inativos e pensionistas e

Documentos Necessários:

- a) Cédula de identidade original emitida pela Marinha do Brasil.

Prazo para recadastramento: Imediato (mediante a presença física do Veterano, dependente ou pensionista conforme o caso)

Observação:

Também são prestados os respectivos Serviços extraordinários para Veteranos da jurisdição e seus dependentes:

- Solicitação de passagens rodoviárias para procedimentos médicos pré-agendados pelo FUSMA para o pessoal da reserva;

- Solicitação de alteração de dados bancários para pagamento;
- Solicitação de cadastramento para senha de acesso ao e-consig; e
- esclarecimentos e orientações diversas para Veteranos.

ENCAMINHAMENTO DE MARÍTIMOS PARA IDENTIFICAÇÃO NO PLIM

3.11 – ENCAMINHAMENTO DE MARÍTIMOS PARA IDENTIFICAÇÃO

3.11.1 – Encaminhamento de Aquaviários do 1º Grupo do nível 3 acima para identificação no Posto Local de Identificação da Marinha (PLIM) da EAMCE.

□ Documentos Necessários:

- Certidão de nascimento ou casamento atualizada;
- Identidade emitida pela Marinha (caso de 2º via);
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Boletim de Ocorrência (BO) para emissão de 2ª Via (extravio);
- Atestado ou Exame com Tipagem Sanguínea e Fator RH (opcional);
- Carteira de Identificação e Registro (CIR), atualizada e dentro do prazo de validade;
- Pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) no Banco do Brasil; e
- Número de telefone para contato.

Observações:

- Após recolhimento de cópias autenticadas e conferência dos documentos solicitados, a SECOM encaminhará o aquaviário por ofício para identificação no PLIM-EAMCE, que aguardará o contato com o prévio agendamento daquele serviço de identificação.

Prazo para emissão: até 30 dias.

3.12 - ESCLARECIMENTO SOBRE A CONTRATAÇÃO DE DESPACHANTES

O Agente da Agência da Capitania dos Portos em Camocim (AgCamocim) esclarece que a contratação de despachantes para a execução de serviços junto à Agência é **OPCIONAL**.

O nosso pessoal está habilitado e orientado a prestar todas as informações de maneira a possibilitar que o próprio usuário realize todo o processo. No caso de dúvidas, V.Sª. poderá buscar junto aos nossos militares e servidores civis as informações necessárias.

Se ainda V.Sa. decidir, por conveniência, a contratação de um Despachante, solicite a ele o número do protocolo do serviço ou do documento para que V.Sª. possa, a qualquer momento, fazer o devido acompanhamento de seu processo, nesta Agência.

3.13 - TABELA DE PREÇOS RELATIVAS AOS SERVIÇOS PRESTADOS

Abaixo, encontram-se listados, alguns dos principais serviços prestados pela Agência e os respectivos valores cobrados pela Marinha do Brasil:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO INDENIZÁVEL	VALOR
Emissão do Título de Inscrição de Embarcação (TIE)	R\$ 30,00
Inscrição Simplificada de Embarcação Miúda	R\$ 30,00
Emissão de 2ª via do TIE/TIEM	R\$ 45,00
Transferência de Propriedade/ ou jurisdição de embarcação	R\$ 30,00
Alteração de dados cadastrais da embarcação e/ou do proprietário	R\$ 30,00
Inscrição para exame de habilitação de amador e emissão da Carteira de Habilitação de Amador (CHA)	R\$ 40,00
Renovação de CHA	R\$ 50,00
Emissão de CHA na categoria Veleiro	R\$ 35,00
Emissão de 2ª via da CHA	R\$ 50,00
Termo de entrega de embarcação apreendida, que se encontra nas CP/DL/AG (por dia de apreensão)	R\$ 50,00
Termo de entrega de embarcação miúda apreendida, que se encontra nas CP/DL/AG (por dia de apreensão)	R\$ 10,00

3.14 - INDENIZAÇÕES

Guia de Recolhimento a União (GRU)

Cabe ressaltar que tais serviços serão necessários os seus interessados procederem às indenizações devidas ao tesouro nacional por meio de Guia de Recolhimento a União (GRU). Disponível em <http://www.marinha.mil.br/dpc>.

Como proceder:

- Esta cobrança será efetuada por intermédio de uma Guia de Serviço, que deverá ser preenchida e impressa através do *site* da DPC, <http://www.marinha.mil.br/dpc>
- No campo “Serviços” (lado esquerdo), clicar no link [GRU/DARF](#). Para o preenchimento da Guia, deverão ser observadas as seguintes orientações:
- No campo “Solicitante do Serviço”, preencher corretamente os campos “Nome Completo ou Razão Social” e “CPF ou CNPJ”;
- No campo “Organização Militar (Local)”, selecione o lugar para a realização do serviço, no caso a Agência da Capitania dos Portos em Camocim;
- No campo “Serviços Educacionais (EPM)”, selecionar a opção INSCRIÇÃO EM CURSOS DO EPM; ou escolha a opção desejada no campo “Serviços Administrativos”;
- Ao terminar, clicar no botão “Emitir GRU para serviços educacionais (EPM)” ou “Emitir GRU para serviços administrativos”, conforme a opção anterior, para gerar e

imprimir a Guia;

- 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);
- Antes de dirigir-se à AgCamocim para requerer o serviço, verifique a compensação do pagamento clicando no link Comprovante de Pagamento, localizado também no campo “Serviços”, anteriormente mencionado;
- A GRU é compensada em dois dias úteis após o seu pagamento; e
- Clicar no botão “EU LI E CONCORDO COM A CONDIÇÃO ACIMA”.

3.15 - SERÁ UMA SATISFAÇÃO ORIENTÁ-LO

Solicita-se que quaisquer anormalidades observadas sejam informadas ao:

Agente da Capitania dos Portos em Camocim pelo e-mail secom@agocim.mar.mil.br ou através do “Fale Conosco” da DPC: faleconosco@dpc.mar.mil.br.