



**MARINHA
DO BRASIL**

AGÊNCIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO JOÃO DA BARRA



Carta de Serviços ao Usuário

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| <u>Índice</u> | 2 |
| <u>Missão, Visão e Valores</u> | 3 |
| <u>Municípios da Jurisdição da Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra</u> | 4 |
| 1. Apresentação | 5 |
| 1.1. <u>Marco Inicial</u> | 6 |
| 2. Detalhamento dos Padrões de Qualidade - DPQ | 7 |
| 2.1. <u>Prioridade no Atendimento</u> | 7 |
| 2.2. <u>Tempo de Espera no Atendimento</u> | 7 |
| 2.3. <u>Horário de Funcionamento</u> | 7 |
| 2.4. <u>Tratamento Dispensado ao Usuário</u> | 7 |
| 2.5. <u>Procedimento Alternativo</u> | 7 |
| 2.6. <u>Pesquisa de Satisfação</u> | 7 |
| 3. Divisão de Ensino Profissional Marítimo - EPM | 8 |
| 3.1. <u>Cursos Oferecidos</u> | 8 |
| 3.2. <u>Serviços Oferecidos</u> | 10 |
| 4. Segurança do Tráfego Aquaviário | 22 |
| 4.1. <u>Serviços e Responsabilidades</u> | 22 |
| 4.2. <u>Serviços Oferecidos</u> | 22 |
| 4.2.1. <u>Carteira de Habilitação de Amador</u> | 22 |
| 4.2.2. <u>Legalização de Embarcações</u> | 23 |
| 4.2.3. <u>Certificados e outros documentos</u> | 29 |
| 4.2.4. <u>Outros serviços</u> | 29 |



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 13 municípios para a sua atuação.

VISÃO

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 e a sua plena satisfação.

VALORES

Os valores organizacionais da Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra (AgSJBarra) são constituídos por preceitos amplamente aceitos pelo senso comum e formam a base ética que orienta o comportamento e a atuação da força de trabalho.

A tripulação da AgSJBarra perseguirá a observância constante desses princípios com foco na prestação do melhor serviço e do fornecimento do melhor produto que atenda, plenamente, às necessidades dos seus clientes. São eles:

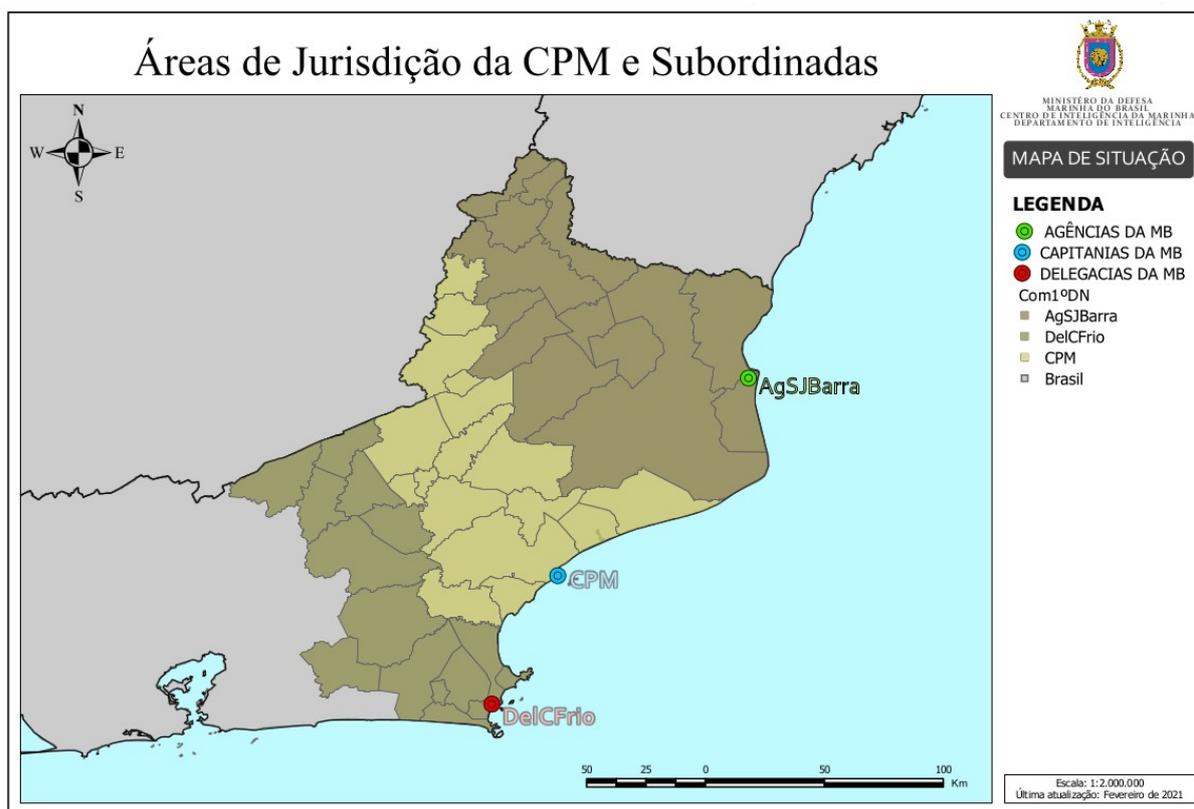
- I - Excelência em gestão;
- II - Transparência;
- III - Valorização das pessoas;
- IV - Ética; e
- V - Responsabilidade socioambiental.



MUNICÍPIOS DA ÁREA DE JURISDIÇÃO

| MUNICÍPIO | UF | MUNICÍPIO | UF |
|-------------------------|----|-----------------------------|----|
| BOM JESUS DO ITABAPOANA | RJ | PORCIÚNCULA | RJ |
| CAMBUCI | RJ | SÃO FIDÉLIS | RJ |
| CAMPOS DOS GOYTACAZES | RJ | SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA | RJ |
| CARDOSO MOREIRA | RJ | SÃO JOÃO DA BARRA | RJ |
| ITALVA | RJ | SÃO JOSÉ DE UBÁ | RJ |
| ITAPERUNA | RJ | VARRE-SAI | RJ |
| NATIVIDADE | RJ | | |

(13 Municípios)





1. APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário, instituída pelo Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, revogando o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, contempla diretrizes que estabelecem a relação entre os órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal e os usuários do serviço público.

Esta Carta objetiva divulgar, ao público-alvo da AgSJBarra, os serviços disponíveis, seus requisitos e como acessá-los.

Com o intuito de reconhecer a importância da opinião dos seus clientes, esta Carta também disponibiliza informações de como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando a efetiva participação do usuário na avaliação dos serviços prestados.

A AgSJBarra pauta sua visão de futuro na direção da melhoria contínua de suas ações, sob a égide das disposições exaradas pelo Programa Netuno, que tem por finalidade contribuir para melhoria dos serviços e da administração organizacional, orientando e avaliando as práticas de gestão administrativa, utilizando técnicas e modelos de gestão atualizados, com foco na excelência no atendimento aos clientes.

São João da Barra, RJ, 20 de julho de 2021.

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Capitão-Tenente (T)
Agente



1.1. MARCO INICIAL

Em junho de 2000, o Governo Federal preocupado com a qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos publicou o Decreto nº 3.507, datado de 13 de junho de 2000, que tratava do estabelecimento de padrões de qualidade do atendimento prestado aos cidadãos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, indireta e pelas fundações que atendem diretamente aos cidadãos. Assim, as organizações públicas passaram a estabelecer os padrões de qualidade adequados à sua especificidade, assegurando a sua divulgação e avaliação periódica de acordo com as diretrizes normativas constantes daquele Decreto.

A partir desse Decreto, foi institucionalizado o Projeto Padrões de Qualidade do Atendimento ao Cidadão para garantir a participação das organizações que atendem diretamente ao cidadão. Deu-se início a um processo permanente de melhoria da qualidade no atendimento prestado, pois, ao estabelecer e divulgar padrões de qualidade, as organizações se comprometeram com a excelência do atendimento, tornando-o cada vez mais acessível à população.

A Carta de Serviços resgata algumas ações desenvolvidas pelas organizações públicas, no Projeto Padrões de Qualidade do Atendimento ao Cidadão, segundo o Decreto nº 3.507, com uma nova formatação e metodologia de aplicação. Aliado ao decreto nº 14.932 de 11 de agosto de 2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, e institui a Carta de Serviços ao Cidadão.

O Decreto 9.094/2017 disciplina as ações do atendimento por entidades da administração pública, ratificou a dispensa de reconhecimento de firma e instituiu a carta de Serviço ao Usuário, ampliando o conceito, de forma a considerar que as Instituições Públicas possuem usuários externos e internos.



2. DETALHAMENTO DOS PADRÕES DE QUALIDADE

2.1. Prioridade de atendimento:

A Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra tem como prioridade de atendimento:

- a) Idosos (acima de 60 anos) Gestantes; e
- b) Portadores de necessidades especiais.

2.2. Tempo de espera para atendimento:

O tempo de espera para o primeiro atendimento no Grupo de Atendimento ao Público (GAP) é de no máximo: Vinte (20) minutos.

2.3. Horário de Funcionamento:

A Agência possui os seguintes horários de atendimentos ao público: Público Externo: 8:30h às 11:30h e 13:30h às 15:30h (segunda a quinta-feira), as sextas-feiras 8:30h às 11:30h somente para retirada de documentos prontificados. Expediente interno: 15:30h às 16h30 - (segunda a sexta-feira).

2.4. Tratamento dispensado ao usuário:

A Agência dispõe atendimento climatizado, com cadeiras de espera e água disponíveis.

2.5. Procedimento Alternativo:

As seções de atendimento ao público possuem arquivos físicos dos processos por elas iniciados e concluídos, os quais servem de base para informações, caso o sistema informatizado se encontre indisponível. Assim, o usuário não retorna sem as informações desejadas.

2.6. Pesquisa de Satisfação:

Este Órgão possui uma pesquisa de satisfação do usuário com o objetivo de entender o pensamento de nosso cliente e, dessa forma, buscar uma melhor qualidade nos serviços oferecidos.



3. ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - EPM

O Ensino Profissional Marítimo obedece a um processo, contínuo e progressivo, de formação, especialização, aperfeiçoamento e atualização que se estende por meio de cursos e estágios, com vistas ao preparo técnico-profissional de pessoal para o exercício de cargos, funções e ocupações na Marinha Mercante e atividades correlatas.

3.1. Cursos Oferecidos:

A) Cursos de Formação e Adaptação para Aquaviários

A Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra trabalha continuamente para garantir a formação de pessoal em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades da sua jurisdição, seja em função de carência local de mão de obra em categorias específicas, com base nos Cartões de Tripulação de Segurança (CTS) das embarcações registradas, seja em função da necessidade de repor as perdas de pessoal motivadas por razões diversas, tais como aposentadorias, desembarque de pessoal das embarcações, restrições incapacitantes etc.

Em cumprimento ao calendário de cursos, previsto no Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM), a Agência poderá ministrar os seguintes cursos:

- Cursos de Formação: CFAQ-MOC, CFAQ-MOM, CFAQ-MAC/MAM e CFAQ-POP1/MOP1;
- Curso de Adaptação: CAAQ-CT/S; e
- Curso Especial: ESEP.

B) Curso de Formação de Aquaviário - Moço de Convés e Moço de Máquinas (CFAQ-MOC, CFAQ-MOM)

O CFAQ-MOC e CFAQ-MOM destinam-se ao preparo de profissionais para ingresso na Marinha Mercante, como Aquaviário do 1º Grupo - Marítimos, Seção de Convés e Seção de Máquinas, com inscrição, conforme o curso realizado, na categoria Moço de Convés (MOC) ou Moço de Máquinas



(MOM), nível de habilitação 3, para exercício das capacidades previstas nas Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários (NORMAM-13/DPC).

Os cursos são ministrados pela Agência mediante cumprimento de calendário anual, com as inscrições normatizadas em edital específico elaborado pelo CIAGA. Instruções detalhadas sobre os cursos e as formas de ingresso são divulgadas pela própria Agência e PREPOM.

C) Curso de Formação de Aquaviário – Marinheiro Auxiliar de Convés e Marinheiro Auxiliar de Máquinas (CFAQ-MAC/MAM)

Este curso destina-se a formar Aquaviários do 1º Grupo - Marítimos, Seções de Convés ou de Máquinas, com inscrição na categoria de Marinheiro Auxiliar de Convés (MAC) ou Marinheiro Auxiliar de Máquinas (MAM), inicialmente no nível de equivalência 1, para exercício das capacidades previstas nas Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários (NORMAM-13/DPC).

O curso é ministrado pela Agência mediante cumprimento de calendário anual, com as inscrições normatizadas em edital específico elaborado pelo CIAGA. Instruções detalhadas sobre os cursos e as formas de ingresso são divulgadas pela própria Agência e PREPOM.

D) Curso de Formação de Aquaviário (CFAQ-POP1/MOP1)

Destina-se à formação de Pescador Profissional (POP) e Motorista de Pesca (MOP), Nível 1. São ministrados pela Agência mediante instruções e calendário publicado no PREPOM anualmente.

São ministrados pela Agência mediante cumprimento de calendário anual, instruções detalhadas sobre o curso e as formas de ingresso são divulgadas própria Agência e PREPOM.

E) Curso de Adaptação de Aquaviário para Cozinheiros, Taifeiros, Enfermeiros e Auxiliar de Saúde (CAAQ-CT/S)



Destina-se a habilitar o aluno para as competências e habilidades exigidas para as categorias Cozinheiro (CZA) ou Taifeiro (TAA), da Seção de Câmara, Enfermeiro (ENF) ou Auxiliar de Saúde (ASA), da Seção de Saúde, do 1º Grupo - Marítimos, ou do 2º Grupo - Fluviários.

É ministrado pela Agência mediante cumprimento de calendário, com as inscrições normatizadas em edital específico elaborado pelo CIAGA. Instruções detalhadas sobre o curso e as formas de ingresso são divulgadas própria Agência e PREPOM.

F) Curso Especial de Segurança de Embarcações de Passageiros (ESEP)

Este curso visa qualificar aquaviários para conduzir embarcações empregadas no transporte de passageiros, sejam elas escolares, de turismo ou de travessia, empregadas na navegação interior e de apoio portuário, a fim de contribuir para a segurança da navegação, a salvaguarda da vida humana e a prevenção da poluição hídrica.

O curso destina-se aos aquaviários do 1º, 2º e 3º Grupos, com nível de habilitação 2, 3 ou 4, para atuar como patrão ou tripulante de embarcações de AB até 100 e potência da máquina propulsora até 350 kW, empregadas no transporte de passageiros na navegação interior, conforme delimitada nas Normas e Procedimentos das Capitânicas dos Portos (NPCP) desta jurisdição, e no apoio portuário.

É ministrado pela Agência mediante cumprimento de calendário, as instruções sobre requisitos para inscrição e período do curso são divulgados pela própria Agência e PREPOM.

3.2. Serviços Oferecidos:

A) Revalidação da Etiqueta de dados pessoais da CIR

A solicitação de renovação da Etiqueta deverá ser feita quando faltarem dois meses para expirar a sua validade e requer a apresentação dos seguintes documentos (este serviço não requer pagamento de GRU):

- Requerimento do interessado;



- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Identidade, CPF e comprovante de residência (atualizado, em nome do interessado);

b) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido há menos de um ano e que mencione o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais (ASO emitido de acordo com a NR-30); e

c) Folha de identificação de dados pessoais da CIR, com atenção à legibilidade da numeração da caderneta.

B) 2ª via da CIR devido a extravio, perda ou mau estado de conservação

A solicitação de 2ª da CIR pelos motivos acima, requer a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento do interessado;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Identidade, CPF e comprovante de residência atualizado (em nome do interessado); e

b) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido há menos de um ano e que mencione o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais (ASO emitido de acordo com a NR-30);

- Declaração de extravio (Anexo 1-K da NORMAM-13/DPC) ou Boletim de Ocorrência lavrado em Delegacia Policial;

- Uma (1) fotografia, tamanho 5x7 cm, com data recente; e

- Pagamento de GRU.

C) Revalidação da CIR por falta de espaço para lançamento de embarques (CIR em Continuação)



Em relação à emissão de uma nova Caderneta de Inscrição e Registro, quando a primeira estiver completa, somente pode ser feita quando restarem apenas dois espaços de embarque vazios para serem completados. Este serviço é isento de pagamento de GRU.

- Requerimento do interessado;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Identidade, CPF e comprovante de residência (atualizado, em nome do interessado);

b) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido há menos de um ano e que mencione o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais (ASO emitido de acordo com a NR-30);

c) Folha de identificação de dados pessoais da CIR, com atenção à legibilidade da numeração da caderneta;

d) Última folha de embarque da Caderneta; e

- Uma (1) fotografia, tamanho 5x7 cm, com data recente (somente no caso de CIR em continuação).

D) CIR para Mergulhadores (emissão da 1ª CIR)

Documentos necessários:

- Requerimento do interessado;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Identidade, CPF e comprovante de residência atualizado;

b) Certificado de conclusão do curso de mergulho devidamente reconhecido pela DPC ou Atestado de Avaliação Técnico-Profissional (AATP) para os mergulhadores com registro em Carteira de Trabalho anterior ao ano de 1986 (item 0104 da NORMAM-13/DPC);

c) Atestado de saúde assinado por médico do trabalho hiperbárico, com carimbo e CRM legível;

d) CTPS; e



- Uma (1) fotografia, tamanho 5x7 cm, com data recente.

E) CIR para estrangeiros/brasileiros por Endosso de Certificados Estrangeiros

Documentos necessários:

- Requerimento do interessado;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Certificado(s) a serem endossados;

b) Certificado/Diploma de conclusão do ensino Superior/Médio/Fundamental;

c) Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada;

d) Carteira de Inscrição e Registro – CIR (Seaman´s Record Book) do país de origem;

e) Se estrangeiro, documento de Identificação de Estrangeiro ou Visto de Permanência fornecido pela Polícia Federal (SINCRE), na validade, não sendo aceito protocolo de processo que esteja em andamento;

f) Se brasileiro, CPF e Carteira de Identidade dentro da validade;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

h) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 90 dias, em nome do interessado, ou Declaração de Residência;

i) Atestado de Saúde Ocupacional, conforme a NR-30 do M.T.E., emitido há menos de um ano, e que comprove o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais, expedido, carimbado e assinado, obrigatoriamente, por médico do trabalho. No caso de estrangeiros, o exame médico a ser apresentado deve ter menos de seis meses de realização, já que a prontificação da documentação depende de confirmações junto ao país de origem;



j) No caso de endosso, para as Regras II/1, III/1 e III/6, e reconhecimento, para as Regras II/4, III/4, e III/7, incluir no processo o comprovante de realização do correspondente Estágio Embarcado, previsto na Convenção STCW-78, como emendada; e

l) Uma (1) fotografia, tamanho 5x7 cm, com data recente, fundo branco e sem chapéu.

F) Livro de Registro do Mergulhador (LRM)

Após obtenção da CIR pelo Mergulhador e o conseqüente registro de seus dados no cadastro de aquaviários, o mesmo deverá adquirir o LRM (disponível para venda no site <http://www.cartasnauticasbrasil.com.br>), trazendo-o à Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra para ser registrado mediante protocolo.

Documentos necessários para protocolar o pedido:

- Requerimento do interessado;

- Boletim de Atualização;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência recente;

b) Etiqueta da CIR (dados pessoais e identificação do Marítimo);

c) Certificado de Mergulho reconhecido pela DPC; e

d) Livro de Registro de Mergulhador (LRM), com os campos iniciais devidamente preenchidos e com o exame médico realizado e lançado, obrigatoriamente, por médico hiperbárico onde conste carimbo e CRM legíveis.

G) Ascensão de Categoria

A ascensão de categoria decorre de conclusão de estágio, curso e/ou tempo de embarque. Exigirá registro na CIR e emissão de outra Etiqueta de dados e certificação, se for o caso, além de atualização no



Sistema de Controle de Aquaviário (SISAQUA). Os requisitos a serem cumpridos para acesso às diversas categorias do pessoal da Marinha Mercante, limitações e observações pertinentes encontram-se no Quadro Geral de Certificações disposto no Anexo 2-A da NORMAM-13/DPC.

Documentos necessários para protocolar o pedido:

- Requerimento do interessado;

- Boletim de Atualização;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Identidade, CPF e comprovante de residência atualizado;

b) Atestado Médico emitido há menos de um ano e que mencione o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais, expedido, obrigatoriamente, por médico do trabalho. No caso de Ascensão de Categoria para estrangeiro, o exame médico a ser apresentado deverá ser o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) estabelecido na NR-30 do M.T.E., realizado há menos de seis meses, emitido, obrigatoriamente, por médico do trabalho;

c) Folha de rosto da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) e das páginas que comprovem o tempo de embarque exigido no Quadro Geral de Certificações, disposto no Anexo 2-A da NORMAM-13/DPC, para cada categoria, com atenção à legibilidade da numeração da caderneta nas cópias apresentadas; e

d) Certificado de Competência ou de Curso de Formação quando for necessário enquadrar o aquaviário em alguma regra.

H) Certificado de Competência modelo DPC-1031 (Emissão, 2ª via e Revalidação)

Emitido para Oficiais, pela Diretoria de Portos e Costa (DPC) e pelos Centros de Instrução, para atender à Convenção e Código Internacional sobre Padrões de Formação, Certificação e Serviço de Quarto para Marítimos (STCW-78-95), como emendado, podendo ser emitido para subalternos nacionais, em casos excepcionais ou quando necessitarem comprovar suas habilitações no exterior.



Documentos necessários para protocolar requerimento para emissão da 1ª via do Certificado de Competência Modelo DPC-1031:

- Requerimento de Certificação;

- Pagamento da GRU;

- Somente em caso de 2ª via, declaração de extravio (Anexo 1-K da NORMAM-13/DPC), ou Boletim de Ocorrência, ou Notificação de Extravio;

- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência recente;

b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de acordo com os padrões e exigências estabelecidos na NR-30 do M.T.E., realizado há menos de um ano e que explicita o bom estado de saúde física e mental, inclusive, as boas condições auditivas e visuais, emitido, obrigatoriamente, por médico do trabalho;

c) Folha de rosto da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR);

d) Folhas da CIR onde conste a comprovação de um ano de embarque nos últimos cinco anos, tendo atenção à legibilidade da numeração da caderneta nas cópias apresentadas. O cômputo dos embarques realizados em navios de bandeira estrangeira fora das AJB somente será considerado após a sua homologação, obtida, anteriormente, em processo em separado, conforme serviço abordado no item g) desta Carta;

e) Certificados que possua e que comprovem habilitações específicas a serem registradas no Certificado; e

- Uma (1) fotografia, tamanho 5x7 cm, com data recente, (menos de 1 ano), fundo branco e sem chapéu.

I) Certificado de Competência modelo DPC-1033 para estrangeiros (Emissão e Revalidação)

Documentos necessários para 1ª Emissão ou Endosso:

- Requerimento do interessado;



- Requerimento de Certificação;
- Certificado a ser endossado/reconhecido;
- Comprovante de escolaridade;
- Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada;
- No caso de endosso, para as regras II/1, III/1 e III/6, e reconhecimento, para as regras II/4, III/4, e III/7, comprovante de realização do correspondente estágio embarcado previsto na convenção STCW-78, como emendada;
- Caderneta de Inscrição e Registro - CIR (Seaman's Record Book) do país de origem;
- Carteira de identidade de estrangeiro expedida pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, dentro da validade, não sendo aceito protocolo de processo que esteja em andamento, dentro do prazo de validade;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Atestado Médico Ocupacional (ASO) que indique, explicitamente, que atende aos padrões de aptidão médica e habilidade física mínima para exercício profissional como aquaviário, estabelecidos nas Normas da Autoridade Marítima e NR-30, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Duas (2) fotografias tamanho 5x7 cm, de frente, com data recente (menos de 1 ano), fundo branco e sem chapéu; e
- Comprovante de residência, expedido há no máximo noventa dias, em nome do interessado ou, se não, acompanhado de declaração em nome de quem constar o comprovante.

J) Certificado de Proficiência Modelo DPC-1034 (Emissão, Revalidação e 2ª via)

Documentos necessários:



- Requerimento do interessado;
- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:
 - Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência;
 - Folha de rosto da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR);
 - Folhas de embarque da CIR, com atenção à legibilidade da numeração da caderneta nas cópias apresentadas;
 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme modelo disposto na NR-30 do M.T.E., emitido até um ano e que comprove o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais, assinado por médico do trabalho.
 - Certificado da empresa credenciada onde o curso foi realizado e/ou Histórico do curso realizado;
 - Pagamento de uma GRU por Certificado. Exceção de pagamento é feita para a emissão dos Certificados de Proficiência dos extintos cursos ESPE, EBPS, ESRS e ECIN, atualmente transformados em um único Certificado denominado TBS-I; e
 - Declaração (somente para revalidação), emitida pela empresa/navio, atestando o marítimo ter sido submetido a treinamento específico e prático, previsto na Seção A-I/14, relativo às tabelas A-VI/1-1 e A-VI/1-2, conforme estabelecido na Portaria 347/2013 da DPC;
 - Declaração de Extravio (somente para 2ª via, Anexo 1-K da NORMAM-13/DPC), ou Notificação de Extravio emitido por Delegacia de Polícia.

K) Homologação de Embarque em navios de Bandeira Estrangeira

Documentos necessários:

- Requerimento do interessado;
- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:
 - a) Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência;



- b)** Folha de rosto da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR);
- c)** Etiqueta da CIR (dados pessoais e identificação do Marítimo); e
- d)** Folhas da CIR onde constem os embarques que pretende homologar, com atenção à legibilidade da numeração da caderneta nas cópias apresentadas.

Observação - É obrigatória a apresentação do registro original de datas de embarque e desembarque (Anexo 1-H da NORMAM-13/DPC) assinado pela empresa ou Comandante do navio, estando estes perfeitamente identificados na CIR, por carimbo, contendo nome e função.

L) Identificação de Aquaviários

Documentos necessários:

- Requerimento do interessado;
- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:
- Folhas de rosto e identificação da CIR;
- Folhas de embarque, comprovando um período mínimo de 8 meses de embarque nos últimos cinco anos ou Carta de Concessão da Aposentadoria, no caso de aposentado;
- Identidade; e
- Boletim de Ocorrência Policial (BO), no caso de extravio, perda ou roubo.

Observação: Terão direito à identificação pelo Sistema de Identificação da Marinha os Práticos e os Aquaviários brasileiros pertencentes ao 1º grupo (Marítimos) com categoria igual ou superior a Moço de Convés, Moço de Máquinas (nível 3), assim como o Cozinheiro (CZA) e o Taifeiro (TAA), todos detentores de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR).

M) Homologação de Certificados de Curso da NORMAM-24 (NÃO AQUAVIÁRIOS)



Documentos necessários para a homologação de Certificados de cursos ministrados em instituições credenciadas:

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

- Certificados de conclusão de curso devidamente preenchidos e assinados;
- 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;
- Proposta e Aprovação de Serviço (PAS) com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

N) Certidão de Serviços de Guerra

Documentos comuns aplicáveis a qualquer situação de solicitação:

- Requerimento do interessado;
- Requerimento (Anexo 6-A da NORMAM-13/DPC) com todos os campos preenchidos;
- Documentação que comprove a participação na 2ª Guerra Mundial: CIR, CIP ou Certidão expedida pela DPC ou EMA; e
- Cópia simples com apresentação do original dos documentos a seguir mencionados, conforme seja cada caso, abaixo explicitado.

Certidão de Serviços de Guerra para ex-combatentes, solicitada por filha de qualquer condição, ou filho solteiro, menor de 21 anos ou inválido:

- Atestado de Óbito do ex-marítimo, caso o mesmo tenha sido dado como morto ou desaparecido no período da 2ª Guerra Mundial, podendo-se substituir o atestado de óbito pela certidão expedida pelo Tribunal Marítimo comprovando o desaparecimento;



- Certidão de Nascimento ou Casamento do requerente;
- Certidão de Óbito da mãe;
- Certidão de Casamento dos pais; e
- Atestado ou documento que comprove invalidez, no caso de filho maior de 21 anos.

Certidão de Serviços de Guerra solicitada por viúva ou companheira:

- Apresentar diploma da medalha (caso possua);
- Certidão de Casamento ou Justificação Judicial da requerente; e
- Atestado de Óbito do ex-marítimo ou certidão expedida pelo TM, quando o marítimo tenha sido dado como morto ou desaparecido.

Certidão de Serviços de Guerra para ex-combatentes da Marinha Mercante solicitada por procurador ou curador:

- Instrumento Público de Procuração com firma reconhecida em cartório;
- Carteira de identidade do postulante;
- Atestado ou documento que comprove invalidez, se for o caso; e
- Instrumento Público de Procuração com firma reconhecida em cartório (quando houver, devendo a mesma ser em nome da Marinha do Brasil).

Certidão de Serviços de Guerra solicitada pelo próprio marítimo:

- Apresentar Diploma da Medalha (caso possua); e
- Certidão de Casamento ou de Nascimento do requerente.



4. SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO - STA

A Seção de Segurança do Tráfego Aquaviário tem por objetivo garantir a segurança da navegação; a salvaguarda da vida humana no mar e águas interiores; e a prevenção da poluição hídrica causada por embarcação nas águas sob jurisdição nacional, além de controlar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades e serviços atinentes ao setor.

4.1. Serviços e Responsabilidades:

- a) Tráfego e permanência das embarcações nas águas sob jurisdição nacional, bem como sua entrada e saída de portos, atracadouros e fundeadouros;
- b) Realização de inspeções navais e vistorias;
- c) Arqueação para embarcações até 20 AB;
- d) Inscrição das embarcações e fiscalização do Registro de Propriedade;
- e) Determinar a tripulação de segurança das embarcações;
- f) Fiscalizar os equipamentos e acessórios homologados para uso a bordo de embarcações e plataformas;
- g) Fiscalizar e, se necessário, estabelecer a dotação mínima de equipamentos e acessórios de segurança para embarcações; e
- h) Fiscalizar e, se necessário, estabelecer os requisitos referentes às condições de segurança para a prevenção da poluição por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio.

4.2. Serviços Oferecidos:

4.2.1. Emissão de Carteira de Habilitação de Amador (CHA)

Amador é todo aquele com habilitação certificada pelo Representante da Autoridade Marítima para conduzir embarcações de esporte e/ou recreio, em caráter não profissional. As provas são marcadas na Agência, de acordo com a demanda.



A) Prova para Carteira de Habilitação de Amador (CHA):

Documentos:

| |
|---|
| 1. Original e Cópia da Carteira de Identidade; |
| 2. Original e Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF); |
| 3. Original e Cópia do Comprovante de residência com CEP ou declaração de residência; |
| 4. Pagamento de Taxa por GRU no banco; |
| 5. Atestado médico ou CNH na validade; e |
| 6. Atestado de treinamento náutico. |

B) Concessão para CHA:

1. **Prazo para emissão: 10 dias.**

Aquaviários e Condutores ETSP podem solicitar Carteira de Habilitação de Amador (CHA).

Documentos:

| |
|---|
| 1. Original e Cópia da Carteira de Identidade; |
| 2. Original e Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF); |
| 3. Original e Cópia do Comprovante de residência com CEP ou declaração de residência; |
| 4. Pagamento de Taxa por GRU no banco; |
| 5. Atestado médico; e |
| 6. Original e Cópia da Carteira de Instrução e Registro (CIR) ou da Carteira de condução de funcionário Público (ETSP). |

Prazo para emissão: 10 dias.

4.2.2. Legalização de Embarcações

A) Embarcações Esporte e/ou Recreio

Embarcações que se destinam as seguintes atividades: lazer, recreio e pesca sem atividade comercial com comprimento igual ou menor que 12 metros.



Documentos:

- | |
|--|
| 1. Original e Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 2. Nota Fiscal ou Declaração do Proprietário registrada em cartório com laudo emitido por responsável técnico; |
| 3. Nota Fiscal do motor (exceto para motores de popa com potência menor que 50 HP); |
| 4. Original e Cópia do Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência; |
| 5. Pagamento de Taxa por GRU no banco; e |
| 6. Fotos da embarcação de Popa e de Través. |

Prazo para emissão: 10 dias.

B) Embarcações de passageiros

Embarcações que se destinam a transporte de passageiros.

Documentos:

- | |
|---|
| 1. Original e Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 2. Nota Fiscal ou Declaração do Proprietário registrada em cartório de títulos e documentos; |
| 3. Nota Fiscal do motor (exceto para motores de popa com potência menor que 50 HP); |
| 4. Plano que apresente de forma esquemática as informações previstas para os planos de Arranjo Geral, Segurança e Capacidade, de acordo com o Anexo 3-F da NORMAM-02, acompanhado da ART e do Rel. do Engenheiro Naval (Caso necessário); |
| 5. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência; |
| 6. Original e Cópia da apólice de seguro DPEM; |
| 7. Fotos da embarcação de Popa e de Través.; e |
| 8. Pagamento de Taxas por GRU no banco. |

Prazo para emissão: 10 dias.

C) Embarcações de carga

Embarcações que se destinam a transporte de carga.

2.



Documentos:

- | |
|--|
| 1. Original e Cópia da identidade e do CPF do proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 2. Nota Fiscal ou Declaração do Proprietário registrada em cartório de títulos e documentos; |
| 3. Nota Fiscal do motor; |
| 4. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência; |
| 5. Original e Cópia da apólice de seguro DPEM; |
| 6. Fotos da embarcação de Popa e de Través.; e |
| 7. Pagamento de Taxas por GRU no banco. |

Prazo para emissão: 10 dias.

D) Embarcações comerciais de carga

Embarcações que se destinam a transporte de carga de 20 a 100AB.

Documentos:

- | |
|---|
| 1. Original e Cópia da identidade e do CPF do proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 2. Nota Fiscal ou Declaração do Proprietário registrada em cartório de títulos e documentos; |
| 3. Nota Fiscal do motor; |
| 4. Plano que apresente de forma esquemática as informações previstas para os planos de Arranjo Geral, Segurança e Capacidade, de acordo com o Anexo 3-F da NORMAM-02, acompanhado da ART e do Rel. do Engenheiro Naval; |
| 5. Original e Cópia do Certificado de Segurança da Navegação (CSN); |
| 6. Original e Cópia do Certificado Nacional de Arqueação (CNA); |
| 7. Original e Cópia do Certificado Nacional de Borda Livre (CNBL); |
| 8. Certidões da Receita Federal, INSS e FGTS; |
| 9. Licença de construção ou alteração ou reclassificação ou licença de construção (LCEC); |
| 10. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência; |
| 11. Original e Cópia da apólice de seguro DPEM; |
| 12. Fotos da embarcação de Popa e de Través; e |
| 13. Pagamento de Taxas por GRU no banco. |

Prazo para emissão: 10 dias.



E) Transferência de Propriedade de Embarcação

A transferência da propriedade deverá ser requerida pelo novo adquirente todas as vezes em que ocorrer a mudança de proprietário, dentro do prazo de 15 (quinze) dias após a aquisição.

A mudança de propriedade de embarcações **não acarreta nova inscrição**, nesse caso, a transferência deverá ser requerida na Capitania/Delegacia/Agência da área de jurisdição onde a embarcação será utilizada ou resida o proprietário.

Documentos:

| |
|---|
| 1. Requerimento do interessado ou ofício de solicitação (embarcações de órgãos públicos); |
| 2. Original e Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do novo proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 3. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência; |
| 4. Pagamento de Taxas por GRU no banco; |
| 5. Recibo de Transferência de Propriedade do TIE devidamente preenchido e Registrado no Cartório Marítimo; e |
| 6. Fotos da embarcação de Popa e de Través. |

Prazo para emissão: 10 dias.

F) Transferência de jurisdição de Embarcação

A transferência de jurisdição deverá ser requerida pelo proprietário ou por seu representante legal, quando houver mudança de endereço ou da área de atuação da embarcação.

Documentos:

| |
|---|
| 1. Requerimento do interessado ou ofício de solicitação (embarcações de órgãos públicos) |
| 2. Original e Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do novo proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 3. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência; |
| 4. Pagamento de Taxas por GRU no banco; |
| 5. Documentação da Embarcação; e |
| 6. Fotos da embarcação de Popa e de Través. |

Prazo para emissão: 24 dias.



G) Embarcações comerciais maiores que 100 AB

Para inscrição dessas embarcações, o interessado deverá seguir procedimento idêntico ao de inscrição das embarcações com AB menor que 100, não sendo, porém, emitido o Título na Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra. Para essas embarcações, é obrigatório o registro no TRIBUNAL MARÍTIMO (TM), no Rio de Janeiro/RJ. Portanto, esta Agência, de posse da documentação pertinente, deverá encaminhar ao Tribunal e emitir o Documento Provisório de Propriedade (DPP).

O DPP terá validade inicial de até 1 ano, a contar da data de sua emissão e será recolhido quando da entrega ao interessado da Provisão de Registro de Propriedade Marítima (PRPM), expedida pelo Tribunal Marítimo.

Documentos:

- | |
|--|
| 1. Original e Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do proprietário ou do contrato social e do CNPJ; |
| 2. Nota Fiscal ou Declaração do Proprietário registrada em cartório de títulos e documentos; |
| 3. Nota Fiscal do motor; |



4. ART referente ao projeto/construção, caso se trate de embarcação nova; ART referente ao levantamento técnico, caso se trate de embarcação construída sem acompanhamento de responsável técnico, Memorial Descritivo, de acordo com o modelo constante no Anexo 3-G, Plano de Arranjo Geral, Plano de Linhas, Curvas Hidrostáticas e Cruzadas e/ou Tabelas (ou listagem de computador), Plano de Segurança (dispensável para as embarcações não tripuladas e que não possuam equipamentos ou dispositivos de segurança e/ou combate a incêndio), Plano de Arranjo de Luzes de Navegação, Plano de Capacidade, Plano de Seção Mestra e Perfil Estrutural, Relatório da Prova de Inclinação ou, para as embarcações que atendam aos requisitos estabelecidos no item 0316 da NORMAM-02, Relatório da Medição de Porte Bruto, Folheto de Trim e Estabilidade Definitivo, Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança (CTS) e Folheto de Trim e Estabilidade em Avaria (somente quando for exigido pelas disposições de códigos internacionais aplicáveis, ou caso se aplique a Seção III do Capítulo 5);

5. Original e Cópia do Certificado de Segurança da Navegação (CSN);

6. Original e Cópia do Certificado Nacional de Arqueação (CNA);

7. Original e Cópia do Certificado Nacional de Borda Livre (CNBL);

8. Certidões da Receita Federal, INSS e FGTS;

9. Licença de construção ou alteração ou reclassificação ou licença de construção (LCEC);

10. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência;

11. Foto da embarcação flutuando, colorida, tamanho 15x21 cm, datada; e

12. Pagamento de Taxas por GRU no banco.

Prazo para emissão: 60 dias.

H) Emissão de 2ª Via de Documento de Embarcação

Documentos:

1. Requerimento do interessado ou ofício de solicitação (embarcações de órgãos públicos); e

2. Original e Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do novo proprietário ou do contrato social e do CNPJ;

3. Comprovante de residência do proprietário ou declaração de residência;

4. Pagamento de Taxas por GRU no banco; e

5. Fotos da embarcação de Popa e de Través.



Prazo para emissão: 10 dias.

4.2.3. Certificados e outros documentos

3. Termo de Responsabilidade (TR)

As embarcações não sujeitas a vistorias e, conseqüentemente, não obrigadas a portarem o CSN, deverão possuir a bordo um **Termo de Responsabilidade**. Nesse documento, o proprietário ou armador assumirá a responsabilidade pelo cumprimento dos itens de dotação de segurança e demais requisitos especificados para a sua embarcação pela NORMAM.

Documentos:

| |
|--|
| 1. Requerimento do interessado; |
| 2. Original e Cópia da Carteira de Identidade; |
| 3. Original e Cópia do CPF/CNPJ; e |
| 4. Original e Cópia do Comprovante de residência. |
| Observações: |
| OBS: Dispensados os reconhecimentos de firmas em cartório, se as assinaturas forem apostas na presença do representante da AgSJBarra que atestar esse fato. |

Prazo para emissão: 5 dias.

4. Registro Especial Brasileiro (REB)

Podem ser registradas no Registro Especial Brasileiro (REB) as embarcações estrangeiras afretadas a casco nu, com suspensão provisória de bandeira, observado o art. 2º, parágrafo único, do Decreto nº 2.256/97, cujo afretador tenha interesse em registrá-la, e as embarcações brasileiras existentes ou em fase de construção em estaleiro nacional, se operadas por empresa brasileira, registrada no Tribunal Marítimo (TM), por requerimento.



4.2.4. Outros serviços

5. Despacho de embarcações

As embarcações nacionais com AB maior que 20, embarcações de passageiros e embarcações estrangeiras, por ocasião de suas estadias ou passagens pela área de jurisdição da AgSJBarra, deverão comunicar sua chegada à Agência. Em tempo hábil, as embarcações solicitarão permissão para sair por meio de um Aviso de saída.

6. Estão dispensadas do Pedido de Despacho:

I) As embarcações nacionais de esporte e/ou recreio, de pesca, quando saindo e retornando a um mesmo porto sem escalas intermediárias, e os navios de guerra e de Estado não exercendo atividade comercial; e

II) As embarcações estrangeiras de esporte e/ou recreio e navios de guerra e de Estado não exercendo atividade comercial.



Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra

Rua Thomás de Aquino Filho nº 260

Centro – São João da Barra – RJ – CEP: 28.200-000

Telefones: (22) 2741-4807 / (22) 99846-3759 (WhatsApp)

Sítio na Internet:

<https://www.marinha.mil.br/cpm/>

Endereço Eletrônico:

agsjbarra.secom@marinha.mil.br

agsjbarra.gap@marinha.mil.br

agsjbarra.ouvidoria@marinha.mil.br