

MARINHA DO BRASIL

CAPITANIA FLUVIAL DE BRASÍLIA

“Navegação consciente e segura no Planalto Central”



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

BRASÍLIA, DF, 15 de outubro de 2024.

ÍNDICE

| | Pág |
|---|-----|
| 1- INTRODUÇÃO | 4 |
| 2- APRESENTAÇÃO | 4 |
| 3- INFORMAÇÕES GERAIS | 4 |
| 4- COMPROMISSOS ASSUMIDOS | 5 |
| 5- SERVIÇOS OFERECIDOS | 6 |
| 6- SERVIÇOS PRESTADOS PELA DIVISÃO DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO | 7 |
| 6.1- PRIMEIRA CIR 7 | |
| 6.2- REVALIDAÇÃO DA ETIQUETA DE DADOS PESSOAIS DA CIR | 7 |
| 6.3- REVALIDAÇÃO DA CIR POR FALTA DE ESPAÇO PARA LANÇAMENTO DE EMBARQUE | 8 |
| 6.4- 2ª VIA DA CIR DEVIDO EXTRAVIO, PERDA OU MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO | 8 |
| 6.5- CIR PARA MERGULHADORES | 9 |
| 6.6- CIR PARA ESTRANGEIROS / BRASILEIROS POR ENDOSSO DE CERTIFICADOS ESTRANGEIROS | 9 |
| 6.7- LIVRO DE REGISTRO DO MERGULHADOR | 10 |
| 6.8- ASCENSÃO DE CATEGORIA | 10 |
| 6.9- CERTIFICADOS DE COMPETÊNCIA MODELO DPC-1031 | 12 |
| 6.10- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROTOCOLAR REQUERIMENTO PARA REVALIDAÇÃO DO CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA DPC-1031 | 12 |
| 6.11- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DA 2ª VIA DO CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA MODELO DPC-1031, POR PERDA, EXTRAVIO OU FURTO | 13 |
| 6.12- CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA MODELO DPC-1033 PARA ESTRANGEIROS | 14 |
| 6.13- CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA MODELO DPC-1034 | 16 |
| 6.14- HOMOLOGAÇÃO DE EMBARQUE EM NAVIOS DE BANDEIRA ESTRANGEIRA | 18 |
| 6.15- LICENÇA DE CATEGORIA SUPERIOR | 19 |
| 6.16- IDENTIFICAÇÃO DE AQUAVIÁRIOS | 20 |
| 6.17- CURSOS DE FORMAÇÃO E ADAPTAÇÃO PARA AQUAVIÁRIOS | 20 |
| 6.18- TRANSFERÊNCIA DE CATEGORIA ENTRE SEÇÕES E GRUPOS | 21 |
| 6.19- CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO P/ EX-ALUNOS EMM/EFOMM | 21 |
| 6.20- CERTIDÃO DE SERVIÇOS DE GUERRA OU 2ª VIA | 22 |
| 6.21- CERTIDÃO DE SERVIÇOS DE GUERRA SOLICITADA POR VIÚVA OU COMPANHEIRA | 23 |
| 6.22- CERTIDÃO DE SERVIÇOS DE GUERRA PARA EX-COMBATENTES DA MARINHA MERCANTE SOLICITADA POR PROCURADOR OU CURADOR | 23 |

| | |
|--|----|
| 6.23- CERTIDÃO DE SERVIÇOS DE GUERRA SOLICITADA PELO PRÓPRIO MARÍTIMO | 24 |
| 6.24- HOMOLOGAÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSO DA NORMAM-104/DPC PARA NÃO AQUAVIÁRIOS | 24 |
| 7- SERVIÇOS PRESTADOS PELA DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO | 24 |
| 7.1- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PARA AMADORES | 24 |
| 7.2- INSCRIÇÃO AO EXAME DE ARRAIS-AMADOR | 25 |
| 7.3- INSCRIÇÃO AO EXAME DE MESTRE-AMADOR | 26 |
| 7.4- INSCRIÇÃO AO EXAME DE CAPITÃO-AMADOR | 26 |
| 7.5- INSCRIÇÃO PARA MOTONAUTA | 26 |
| 7.6- SEGUNDA VIA DA CARTEIRA DE AMADOR | 27 |
| 7.7- EMISSÃO DE CHA POR CONCESSÃO | 27 |
| 7.8- AUTO DE INFRAÇÃO | 28 |
| 7.9- CADASTRAMENTO DE EMPRESAS DE MERGULHO | 29 |
| 7.10- CADASTRAMENTO DE CLUBES E ENTIDADES DESPORTIVAS NÁUTICAS | 30 |
| 7.11- CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTO OU DE PESSOA FÍSICA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO NÁUTICO PARA ARRAIS-AMADOR E MOTONAUTA | 31 |
| 7.12- CERTIDÃO DE EMBARCAÇÃO INSCRITA | 31 |
| 7.13- INSCRIÇÃO INICIAL DE EMBARCAÇÕES DE ESPORTE E RECREIO | 32 |
| 7.14- RENOVAÇÃO DP TÍTULO DE INSCRIÇÃO DA EMBARCAÇÃO | 33 |
| 7.15- TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E/OU JURISDIÇÃO | 34 |
| 7.16- EMISSÃO DE 2ª VIA DE TÍTULO DE INSCRIÇÃO DE EMBARCAÇÃO | 35 |
| 7.17- ALTERAÇÃO DE DADOS | 36 |
| 7.18- EMBARCAÇÕES DE ESPORTE E RECREIO COM COMPRIMENTO SUPERIOR A 12 M | 37 |
| 7.19- EMBARCAÇÕES DE ESPORTE E RECREIO DE GRANDE PORTE (MAIOR OU IGUAL 24M) | 37 |
| 7.20- EMBARCAÇÃO COM AB MAIOR QUE 100 | 38 |
| 7.21- CARTÃO DE TRIPULAÇÃO DE SEGURANÇA | 40 |
| 7.22- CERTIFICADO DE SEGURANÇA DE NAVEGAÇÃO | 40 |
| 7.23- CERTIFICADO NACIONAL DE BORDA-LIVRE | 41 |
| 7.24- VISTORIAS REALIZADAS PELO GRUPO DE VISTORIAS, INSPEÇÕES E PERÍCIAS TÉCNICAS | 42 |
| 7.25- CUSTOS DOS SERVIÇOS | 43 |
| 7.26- EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO E COMPROVANTE DE PAGAMENTO | 43 |
| 8.0- RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES | 43 |

1- INTRODUÇÃO.

Criada e Regulamentada pelo Decreto no 6.932, de 11 de agosto de 2009, a Carta de Serviços ao Cidadão tem o propósito de informar ao cidadão os serviços prestados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, das formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Dentro desse enfoque e acreditando ser este canal de comunicação de extrema importância para dar transparência e visibilidade aos serviços que realiza, a CFB elaborou a sua Carta de Serviços, onde divulga os principais serviços que são oferecidos, orientando quanto aos seus requisitos, explicando como cada um é realizado, e também, disponibilizando ao usuário, meios de emitir sugestões, enviar reclamações ou denúncias sobre eventuais ocorrências externas afetas à atividade-fim da CFB, assegurando a sua efetiva participação na avaliação dos serviços prestados.

Dessa maneira, acreditamos que o relacionamento entre o cidadão e a Capitania se dará de forma transparente, permitindo que a sociedade fiscalize e controle seus serviços e, por meio das avaliações periódicas, colhidas junto ao público usuário dos nossos serviços, possamos melhorar a qualidade do nosso atendimento.

2 - APRESENTAÇÃO

A Capitania Fluvial de Brasília (CFB) é uma Organização Militar subordinada ao Comando do 7o Distrito Naval (Com7oDN), componente da estrutura da Autoridade Marítima (Agente), sendo responsável pela execução dos assuntos relacionados à Segurança do Tráfego Aquaviário para o Distrito Federal e Goiás, não possuindo OM subordinada.

De acordo com o estabelecido no regulamento das Capitânicas dos Portos, Capitânicas Fluviais, Delegacias e Agências, a CFB tem o propósito de contribuir para a orientação, coordenação e controle das atividades relativas à Marinha Mercante e organizações correlatas, no que se refere à segurança da navegação, defesa nacional, salvaguarda da vida humana e prevenção da poluição hídrica, na sua área de jurisdição.

Para consecução de seus propósitos cabem à Capitania as seguintes tarefas:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação, 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 - instaurar e conduzir Inquéritos administrativos referentes aos fatos e acidentes de navegação;
- V - auxiliar o serviço de salvamento fluvial e lacustre;

3 - INFORMAÇÕES GERAIS.

A sede da CFB está localizada na Esplanada dos Ministérios, s/n, Bloco N, Anexo A, Térreo, CEP: 70055-900 Brasília-DF. Telefone: (61) 3429-1450, sendo sua garagem de barcos (Patromoria) estabelecida às margens do Lago Paranoá, nas dependências do Grupamento de Fuzileiros Navais de Brasília (GptFNB).

O atendimento ao público é realizado de segunda-feira das 13h45 às 16h30 e terça a quinta-feira, no horário das 09h00 às 11h45 e de 13h45 às 16h30 e sexta-feira 09h00 às 11h45. Havendo eventuais necessidades de alteração desse horário, essa divulgação se dará em quadros de avisos e pela Internet, no endereço:

www.marinha.mil.br/cfb com a devida antecedência.

O estacionamento do Anexo A, encontra-se localizado na parte de trás, na Via N2 e não é necessário pagamento para utilização das vagas.

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

a) atendimento telefônico: Habilitação (61) 3429-4202 e Embarcação (61) 3429- 1578;

b) atendimento via internet: por meio da página www.marinha.mil.br/cfb, que contém diversas informações e serviços de interesse, onde pode ser consultada a legislação específica e publicações atinentes ao atendimento e modelos de formulários referentes ao atendimento e pelo canal do whatsapp do tel: (61) 99521-0569, somente mensagem de texto; e

c) atendimento via e-mail: cfb.secom@marinha.mil.br e cfb.gap@marinha.mil.br .

A Capitania dos Portos realiza constante aferição da qualidade dos serviços prestados ao público, por meio de formulário específico distribuído àqueles que vêm em busca de serviços, onde podem ser feitas reclamações e/ou sugestões para o seu aperfeiçoamento. O formulário da pesquisa está disponível no Grupo de Atendimento ao Público (GAP).

4 - COMPROMISSOS ASSUMIDOS.

Os profissionais da Capitania Fluvial de Brasília (CFB) se comprometem a prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no valor do respeito à dignidade da pessoa humana, com cordialidade e atenção individualizada, sendo facilitado ao usuário o acesso às informações e procedimentos, em prol da transparência dos serviços prestados.

O atendimento ao público é realizado por agendamento em nosso site, havendo atendimento preferencial àqueles portadores de deficiência física, os idosos com idade igual ou superior a sessenta anos, às gestantes, lactantes, e às pessoas acompanhadas por crianças de colo (Art. 1o da Lei no 10.048/ 2000).

A CFB dispõe de sala de atendimento com ar condicionado, cadeiras, televisão, estando adequada aos portadores de necessidades especiais, com rampa de acesso, primando-se pelo elevado padrão de limpeza.

O tempo estimado de espera para o atendimento presencial será de cerca de 15 minutos, podendo estender-se devido ao eventual aumento da demanda e à complexidade de serviços solicitados por usuários que estejam em atendimento à frente de quem aguarda a vez.

Os servidores da CFB se empenharão em prontificar os processos em tramitação com a maior brevidade possível, todavia, este poderá variar de acordo com a complexidade do serviço solicitado, principalmente, quando for necessária a realização de pesquisas em documentos emitidos há vários anos e que não constem mais do arquivo temporário da Capitania, ou quando a sua busca depender de resposta de outros órgãos.

Porém, estima-se que a maior parte das solicitações deva ser atendida num prazo de até 30 dias úteis, exceto quando especificado diferentemente nesta Carta. Aqueles que, por sua complexidade, requererem maior prazo, serão informados ao usuário quanto às etapas cumpridas e pendentes e estimativas de prazos.

As informações sobre andamento de processos serão fornecidas por meio do site da CFB, na aba “Consulta Processual”. Sempre que for identificada alguma pendência durante o andamento do processo, a contagem do prazo de prontificação de documentos será suspensa até a retirada da exigência.

A CFB não possui serviços de cópias. Os interessados deverão observar os modelos de requerimentos e disponibilizados no sítio de internet da CFB, apresentando-os devidamente preenchidos por ocasião do atendimento. Atenção especial deve ser dada ao correto e completo preenchimento dos campos existentes nos modelos, a fim de evitar que o processo caia em exigência por insuficiência de dados.

A falta de qualquer documento que seja necessário à montagem do processo impede que o mesmo seja protocolado junto ao GAP. Havendo tal situação serão fornecidas pelo atendente do GAP as orientações necessárias para que o interessado possa sanar a discrepância, de forma a poder dar entrada normalmente em sua petição.

Processos que apresentem exigências não sanadas por prazo superior a 60 dias corridos, contados a partir da data de notificação ao interessado, via e-mail e SMS, serão encerrados e encaminhados para arquivo (Art. 40, da Lei no. 9784/1999).

Processos deferidos são disponibilizados em sua maioria na plataforma do “GOV”, como Título de inscrição de Embarcação e Carteiras de habilitação de amadora. Demais documentos que devem ser entregues ao interessado, tais como certificados de conclusão de curso, etiquetas de CIR, permanecerão disponíveis para recebimento no GAP da Capitania dos Portos pelo prazo máximo de um (1) ano, findo o qual serão encerrados e encaminhados para arquivo.

Os requerimentos recebidos referentes a assuntos diversos serão analisados e respondidos, normalmente, em até 30 dias, contados a partir da data do respectivo protocolo.

5 - SERVIÇOS OFERECIDOS.

Os serviços oferecidos pela CFB são realizados por meio das Divisões de Ensino Profissional Marítimo (EPM), de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA), e pelo Grupo de Vistoria e Inspeção (GEVI), sendo os procedimentos para cada tipo de serviço instruídos nas Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), disponíveis no site da Diretoria de Portos e Costas (DPC), no endereço www.dpc.mar.mil.br.

Atendendo ao propósito desta Carta, foram listados a seguir os serviços afetos ao EPM e STA mais comumente solicitados, facilitando para o usuário a apresentação de documentos e procedimentos requeridos na execução de cada um deles. É importante mencionar que o usuário pode realizar o serviço pretendido de forma autônoma, sendo plenamente dispensável a contratação de despachantes. Os serviços que não estejam contemplados nesta carta deverão seguir as orientações previstas nas NORMAM que regulam o assunto. Em todos os casos, conforme necessário, documentos adicionais poderão ser exigidos para melhor instruir o serviço solicitado ou em virtude de eventuais alterações na legislação vigente.

Por medida de segurança os documentos gerados nos processos somente poderão ser retirados pelo próprio interessado ou por Procurador legalmente constituído. Igualmente, somente serão aceitos documentos do próprio interessado, ou de seu representante legal. Documentos tais como declarações de extravio de documento, de residência, e Termos de responsabilidade somente serão aceitos se assinados, efetivamente, pelo interessado.

Toda solicitação para prestação de serviços a esta Capitania deverá ser acompanhada de requerimento endereçado ao Capitão dos Portos, assinado pelo interessado ou seu representante legal.

Outra informação importante, para os serviços que assim o requeiram, diz respeito ao pagamento de emolumentos, feito por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), relativo ao serviço prestado pela Capitania Fluvial. Esta cobrança será efetuada por intermédio de Guia, preenchida e impressa através do site da DPC, www.dpc.mar.mil.br, ou da Capitania Fluvial de Brasília, www.mar.mil.br/cfb. Após a emissão e impressão da Guia, o usuário deve providenciar o pagamento em qualquer banco ou pelo *Internet Banking*. Caso o pagamento não ocorra até a data de vencimento constante na Guia, será necessária a emissão de nova GRU. Antes de dirigir-se à Capitania para requerer o serviço, certifique-se de ter havido a compensação do pagamento, apresentando a guia e comprovante no ato do protocolo do serviço solicitado.

6 - SERVIÇOS PRESTADOS PELA DIVISÃO DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (EPM).

A inscrição inicial como aquaviário e conseqüente emissão da CIR decorre de aprovação em curso do Ensino Profissional Marítimo (EPM) ou da apresentação de título ou certificado de habilitação conferido por entidade ou governo, endossado ou reconhecido pela Autoridade Marítima, e respaldado por Ordem de Serviço expedida por uma CP/DL/AG ou Centro de Instrução (CIAGA ou CIABA). Sua validade é de 5 (cinco) anos. Para o exercício da atividade profissional em embarcações nacionais ou estrangeiras, o aquaviário deverá portar a CIR com a Etiqueta de Dados Pessoais atualizada. Serviços prestados:

6.1- Primeira CIR (para brasileiros).

A primeira CIR para brasileiros será emitida pelos Órgãos de Execução (OE) do Ensino Profissional Marítimo (EPM) CP/DL/AG e pelos Órgãos de Formação Centro de Instrução (CIAGA ou CIABA) no qual o interessado cursou.

6.2- 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 requer pagamento de GRU e a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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;
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101).

Observações:

1) As CP/DL/AG poderão exigir, ainda, documentos que comprovem a habilitação do aquaviário, sempre que houver divergências entre os dados constantes da CIR e os registros existentes no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários (SISAQUA). As cópias dos documentos apresentados serão devolvidas ao interessado após a conclusão do processo de revalidação;

2) No caso de revalidação por término de espaço para anotações tirar uma foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitânicas, Delegacias ou Agências); e

- Tempo médio conclusão do serviço 05 dias úteis.

6.3- 2ª via da CIR devido a extravio, perda ou mau estado de conservação.

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

- Requerimento do interessado;

- CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais, no caso de dano;

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

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

- 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-101);

- Registro de Ocorrência (RO) ou declaração firmada pelo requerente, onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;

- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitânicas, Delegacias ou Agências); e

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

Observação:

No caso de a CIR ter sido emitida há mais de 2 anos, deverá ser apresentado o 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.

- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

6.4- CIR para Mergulhadores (emissão da 1ª CIR).

A emissão de CIR para referida categoria profissional requer a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento do interessado;
- Boletim de Atualização;
- Cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:
- Identidade, CPF e comprovante de residência atualizado;
- Certificado de conclusão do curso de mergulho devidamente reconhecido pela DPC ou Atestado de Avaliação Técnico-Profissional (AATP) para os mergulhadores;
- Atestado de saúde assinado por médico do trabalho hiperbárico, com carimbo e CRM legível;
- CTPS; e
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias.

6.5- CIR para estrangeiros/brasileiros por Endosso de Certificados Estrangeiros.

O referido serviço exige a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento do interessado solicitando o reconhecimento e a inscrição inicial;
- Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- Caderneta de Inscrição e Registro (Seaman's Record Book) do país de origem (original e cópia simples);
- Carteira de Identidade de Estrangeiro expedida pela Polícia Federal dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (original e cópia simples da folha de rosto);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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;
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitânicas, Delegacias ou Agências);
- Comprovante de residência com CEP, expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou acompanhado de declaração em nome de quem constar a fatura (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Comprovante de escolaridade (original e cópia simples);
- Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada (original e cópia simples);
- Comprovante de realização do correspondente Estágio Embarcado (original e cópia simples) previsto na Convenção STCW-78, como emendada, para as Regras II/1, II/4, III/1, III/4, III/6 e III/7;
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e

- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

6.6- Livro de Registro do Mergulhador (LRM).

Após obtenção da CIR pelo Mergulhador e o consequente 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 Capitania dos Portos para ser registrado mediante processo.

Documentos necessários para protocolar o pedido:

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101); e
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

6.7- 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-101/DPC. Cabe ao aquaviário a iniciativa de requerer à sua OM de jurisdição a ascensão de categoria para a qual possua os requisitos.

Documentos necessários para protocolar o pedido:

- Requerimento do interessado;
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;
- Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-101) (quando aplicável);

- 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);
- 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-101/DPC);
- Certificado de conclusão do Curso Expedito 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);
- Certificado de Competência, quando houver alteração de Regras ou retirada de limitações;
- 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-101); e
- 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.

Observações:

1) Para ascensão às categorias Capitão de Longo Curso (CLC) e Oficial Superior de Máquinas (OSM):

para o cômputo do tempo de embarque exigido para ascensão a essas categorias, analisar qualitativamente os registros da CIR, observando a compatibilidade dos registros de embarques lançados na CIR com o CTS das embarcações, para comprovar que o embarque ocorreu na categoria e função necessária para a ascensão pretendida, a fim de evitar que seja, equivocadamente, computado o tempo de embarque cumprido no exercício de cargo ou função inferior à sua categoria ou qualificação; e

2) Para Aquaviários do 4º Grupo - Mergulhadores:

- Comprovação do tempo de exercício na categoria de MGE por um período mínimo de 2 (dois) anos, mediante análise do LRM (Livro de Registro de Mergulho), complementada pelos lançamentos efetuados na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional; e
- Aprovação no Curso Expedito de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado pelo CIAMA ou em Curso de Mergulho Profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC.
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

6.8- Certificados de Competência modelo DPC-1031 (Emissão 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, sendo a 1ª emissão do Certificado isenta de pagamento de GRU. Documentos necessários para

protocolar requerimento para emissão da 1ª via do Certificado de Competência Modelo DPC-1031 para CTRs e MCBs:

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- 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;
- Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas (original e cópia simples);
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101); e
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitâneas, Delegacias ou Agências)
- Tempo médio para conclusão do serviço 38 dias.

6.9- Documentos necessários para protocolar requerimento para Revalidação do Certificado de Competência Modelo DPC-1031.

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto e das folhas de registros de embarque;
- Certificado DPC-1031 original a ser revalidado;
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101);
- 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;

- Documento que comprove tempo de embarque de acordo com o item 1.22 conforme previsto na NORMAM-101/DPC;
- Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-101/DPC) (quando aplicável);
- Certificado de competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitânicas, Delegacias ou Agências);
- Documento, emitido pela empresa/navio, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos específicos em instalações apropriadas a bordo, compreendendo técnicas de sobrevivência pessoal, além de prevenção e combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC);
- Documento, emitido pela empresa ou instituição de ensino acreditada/credenciada pela DPC, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos práticos, compreendendo técnicas de sobrevivência pessoal, além de prevenção e combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC);
- Documento, emitido pela empresa/navio, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos específicos em instalações apropriadas a bordo, exigidos para manutenção da proficiência, respectivamente, em embarcação de sobrevivência ou de salvamento e embarcação rápida de salvamento e o padrão de competência exigido para controle de operações de combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC);
- Documento, emitido pela empresa ou instituição de ensino acreditada/credenciada pela DPC, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos práticos, exigidos para manutenção da proficiência, respectivamente, em embarcação de sobrevivência ou de salvamento e embarcação rápida de salvamento e o padrão de competência exigido para controle de operações de combate a incêndio (Portaria no 47/2013/DPC);
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- Tempo médio conclusão do serviço 38 dias úteis.

6.10- Documentos necessários para emissão da 2ª via do Certificado de Competência Modelo DPC-1031, por perda, extravio ou furto.

- Requerimento do interessado;
- Certificado DPC-1031 (original), no caso de dano;
- Registro de Ocorrência (RO) ou Declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-101/DPC onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- 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;

- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101);
- Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Uma (1) foto 5x7 de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada nos locais de atendimento nas Capitânicas, Delegacias ou Agências); e
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).
- Tempo médio conclusão do serviço 38 dias úteis

6.11- Certificado de Competência modelo DPC-1033 para estrangeiros (Emissão, Revalidação, 2ª via, furto ou roubo).

a) Documentação necessária para 1ª emissão:

- Requerimento do interessado solicitando o reconhecimento e a inscrição inicial como aquaviário;
- Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- Caderneta de Inscrição e Registro (Seaman's Record Book) do país de origem (original e cópia simples);
- Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (original e cópia simples da folha de rosto);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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;
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitânicas, Delegacias ou Agências);
- 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-101);

- Comprovante de escolaridade (original e cópia simples);
- Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada (original e cópia simples);
- Comprovante de realização do correspondente Estágio Embarcado (original e cópia simples) previsto na Convenção STCW-78, como emendada, para as Regras II/1, II/4, III/1, III/4, III/6 e III/7;
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- Tempo médio conclusão do serviço 58 dias úteis.

b) Documentação necessária para Revalidação:

- Requerimento do interessado;
- Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-101/DPC) (quando aplicável);
- Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (cópia autenticada ou cópia simples da folha de rosto, com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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;
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitânicas, Delegacias ou Agências);
- 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-101);
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- Tempo médio conclusão do serviço 58 dias úteis.

c) Documentação necessária para 2ª Via no Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto:

- Requerimento do interessado;
- Certificado DPC-1033 (original), no caso de dano;

- Registro de Ocorrência (RO) ou Declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-101/DPC, onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
- Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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;
- 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-101);
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitâneas, Delegacias ou Agências); e
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).
- Tempo médio conclusão do serviço 28 dias úteis.

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

Emitido pela DPC e pelos Órgãos de Execução (OE) do Ensino Profissional Marítimo (EPM), destina-se a certificar os Aquaviários que concluíram os Cursos, Exames e Estágios previstos no Sistema do EPM, inclusive, aqueles em conformidade com a Convenção STCW-78.

a) Documentação necessária:

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- Folhas de registro de embarque da CIR (original e cópia simples) (nos casos de familiarização em navio-tanque e de transferência de grupos);
- Documento, emitido pelo comandante do navio, atestando a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio-tanque (quando for o caso);
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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

- 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-101);
- Documentos que comprovem a conclusão dos cursos específicos e/ou habilitações necessárias para o recebimento do certificado desejado (original e cópia simples); e
- Foto de frente, com fundo branco e sem chapéu (a ser capturada no local de atendimentos nas Capitâneas, Delegacias ou Agências);
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

b) Documentos necessários para Revalidação do Certificado de Proficiência Modelo DPC-1034:

Documentação necessária:

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- Comprovação de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-101) (quando aplicável);
- 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);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Certificado (s) de Competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (original e cópia simples);
- 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-101);
- 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
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Observação:

Adicionalmente, todos os marítimos que estiverem trabalhando em qualquer capacidade a bordo de navios, como parte da tripulação, com atribuições relativas à segurança ou à prevenção da poluição na operação do navio, deverão apresentar, ainda, os seguintes documentos:

- Documento, emitido pela empresa/navio, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos específicos em instalações apropriadas a bordo, compreendendo técnicas de sobrevivência pessoal, além de prevenção e combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC);
- Documento, emitido pela empresa ou instituição de ensino acreditada/credenciada pela DPC, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos práticos, compreendendo técnicas de sobrevivência pessoal, além de prevenção e combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC);
- Documento, emitido pela empresa/navio, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos específicos em instalações apropriadas a bordo, exigidos para manutenção da proficiência, respectivamente, em embarcação de sobrevivência ou de salvamento e embarcação rápida de salvamento e o padrão de competência exigido para controle de operações de combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC);
- Documento, emitido pela empresa ou instituição de ensino acreditada/credenciada pela DPC, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos práticos, exigidos para manutenção da proficiência, respectivamente, em embarcação de sobrevivência ou de salvamento e embarcação rápida de salvamento e o padrão de competência exigido para controle de operações de combate a incêndio (Portaria no 347/2013/DPC); e
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

c) Documentos necessários para emissão de 2ª via do Certificado de proficiência Modelo DPC-1034 por extravio, roubo, furto ou mau estado de conservação:

- Requerimento do interessado;
- Certificado DPC-1034 (original), no caso de dano;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- 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;
- 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);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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

comprovações acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-101);

- Registro de Ocorrência (RO) ou declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-101/DPC, onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

6.13- Homologação de Embarque em navios de Bandeira Estrangeira.

Somente será necessário homologar tempo de embarque realizado por marítimos brasileiros em navios de bandeira estrangeira para períodos fora das AJB. Embarques feitos dentro das AJB serão computados a partir da leitura das folhas de embarque da CIR. Documentos necessários para protocolar o pedido de Homologação de Embarque, documentação necessária:

- Requerimento do interessado;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- Documento, devidamente atualizado e expedido pela empresa estrangeira proprietária da embarcação, que comprove a participação do aquaviário em cada período considerado e o exercício da função especificada, conforme o modelo constante do Anexo 1-H da NORMAM-101/DPC;
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101); e
- Tempo médio para a conclusão do serviço 15 dias úteis.

6.14- Licença de Categoria Superior.

A Licença de Categoria Superior é a autorização para o aquaviário que exercer funções pertinentes a uma Categoria, Capacidade e Regra da Convenção STCW, como emendada, superior à de seu enquadramento, em uma embarcação específica, por um período determinado, e que não poderá exceder a seis meses de duração. O assunto é regulado na NORMAM-101/DPC, item 2.3. Documentos necessários para protocolar o pedido de Licença de Categoria Superior, baseados em correspondência oficial da empresa:

- A necessidade da licença;
- Cópia do CTS;

- Justificativa da indicação do aquaviário proposto;
- Declaração de aquiescência do aquaviário para servir na categoria/capacidade superior;
- CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-101) (quando aplicável);
- Certificados que comprovem a sua habilitação (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de 01 ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas; e
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

6.15- Identificação de Aquaviários.

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 ou Moço de Máquinas (nível 3), detentores de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) contendo a identificação da referida categoria, previsto na Norma específica da Autoridade Marítima, conforme disposto no Decreto no 2.596/1998, desde que comprovem que nos últimos cinco anos trabalharam, efetivamente, pelo menos oito meses, em serviços correlacionados à atividade marítima ou foram aposentados em decorrência de ofício. Documentos necessários para protocolar pedido de identificação:

- 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 civil;

- Registro de Ocorrência Policial (RO), no caso de extravio, perda ou roubo.
- Tempo médio conclusão do serviço 10 dias.

Observação:

O interessado deverá efetuar o acompanhamento do processo para que, no caso de deferimento do pedido de identificação, compareça no prazo máximo de 30 dias ao Serviço de Identificação da Marinha portando o número do ofício expedido pela Capitania que autoriza a identificação. Esse número é obtido na consulta processual disponível no site da Capitania ou comparecendo ao GAP para tomar conhecimento do processo, quando o mesmo já estiver “à disposição”.

6.16- Cursos de Formação e Adaptação para Aquaviários.

Atualmente a Capitania ministra os seguintes cursos de Formação: CFAQ-I C, CFAQ-I M, CFAQ-III C/M N1, e de Adaptação: CAAQ-CT/S, em cumprimento ao calendário de cursos previstos no PREPOM.

a) Curso de Formação de Aquaviário (CFAQ-I C e CFAQ-I M):

O Curso de formação de Aquaviário destina-se àqueles que desejam ingressar na carreira aquaviária.

São ministrados pela Capitania dos Portos 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 estão dispostas no PREPOM.

b) 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 . São ministrados pela Capitania dos Portos mediante cumprimento de calendário anual, com as inscrições normatizadas em edital específico elaborado pelo CIAGA. Instruções detalhadas sobre o curso e as formas de ingresso estão dispostas no PREPOM.

c) Curso de Formação de Aquaviário (CFAQ-III C/M N1):

Destina-se à formação de Pescador Profissional (POP), Nível 1. São ministrados pela Capitania dos Portos, mediante instruções e calendário publicado no PREPOM.

d) Curso de Aperfeiçoamento para Aquaviários (antigo APAQ):

Este curso deixou de ser aplicado pelas Capitánias, sendo atualmente ministrado, exclusivamente, pelo CIAGA/CIABA.

6.17- Transferência de Categoria entre Seções ou Grupos.

A transferência de categorias de Aquaviários de Grupos e/ou Seções exige criteriosa avaliação de competência, sendo a sua concessão dada em caráter excepcional pelo Capitão dos Portos, mediante requerimento do interessado, observando os requisitos de habilitação para inscrição no Grupo

pretendido, os requisitos de ingresso na Categoria pretendida e justificativa de necessidade do mercado de trabalho. Documentos necessários para protocolar o pedido:

- Requerimento do interessado;
- CIR original;
- Cópia simples, com apresentação do original dos seguintes documentos:
 - Carteira de identidade (na validade), CPF e comprovante de residência atualizado;
 - Atestado Médico ou Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme NR-30 do M.T.E., emitido a menos de um ano e que explicita o bom estado de saúde física e mental, inclusive as boas condições auditivas e visuais, assinado por médico do trabalho;
 - Folha de rosto da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) com atenção à legibilidade da numeração da caderneta nas cópias apresentadas;
 - Folhas de embarques da CIR;
 - Certificado de conclusão de cursos realizados pelo requerente no âmbito do Ensino Profissional Marítimo, correspondente à categoria em que está enquadrado; e
 - Certificado de conclusão de cursos compatível com a categoria pretendida.

6.18- Certidão de Tempo de Serviço p/ ex-alunos EMM/EFOMM (DPC-1019 ou DPC 2309).

a) Documentação necessária emissão:

- Requerimento do interessado ao CIAGA ou CIABA (Anexo 6-D da NORMAM-101);
- Documento que comprove que está em dia com suas obrigações militares - Certificados de Alistamento Militar, de Reservista, de Dispensa de Incorporação ou de Isenção (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Certidão de nascimento ou certidão de casamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Carta Patente do Oficial – somente para os formandos oriundos do CIAGA e CIABA após 1980 (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-101); e - Tempo médio conclusão do serviço 10 dias úteis.

Observação:

O requerimento poderá ser remetido pelo correio para um dos Centros de Instrução (CI), dependendo do local onde o curso foi realizado. Neste caso, as cópias enviadas dos documentos necessários deverão estar autenticadas.

b) Documentação necessária emissão 2ª Via:

- Requerimento do interessado ao CIAGA ou CIABA (Anexo 6-D da NORMAM-101);
- Documento que comprove que está em dia com suas obrigações militares - Certificados de Alistamento Militar, de Reservista, de Dispensa de Incorporação e de Isenção (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Certidão de nascimento ou certidão de casamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Carta Patente do Oficial, somente para os formandos oriundos do CIAGA e CIABA após 1980 (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- 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-101);
- Declaração do requerente, expondo o(s) motivo(s) da solicitação da 2ª via; e
- Tempo médio conclusão do serviço 15 dias úteis.

Observação:

O requerimento poderá ser remetido pelo correio para um dos CI, dependendo do local onde o curso foi realizado. Neste caso, as cópias enviadas dos documentos necessários deverão estar autenticadas.

6.19- Certidão de Serviços de Guerra Emissão ou 2ª Via.

Documentos comuns aplicáveis a qualquer situação de solicitação:

- Requerimento do interessado, conforme o modelo constante do Anexo 6-A da NORMAM-101/DPC;
- Documento oficial de identificação do requerente, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Procuração passada pelo interessado, autenticada em Cartório, credenciando o respectivo procurador junto à Marinha do Brasil, sendo obrigatório o reconhecimento da firma do mandante (quando aplicável);
- Documento oficial de identificação do procurador, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (quando aplicável);
- Caderneta Matrícula ou Caderneta de Inscrição Pessoal (CIP) referente ao período da 2ª Guerra Mundial;
- Diploma da Medalha de Serviços de Guerra com a Citação do Conselho de Mérito de Guerra ou

Certificado de Concessão de Medalha de serviços de Guerra, para quem o possuir;

- Certidão de Tempo de Embarque expedida pelo DPHDM ou CP/DL/AG, para quem a possuir;
- Certidão expedida pelo Ministério dos Transportes, caso não possua os documentos mencionados nas alíneas c e e;
- Certidão de Casamento ou Nascimento do requerente; e
- Tempo médio conclusão do serviço 38 dias úteis.

6.20- Certidão de Serviços de Guerra solicitada por viúva ou companheira.

Documentação necessária:

- Requerimento do interessado, conforme o modelo constante do Anexo 6-A da NORMAM-101/DPC;
- Documento oficial de identificação do requerente, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Procuração passada pelo interessado, autenticada em Cartório, credenciando o respectivo procurador junto à Marinha do Brasil, sendo obrigatório o reconhecimento da firma do mandante (quando aplicável);
- Documento oficial de identificação do procurador, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (quando aplicável);
- Caderneta Matrícula ou Caderneta de Inscrição Pessoal (CIP) referente ao período da 2ª Guerra Mundial;
- Diploma da Medalha de Serviços de Guerra com a Citação do Conselho de Mérito de Guerra ou Certificado de Concessão de Medalha de serviços de Guerra, para quem o possuir;
- Certidão de Tempo de Embarque expedida pelo DPHDM ou CP/DL/AG, para quem a possuir;
- Certidão expedida pelo Ministério dos Transportes, caso não possua os documentos mencionados nas alíneas c e e;
- Atestado de óbito do ex-aquaviário ou Certidão expedida pelo TM, quando tenha sido dado como morto ou desaparecido;
- Certidão de Casamento (no caso de viúva) ou Justificação Judicial (no caso de companheira), comprovando que viveu maritalmente com o "de cujus", de acordo com a legislação pertinente em vigor; e
- Tempo médio conclusão do serviço 38 dias úteis.

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

Documentos necessários:

Requerimento do interessado, conforme o modelo constante do Anexo 6-A da NORMAM-101/DPC;

- 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).
- Tempo médio conclusão do serviço 38 dias úteis.

6.22- Certidão de Serviços de Guerra solicitada pelo próprio marítimo.

Documentos necessários:

- Requerimento do interessado, conforme o modelo constante do Anexo 6-A da NORMAM-101/DPC;
- Apresentar Diploma da Medalha (caso possua);
- Certidão de Casamento ou de Nascimento do requerente;
- Tempo médio conclusão do serviço 38 dias úteis.

6.23- Homologação de Certificados de Curso da NORMAM-104 para não Aquaviários.

A NORMAM-104/DPC, em seu Capítulo 4, estabelece normas para a homologação de Certificados de cursos ministrados por instituições credenciadas pela DPC, para não aquaviários, relativos à salvaguarda da vida humana no mar e à segurança e proteção de navios e instalações marítimas, contribuindo para o cumprimento das atribuições legais da Autoridade Marítima Brasileira (AMB).

Esses cursos, não abrangidos pela Lei no 7.573, de 23/12/1986, que dispõe sobre o Ensino Profissional Marítimo (EPM), estão relacionados no Anexo A da referida Norma.

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);

- GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- Tempo médio conclusão do serviço 20 dias úteis.

7- SERVIÇOS PRESTADOS PELA DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO.

A Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário tem como propósito realizar a fiscalização do tráfego fluviário e lacustre da área de jurisdição da CFB, gerenciar o registro e a inscrição das embarcações, sejam elas de esporte e recreio ou comercial, habilitar amadores, entre outras tarefas. Os principais serviços prestados são:

7.1- Carteiras de Habilitação para Amadores (CHA).

Amadores são aqueles, não profissionais, que estão habilitados a conduzir embarcações de esporte e/ou recreio, de propulsão mecânica ou a vela, dentro dos limites correspondentes a cada Categoria. A habilitação para condução de embarcações de esporte e/ou recreio é conferida ao pessoal do Grupo Amadores, previsto nas Normas da Autoridade Marítima que dispõe sobre o assunto (NORMAM-211/DPC, Capítulo 5 e NORMAM-212). O Amador terá sua qualificação comprovada por Carteira de Habilitação de Amador.

As Categorias de amadores são:

- Capitão-Amador (CPA) - apto para conduzir embarcações entre portos nacionais e estrangeiros, sem limite de afastamento da costa, exceto moto aquática;
- Mestre-Amador (MSA) - apto para conduzir embarcações entre portos nacionais e estrangeiros nos limites da navegação costeira, exceto moto aquática;
- Arrais-Amador (ARA) - apto para conduzir embarcações nos limites da navegação interior, exceto moto aquática;
- Motonauta (MTA) - apto para conduzir moto aquática nos limites da navegação interior;
- Veleiro (VLA) - apto para conduzir embarcações a vela sem propulsão a motor, nos limites da navegação interior.

O site da CFB (www.marinha.mil.br/cfb) dispõe informações de caráter geral aos candidatos às Categorias de Amador, inclusive o programa para o exame e bibliografia recomendada, todavia, recomenda-se aos Amadores que tenham pleno conhecimento das Normas da Autoridade Marítima para Amadores, Embarcações de Esporte e/ou recreio e para Cadastramento e Funcionamento das Marinas, clubes e Entidades

Desportivas Náuticas - NORMAM-211/DPC, que contém todas as instruções necessárias e bibliografia recomendada para os exames, além de regras de navegação, equipamentos e material exigido a bordo das embarcações de esporte e recreio, e procedimentos exigidos dos navegantes. Esta Norma está disponível no site www.dpc.mar.mil.br.

7.2- Inscrição ao exame de Arrais-Amador.

Para a inscrição para esta categoria o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos, exceto para Veleiros, que pode ser a partir de 8 anos, sob a responsabilidade do pai ou responsável legal. Para inscrição ao exame (prova teórica) o interessado ou seu representante, munido de procuração registrada em cartório, deverá comparecer ao Grupo de Atendimento ao Público da CFB para protocolar os documentos referentes à inscrição, nesta visita à CFB o candidato ou seu preposto tomará conhecimento das datas de aplicação de provas para o mês em curso na cidade de Brasília. No intuito de atender a todos, a CFB também aplica este exame nas demais localidades da área de jurisdição mediante solicitação, por ofício, da Entidade de Treinamento Náutico cadastrada. Os documentos necessários para a inscrição são:

- Requerimento de inscrição;
- Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original da carteira de identidade ou CNH na validade (com a CNH não há necessidade de trazer o atestado médico), do CPF e do comprovante de residência com CEP, expedido há menos de três meses;

- Atestado Médico emitido há menos de um ano, onde conste obrigatoriamente e de forma explícita que o candidato goza de “bom estado psicofísico”, incluindo limitações, caso existam, tais como o uso lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva, etc, devendo constar também o carimbo do médico, com o CRM e sua assinatura;
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 55,00, com a obtenção da guia feita no site da Capitania Fluvial de Brasília ou no site da DPC, e respectivo comprovante de pagamento;
- Atestado conforme modelo do Anexo 5-E da NORMAM-211/DPC fornecido por Entidade de Treinamento Náutico credenciada, na qual foi realizada a parte prática comprovando um mínimo de 6 horas de embarque em embarcações de esporte e/ou recreio; e
- Tempo médio conclusão do serviço 15 dias úteis.

Observação:

- A Carteira de Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade de apresentação do Atestado Médico.

7.3- Inscrição ao exame de Mestre.

É pré-requisito para obtenção da carteira de Mestre Amador ou Capitão Amador possuir a habilitação na categoria de Arrais Amador, sendo a sua apresentação obrigatória para permitir inscrever-se nessas categorias. As datas disponíveis para aplicação de prova para esta categoria serão informadas ao candidato ou ao seu preposto no momento da inscrição. No intuito de atender a todos a CFB também aplica este exame nas demais localidades da área de jurisdição mediante solicitação, por ofício, da Entidade de Treinamento Náutico cadastrada.

Documentos necessários para inscrição:

- Requerimento de inscrição
- Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:
- Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência com CEP, expedido há menos de três meses;
- Atestado Médico emitido há menos de um ano, onde conste obrigatoriamente e de forma explícita que o candidato goza de “bom estado psicofísico”, incluindo limitações, caso existam, tais como o uso lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva, etc, devendo constar também o carimbo do médico, com o CRM e sua assinatura.
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 55,00, com a obtenção da guia feita no site da Capitania Fluvial de Brasília ou no site da DPC, e respectivo comprovante de pagamento;
- Apresentação da carteira de Amador, dentro da validade, na categoria anterior à pretendida; e
- Tempo médio conclusão do serviço 15 dias.

Observação:

- A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade de apresentação do Atestado Médico.

7.4- Inscrição ao exame de Capitão-Amador.

Para a categoria de Capitão-Amador, a Capitania divulgará o período de inscrições. Em princípio as inscrições serão feitas nos meses de janeiro e julho para exames a serem realizados respectivamente nos meses de abril e outubro do mesmo ano.

A DPC divulgará em seu site a programação geral do exame, a prova/gabarito e a relação contendo os nomes dos aprovados.

7.5- Inscrição para Motonauta.

Documentos necessários para inscrição:

- Requerimento de inscrição;
- Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original dos seguintes documentos:
- Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência com CEP, expedido há menos de três meses.
- Atestado Médico emitido há menos de um ano, onde conste obrigatoriamente e de forma explícita que o candidato goza de “bom estado psicofísico”, incluindo limitações, caso existam, tais como o uso lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva, etc, devendo constar também o carimbo do médico, com o CRM e sua assinatura.
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 55,00, com a obtenção da guia feita no site da Capitania Fluvial de Brasília ou no site da DPC, e respectivo comprovante de pagamento;
- Atestado conforme modelo do Anexo 3-B da NORMAM-212/DPC fornecido por Entidade de Treinamento Náutico credenciada, na qual foi realizada a parte prática; e
- Tempo médio conclusão do serviço 15 dias.

Observação:

- A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade de apresentação do Atestado Médico; e
- Caso o interessado já seja Amador e queira incluir a habilitação de Motonauta em sua Carteira de Habilitação de Amador, deverá trazer o Atestado de aulas práticas para Motonauta, conforme modelo do Anexo 3-B da NORMAM-212/DPC obtido junto a um Estabelecimento de Treinamento Náutico credenciado.

7.6- Segunda via da Carteira de Amador (má conservação, extravio ou roubo).

Documentos necessários para emissão de segunda via:

- Requerimento de inscrição;
- Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original da carteira de identidade, do CPF e do comprovante de residência com CEP, expedido há menos de três meses;
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 55,00, com a obtenção da guia feita no site da Capitania Fluvial de Brasília ou no site da DPC, e respectivo comprovante de pagamento;
- Em caso perda por extravio, é obrigatória a apresentação da Declaração de Extravio conforme modelo do Anexo 5-D da NORMAM-211/DPC;
- Em caso de roubo é obrigatória a apresentação de Boletim de Ocorrência, efetuado em uma Delegacia de Polícia; e

- Tempo médio conclusão do serviço 15 dias.

7.7- Emissão de CHA por concessão (correspondência ou equivalência).

Poderão obter CHA, por correspondência a determinadas categorias de Amadores, os profissionais enquadrados na alínea d, do item 5.3.4, da NORMAM-211/DPC. Além destes, os Aquaviários, militares da MB e outros interessados, que comprovarem conter nos currículos ou históricos escolares de seus cursos de formação profissional, disciplinas equivalentes àquelas previstas nos programas constantes do Anexo 5-A da NORMAM- 211/DPC, poderão requerer, por equivalência, a concessão da CHA para a categoria pretendida.

Documentos necessários:

- Requerimento conforme (modelo constante do Anexo 5-H da NORMAM-211/DPC)
- Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação dos seguintes documentos originais:
 - Carteira de identidade, CPF e comprovante de residência com CEP, expedido há menos de três meses documento oficial de identidade (civil ou militar)
 - Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) do aquaviário, sendo ambos com fotografia e dentro da validade (quando aplicável)
 - Cópia autenticada do currículo do curso realizado, que atenda às especificações contidas no Anexo 5-A, que justifique a concessão da categoria pretendida;
 - Atestado Médico emitido há menos de um ano, onde conste obrigatoriamente e de forma explícita que o candidato goza de “bom estado psicofísico”, incluindo limitações, caso existam, tais como o uso lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva, etc, devendo constar também o carimbo do médico, com o CRM e sua assinatura.
- GRU (R\$ 55,00), referente à emissão da Carteira de Habilitação de Amador, conforme modelo do (Anexo 1-C); e
- Tempo médio conclusão do serviço 15 dias.

Observação:

- a) O procedimento para concessão listado no subitem acima exclui a condução de embarcações do tipo moto aquática. O interessado em habilitar-se na categoria de motonauta deverá cumprir os procedimentos previstos no Capítulo 3 da NORMAM- 212/DPC; e
- b) a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade de apresentação de Atestado Médico.

7.8- Auto de Infração.

Constitui infração às regras do tráfego aquaviário a inobservância de qualquer preceito estabelecido no Regulamento de Segurança do Tráfego Aquaviário em Águas sob Jurisdição Nacional (RLESTA), nas normas complementares emitidas pela Autoridade Marítima e em atos ou resolução internacional ratificada pelo Brasil, sendo o infrator sujeito às penalidades indicadas no Regulamento.

Constatada a infração, o infrator receberá uma notificação para, no prazo de 8 dias úteis apresentar, ao GAP da CFB esclarecimento por escrito referente à infringência ao RLESTA, os documentos necessário para tratar de notificações recebidas são:

- Documento de identidade;
- Habilitação de Amador (Motonauta/ Arrais/ Capitão ou Mestre) ou Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), se houver;
- Cópia da Notificação para Compartimento;
- Cópia do Auto de Apreensão (se houver);
- Cópia do Termo de Fiel Depositário (se houver);
- Comprovante de residência.

Observações:

a) Se o esclarecimento não for entregue dentro do prazo estipulado será lavrado o Auto de Infração;

b) Após lavrado o Auto de Infração (AI) o infrator disporá de um prazo de quinze (15) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data de recebimento do AI. Será considerado revel o infrator que não apresentar sua defesa. A Autoridade Marítima disporá de um prazo de (30) dias para proferir sua decisão, devidamente

fundamentada. Após a decisão, caberá Recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados a partir do dia consecutivo à data do conhecimento da decisão, dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão, que disporá do prazo de trinta (30) dias para proferir a sua decisão final. Caso não tenha sido julgado procedente o Recurso, e o infrator não concorde com a pena imposta, poderá, ainda, recorrer da decisão, através de Recurso em Última Instância Administrativa, sem efeito suspensivo, dirigido ao Representante da Autoridade Marítima para a Segurança do Tráfego Aquaviário (DPC), no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data da notificação da decisão do Recurso. Essa autoridade disporá de trinta (30) dias para proferir sua decisão. Caso a decisão do 1º Recurso seja favorável, a multa será estornada no Sistema de Controle de Arrecadação Marítima (SCAM). Não havendo Recurso, o infrator disporá de quinze (15) dias para efetuar o pagamento da multa, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União; e

3 - Em se tratando da infração à Lei no 9.966/00 - POLUIÇÃO HÍDRICA o infrator disporá de vinte (20) dias para apresentar sua defesa. A autoridade marítima disporá de um prazo de sessenta (60) dias, contados da data de recebimento da defesa do autuado para julgar o AI. Caso o infrator não apresente a defesa e tenha tomado ciência do Laudo Técnico Ambiental (LTA) antes do julgamento do Auto, o mesmo disporá de vinte (20)

dias para apresentá-la, a contar da data da ciência do recebimento do LTA. Se o infrator apresentar defesa, abre-se o prazo de vinte (20) dias para apresentação de aditamento da defesa (complementação da defesa) que começa a contar a partir da ciência do LTA.

Após o julgamento do AI, o infrator disporá de vinte (20) dias para recorrer da decisão condenatória, junto à autoridade que a proferiu, através de Recurso dirigido ao Diretor de Portos e Costas, contados da data em que tomar ciência do julgamento. A autoridade competente terá trinta (30) dias para julgar o Recurso interposto, contados da data de seu recebimento. Caso o Recurso seja indeferido pelo Diretor de Portos e Costas, o infrator disporá de (5) cinco dias para o pagamento da multa, contados da data do recebimento da decisão. Decorridos quarenta e cinco (45) dias sem o pagamento, o infrator será inscrito na Dívida Ativa da União.

7.9- Cadastramento de Empresas de Mergulho.

Documentação necessária:

- A empresa de mergulho deverá encaminhar requerimento de cadastramento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente da área de jurisdição onde esteja sediada a empresa, instruído com a apresentação dos seguintes

documentos, sendo aceitas cópias desde que estejam de acordo com o preconizado com a lei nº 13.726/2018, os quais serão devolvidos após a autenticação pelo agente recebedor:

- Contrato Social, Estatuto ou outros documentos exigidos pela legislação em vigor, em cujo objeto deverá haver menção às atividades de mergulho profissional;
- Alvará de Localização;
- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- CSSM dentro do prazo de validade e expedido em nome da empresa solicitante do cadastramento, onde conste a profundidade máxima de trabalho, apresentando no verso os endossos referentes às vistorias anuais (quando aplicável). O CSSM deve ser emitido por uma Organização Reconhecida pela DPC (OR) para certificar Sistemas de Mergulho, conforme estabelecido no Capítulo 8 das presentes Normas. O CSSM é documento de porte obrigatório nas frentes de trabalho;
- declaração de conhecimento e conformidade com toda a legislação em vigor relacionada nas Normas da NORMAM-222/DPC, (anexo A), assinada pelo representante legal da empresa;
- documentação comprobatória do Médico Hiperbárico responsável pela condução dos tratamentos hiperbáricos da empresa. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação do Certificado de Conclusão do Curso Especial de Medicina de Submarino e Escafandria (C-ESP-MEDSEK), ou do Curso Expedido de Emergências Médicas em Medicina Submarina (C-EXP-EMSB), realizados no CIAMA, ou do Certificado de Conclusão de Curso de Medicina Hiperbárica equivalente, realizado em instituição extra MB reconhecida por autoridade médica competente, cujo currículo contemple, no mínimo, o estabelecido no anexo 3-H;
- comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) referente à análise de processo de cadastramento, de acordo com o contido no correio eletrônico <https://www.marinha.mil.br/dpc/content/tabela-de-indenizacao>
- Termo de Responsabilidade (anexo b) assinado pelo Médico Hiperbárico;
- habilitação do responsável técnico pelas atividades subaquáticas da empresa, a saber:

Empresa que operará com Mergulho Raso:

- CIR comprovando que está cadastrado como Aquaviário do 4º Grupo, na categoria de “Mergulhador que Opera com Ar Comprimido” (MGE), conforme estabelecido na NORMAM-222/DPC.
- LRM e CTPS comprovando experiência mínima de três anos de atividade como mergulhador raso e um ano como supervisor de mergulho raso.

Empresa que operará com Mergulho Profundo:

- CIR comprovando que está cadastrado como Aquaviário do 4º Grupo, na categoria de “Mergulhador que Opera com Mistura Respiratória Artificial” (MGP), conforme estabelecido na NORMAM-222/DPC.
- LRM e CTPS comprovando experiência mínima de três anos de atividade como mergulhador profundo e um ano como supervisor de mergulho profundo; e
- Termo de Responsabilidade (anexo C) assinado pelo responsável técnico; e
- Tempo médio para conclusão do serviço: 10 dias úteis.

7.10- Cadastramento de Clubes e Entidades Desportivas Náuticas.

As marinas, clubes e entidades desportivas náuticas deverão se cadastrar nas CP/DL/AG de sua área de jurisdição, visando à salvaguarda da vida humana e à segurança da navegação.

O seu cadastramento estará condicionado à apresentação, pelo interessado, dos seguintes documentos:

- requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente solicitando o cadastramento da entidade, conforme modelo constante do anexo 5-H;
- cópia autenticada do estatuto ou contrato social da entidade registrado no órgão competente. A autenticação poderá ser feita no próprio local de cadastramento, mediante comparação da cópia com o original;
- Declaração de Ciência e Concordância, conforme modelo constante do anexo 6-F;
- memorial descritivo detalhando os recursos humanos e materiais para o atendimento às exigências discriminadas no artigo 6.2 desta norma, e características gerais do estabelecimento, como por exemplo, a capacidade em pátio ou vaga molhada, píeres, cais e o porte das embarcações estacionadas, conforme modelo constante do anexo 6-A;
- parecer favorável da Autoridade Marítima nos aspectos relacionados à salvaguarda da vida humana e à segurança da navegação e da instalação construída, e quanto ao atendimento à NORMAM-303/DPC;
- cópia autenticada do Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão municipal competente. A autenticação poderá ser feita no próprio local de cadastramento, mediante comparação da cópia com o original; e
- Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) referente à realização do cadastramento de marinas, clubes e entidades desportivas náuticas (anexo 1-C); e
- Tempo médio para a conclusão do serviço: 10 dias úteis.

Após a verificação da documentação apresentada, a CP/DL/AG emitirá o Certificado de Cadastramento de Marinas, Clubes e Entidades Desportivas Náuticas (anexo 6-B).

O Certificado de Cadastramento tem validade de cinco anos.

7.11- Cadastramento de Estabelecimento ou de Pessoa Física para realização de Treinamento Náutico para Arrais-Amador (ARA) E Motonauta (MTA).

Entende-se por estabelecimento de treinamento náutico, toda e qualquer empresa que ministre treinamentos práticos para a qualificação de amadores na condução, exclusivamente, de embarcações de esporte e/ou recreio. Documentação necessária para o cadastramento:

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

- Declaração de Credenciamento de Estabelecimentos de Treinamento Náutico e Pessoas Físicas (conforme o Anexo 6-C da NORMAM-211/DPC);
- 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);
- Alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal competente (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Contrato de aluguel, cessão de uso ou similares, da embarcação empregada no treinamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 52,00, com o devido comprovante de pagamento (cópia simples); e
- Tempo médio para conclusão do serviço: 15 dias úteis.

Após a verificação de toda a documentação apresentada a CP/DL/AG e não havendo qualquer exigência, será agendada uma visita técnica ao estabelecimento de treinamento náutico, com o propósito de verificar no local as condições de funcionamento, condições das embarcações empregadas e realizar um teste prático com pelo menos um dos instrutores habilitados para cada tipo de treinamento. Após realizada visita técnica e não havendo qualquer exigência, a CP/DL/AG emitirá uma Portaria individual de cadastramento, com validade de cinco anos, encaminhando cópia para o estabelecimento cadastrado e para a Diretoria de Portos e Costas.

7.12- Certidão de Embarcação Inscrita.

Documentação necessária:

- Requerimento do interessado com a motivação do pedido ou ofício de solicitação, quando se tratar de órgãos públicos;
- 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);
- CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 18,00, com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).
- Tempo médio para a conclusão do serviço: 10 dias úteis.

7.13- Inscrição Inicial de Embarcações de Esporte e Recreio (TIE/TIEM).

É obrigatório que qualquer embarcação seja registrada em uma Capitania, Delegacia ou Agência. Da inscrição Inicial obtém-se o Título de Inscrição da Embarcação (TIE).

Os pedidos de inscrição e/ou registro para embarcação com comprimento igual ou maior do que 24 metros (grande porte) e com AB maior que 100 deverão ser efetuados, de acordo com o previsto na Lei no 7.652/88, alterada pela Lei no 9774/98 (Lei de Registro de Propriedade),

no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data:

- Do termo de entrega pelo construtor, quando construída no Brasil;

- De aquisição da embarcação ou, no caso de promessa de compra e venda, do direito e ação; ou
- De sua chegada ao porto onde será inscrita e/ou registrada, quando adquirida ou construída no exterior.

A inscrição de embarcações com comprimento maior que 12 e menor que 24 metros e embarcações com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte), mas com AB menor ou igual a 100, deverão ser efetivados na CP/DL/AG em cuja jurisdição for domiciliado o proprietário ou onde a embarcação for operar em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da aquisição.

A Inscrição Inicial de embarcações de Esporte e Recreio, sejam elas miúdas ou de Médio Porte (até 100AB), exigem os seguintes documentos:

- Requerimento do interessado;
- Procuração e documento oficial de identificação com foto do outorgado (quando aplicável). O texto da procuração deverá conter a qualificação do outorgante e do outorgado, a indicação do local e data em que ela foi elaborada, além da descrição do objetivo da outorga, bem como da extensão dos poderes conferidos, podendo ser em caráter geral ou específico. Essa procuração deverá conter o reconhecimento da firma do outorgante por semelhança. Caso seja apresentada digitalmente, deverá conter assinatura eletrônica avançada, ou seja, o usuário deve possuir categoria prata ou ouro na conta Gov.br;
- Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Microempresa Individual - MEI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;
- Documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica);
- Boletim de Atualização de Embarcações (BADE), devidamente preenchido;
- Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 46,00, referente ao serviço de inscrição/registo de embarcação;
- Termo de Responsabilidade de construção/alteração (anexo 3-D) da NORMAM-211/DPC para embarcações de esporte e recreio de médio porte, dispensadas de vistorias, de acordo com o artigo 3.34 da NORMAM-211/DPC;
- Termo de Responsabilidade para Inscrição, devidamente preenchido em duas vias (anexo 3-C) da NORMAM-211/DPC, para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros. Caso o procurador queira assinar o mencionado termo, esta autorização deverá estar especificada na procuração;
- Prova de aquisição do motor (obrigatória apenas quando a potência for acima de 50 HP);
- Prova de propriedade da embarcação, conforme o artigo 2.8;
- Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior;
- Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;

- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em mídia. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto, que deverão ser arquivadas pela CP/DL/AG no SISGEMB;
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; e
- Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por embarcações ou por sua carga - DPEM quitado (cópia simples).
- Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Embarcações com comprimento igual ou menor que 12 metros

As embarcações com comprimento igual ou menor que doze metros estão sujeitas à Inscrição Simplificada, que consistirá na entrega à CP/DL/AG dos seguintes documentos:

- Requerimento do interessado;
- Procuração e documento oficial de identificação do outorgado, com foto (quando aplicável). O texto da procuração deverá conter a qualificação do outorgante e do outorgado, a indicação do local e data em que ela foi elaborada, além da descrição do objetivo da outorga, bem como da extensão dos poderes conferidos, podendo ser em caráter geral ou específico. Essa procuração deverá conter o reconhecimento da firma do outorgante por semelhança. Caso seja apresentada digitalmente, deverá conter assinatura eletrônica avançada, ou seja, o usuário deve possuir categoria prata ou ouro na conta Gov.br;
- Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Microempresa Individual - MEI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;
- Documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica);
- Prova de aquisição do motor (obrigatória apenas para os motores com potência acima de 50 HP);
- Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) (anexo 2-D) da NORMAM-211/DPC, devidamente preenchido em duas vias. Caso o procurador queira assinar o mencionado termo, esta autorização deverá estar especificada na procuração;
- Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 46,00, referente ao serviço de inscrição da embarcação;
- Prova de propriedade da embarcação, conforme o artigo 2.8 da NORMAM-211/DPC;
- Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior;
- Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;
- Documento que descreva as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização, comprimento, boca (largura) etc, devendo ser exigida apenas uma das seguintes alternativas:
- Catálogo;

- Manual;
- Declaração do fabricante; ou
- Declaração do Responsável Técnico, devidamente identificado, com o respectivo registro no CREA.
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em CD. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto, que deverão ser arquivadas pela CP/DL/AG no SISGEMB; e
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; e
- Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por embarcações ou por sua carga - DPEM quitado (cópia simples).

7.14- Renovação do Título de Inscrição da Embarcação (TIE/TIEM).

Os Títulos de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM) têm validade de 5 anos, sendo obrigatória a sua renovação antes da data de vencimento. O proprietário ou seu preposto legal deverá comparecer à CP/DL/AG, trinta dias antes do término da validade do TIE, com a seguinte documentação:

- Requerimento do interessado de acordo com o anexo 2-E. No requerimento deverá ser marcado o motivo da solicitação e se houve alterações com relação ao proprietário e/ou das características da embarcação. Caso tenham ocorrido alterações nos dados cadastrais do proprietário, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios pertinentes.
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- Para os casos em que tenha ocorrido alteração das características da embarcação, o proprietário deverá apresentar novo BADE/BSADE preenchido;
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em CD. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto, que deverão ser arquivadas pela CP/DL/AG no SISGEMB. Uma das fotos deverá mostrar o número de inscrição da embarcação;
- Documento oficial de identificação com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia simples), CPF para pessoa física e CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia simples para ambos os documentos);
- TIE. Caso tenha se extraviado, apresentar a Declaração de Perda/Extravio, conforme o anexo 2-J ; e
- Comprovante de pagamento da GRU, no valor de R\$ 46,00, referente ao serviço de renovação ou 2ª via do TIE/PRPM, exceto quando se tratar de embarcações de órgãos públicos.
- Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por embarcações ou por sua carga - DPEM quitado (cópia simples) referente ao ano corrente e também aos anos anteriores dentro do período de validade do TIE; e
- Se os pedidos de renovação ou de 2ª via forem protocolados por terceiros, este deverá apresentar Procuração e documento oficial de identificação do outorgado, com foto.
- Tempo médio para a conclusão do serviço: 10 dias úteis.

7.15- Transferência de Propriedade e/ou Jurisdição.

A transferência da propriedade e/ou jurisdição deverá ser requerida pelo novo adquirente, todas as vezes que ocorrer mudança de proprietário e/ou mudança da embarcação para uma localidade de jurisdição de outra CP/DL/AG, dentro do prazo de quinze dias após a aquisição.

a) A transferência de propriedade de embarcações, sejam elas miúdas ou de médio porte, exigem a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento do interessado anexo 2-E da NORMAM-211/DPC;
- TIE. Caso tenha se extraviado, apresentar a Declaração de Perda/Extravio, conforme o anexo 2-J, assinada pelo vendedor;
- Autorização para Transferência de Propriedade conforme anexo 2-M, com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor. Caso o TIE seja no formato digital, deverá ser anexada uma cópia impressa com o respectivo QR Code;
- Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcações de grande porte (exceto quando não aplicável);
- BADE/BSADE;
- No caso de Transferência de Propriedade, apresentar o Termo de Responsabilidade para Inscrição/Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (anexo 3-C) da NORMAM-211/DPC;
- Procuração e documento oficial de identificação com foto do outorgado (quando aplicável);
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- Documento oficial de identificação (passaporte para estrangeiros) com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia simples), CPF para pessoa física e CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia simples);
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em CD. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto, que deverão ser arquivadas pela CP/DL/AG no SISGEMB. Uma das fotos deverá mostrar o número de inscrição da embarcação;
- Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 46,00, referente ao serviço de transferência de propriedade; e
- Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por embarcações ou por sua carga-DPEM quitado (cópia simples), referente ao ano corrente e também aos anos anteriores dentro do período de validade do TIE.
- Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Observação:

A CP/DL/AG somente concluirá o processo após a análise do “Nada consta da Inspeção Naval”.

b) 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. A transferência de jurisdição de embarcações, sejam elas miúdas ou de médio porte, exigem a apresentação dos seguintes documentos:

- requerimento, de acordo com o anexo 2-E;
- Procuração e documento oficial de identificação com foto do outorgado (quando aplicável);
- Documento oficial de identificação com foto (se pessoa física) ou cópia simples da Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica), CPF para pessoa física e CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia simples); e
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- TIE. Caso tenha se extraviado, apresentar a Declaração de Perda/Extravio, conforme o anexo 2-J. Caso o TIE seja no formato digital, deverá ser anexada uma cópia impressa com o respectivo QR Code;
- BADE/BSADE;
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em CD. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto, que deverão ser arquivadas pela CP/DL/AG no SISGEMB. Uma das fotos deverá mostrar o número de inscrição da embarcação; e
- Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 46,00, referente ao serviço de transferência de jurisdição; e
- Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por embarcações ou por sua carga- DPEM quitado (cópia simples) referente ao ano corrente e também aos anos anteriores dentro do período de validade do TIE.
- Prazo máximo para emissão: 24 dias úteis.

7.16 - Emissão de 2ª via de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM).

No caso de perda, roubo ou extravio do TIE ou da PRPM, o proprietário deverá requerer a 2ª via do referido documento. Para isso, deverá apresentar um requerimento especificando o motivo pelo qual solicita a segunda via, acompanhado da mesma documentação necessária para a renovação, com exceção do TIE/TIEM:

- 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;
- 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);
- CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- BADE/BSADE preenchido (se aplicável);
- Uma (01) foto digital, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;

- Uma (01) foto digital, datada, mostrando-a pela popa, de forma que apareça total e claramente a popa, preenchendo o comprimento da foto;
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 44,00, com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples); e
- Prazo máximo para emissão: 12 dias úteis.

Observações:

- 1) No requerimento ou ofício deverá ser informado se houve alterações cadastrais do proprietário e/ou das características da embarcação;
- 2) Se ocorrerem alterações nos dados cadastrais do proprietário, deverão ser apresentados os documentos pertinentes como, por exemplo, um novo comprovante de residência;
- 3) No caso de alteração das características da embarcação deverá ser apresentado novo BADE/BSADE preenchido; e
- 4) Se a solicitação se deve ao mau estado de conservação do TIE, o documento original deverá ser apresentado. Nos demais casos, apresentar Boletim de Ocorrência ou declaração assinada, relatando o motivo em tela.

7.17- Alteração de dados (da embarcação ou do proprietário).

A alteração de dados, como por exemplo, troca de nome da embarcação, alteração nas características da embarcação, averbação e desaverbação de motor, troca de cor da embarcação, entre outros, exige a apresentação de todos os documentos previstos na sua inscrição, com os seguintes documentos adicionais:

- Requerimento do interessado;
- Procuração (se aplicável);
- Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- 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);
- CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original));
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- BADE/BSADE (conforme o caso) e/ou documentos que comprovem a alteração;
- TIE (cópia autenticada);
- Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (conforme o Anexo 10 E da NORMAM-201/DPC ou o Anexo 3-C da NORMAM-211/DPC) (conforme o caso);
- 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);

- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 46,00, com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos; e
- Prazo máximo para emissão: 8 dias úteis.

Observação:

A CFB somente concluirá o processo após a análise do “Nada consta da Inspeção Naval”.

7.18- Embarcações de Esporte e Recreio com comprimento superior a 12 m.

No caso de serviços que envolvam Embarcações Esporte e Recreio que possuam comprimento superior a 12 metros, serão considerados os mesmos documentos descritos para Inscrição Inicial, Transferência de Propriedade e/ou Jurisdição, Renovação do Título de Inscrição, 2ª via, e Alteração de dados acima apresentados, apenas fazendo-se a seguinte ressalva:

- Substituição do BSADE pelo BADE Esporte e Recreio; e
- Apresentação do Termo de Responsabilidade (Anexo 3-C da NORMAM-211/DPC) No caso de construção ou aquisição no exterior, serão exigidos os seguintes documentos adicionais:
 - Endosso do projeto por engenheiro naval registrado no CREA. (NORMAM- 211/DPC SEÇÃO I Cap. 03 item 3.24); e
 - Prova de propriedade do motor (exceto para motores de popa com potência menor que 50HP (NORMAM-211/DPC; e
 - Termo de Responsabilidade de Construção (Anexo 3-D NORMAM-211/DPC).

7.19- As embarcações de Esporte e Recreio de grande porte (maior ou igual a 24 metros).

Documentos necessários:

- Requerimento do interessado;
- Procuração (quando aplicável);
- Boletim de Atualização de Embarcações (BADE), devidamente preenchido;
- Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 46,00, com o devido comprovante de pagamento (cópia simples);
- Termo de Responsabilidade de construção/alteração (Anexo 3-C) da NORMAM-211/DPC, para embarcações de esporte e recreio de médio porte dispensadas de vistorias, acordo item 3.34;
- Termo de Responsabilidade para Inscrição, devidamente preenchido em duas vias (Anexo 3-C), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;
- Carteira de Identidade para pessoa física (do interessado ou do seu procurador, quando aplicável) ou Estatuto ou contrato social, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original para ambos os documentos);
- CPF para pessoa física ou CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original para ambos os documentos);
- Prova de aquisição do motor (motores com potência acima de 50 HP);
- Prova de aquisição da embarcação;

- 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);
- Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal);
- Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- Uma (01) foto digital, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;
- Uma (01) foto digital, datada, mostrando-a pela popa, de forma que apareça total e claramente a popa, preenchendo o comprimento da foto; e
- Comprovante de residência acordo item 2.3.2 da NORMAM-211/DPC. Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Observações:

- 1) De posse do BADE, devidamente preenchido, e da documentação pertinente, o interessado dará entrada em seu pedido na CP/DL/AG, que expedirá o respectivo Título de Inscrição da Embarcação (TIE), o qual deverá ser emitido pelo SISGEMB; e
- 2) Se por algum motivo o TIE não puder ser expedido dentro da validade do protocolo da CP/DL/AG, a embarcação poderá trafegar com cópia do BADE junto do protocolo por no máximo sessenta dias. Se depois de sessenta dias o TIE ainda não puder ser confeccionado, deverá ser solicitado na Capitania a prorrogado desse período, até a prontificação do TIE.

7.20- Embarcação com AB maior que 100 (Emissão de DPP/PRPM).

- Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 53/2020 do TM);
- Procuração e documento oficial de identificação com foto do outorgado (quando aplicável);
- 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;
- Documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica);
- Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) - (se pessoa jurídica); e CND (se pessoa física);
- Cópia do Certificado de Registro de Armador (CRA), se o adquirente for registrado no TM como Armador ou Relatório Simplificado de Armador emitido pelo TM quando do recebimento da documentação;

- Licença de Construção ou Alteração ou Reclassificação ou Licença de construção para embarcações já construídas (LCEC), conforme o caso, emitida pela Marinha do Brasil ou por uma Sociedade Classificadora credenciada;
 - Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
 - Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador (para embarcação destinada à pesca);
 - Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;
 - Boletim de atualização de embarcação (BADE), emitido pela Capitania, Delegacia ou Agência da Marinha;]
 - Termo de Entrega e Aceitação assinado pelo construtor e proprietário, com firma reconhecida;
 - Declaração ou Termo de Quitação do casco, assinada pelo construtor, com firma reconhecida;
 - Declaração ou Termo de Quitação dos motores acoplados à embarcação assinada pelo vendedor, com firma reconhecida;
 - Certificado de Arqueação;
 - Certificado de Segurança da Navegação (exceto quando não aplicável);
 - Licença de Estação de Navio ou Certificado Rádio Internacional (IRIN), quando aplicável e quando o nº do IRIN não constar no Certificado de Arqueação ou de Segurança da Navegação;
 - Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior;
 - Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;
 - 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;
 - 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. Por ora, a obrigatoriedade da Marinha do Brasil de exigir o seguro encontra-se suspensa, em conformidade com a Lei nº 13.313 de 14 de julho de 2016. Qualquer alteração referente ao assunto será divulgada oportunamente;
 - Comprovante de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de custas vigente.
- Prazo médio para emissão é de 50 dias úteis.

Observação:

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

- 1) Entrada no GAP da CP/DL/AG, emissão do DPP e encaminhamento ao TM - 10 dias úteis;
- 2) Recebimento no TM, análise e encaminhamento à CP/DL/AG - 30 dias úteis; e
- 3) Recebimento na CP/DL/AG, processamento e encaminhamento ao GAP para entrega ao interessado - 10 dias úteis.

7.21- Cartão de Tripulação de Segurança (CTS).

Toda embarcação, para sua operação segura, deverá ser guarnecida por um número mínimo de tripulantes, associado à uma distribuição qualitativa, denominada tripulação de segurança. O CTS é documento obrigatório para as embarcações cuja Arqueação Bruta seja maior que 10, regulamentado no Capítulo 1 da NORMAM-202/DPC, sendo necessários, para emissão de CTS, os seguintes documentos:

- 1) Requerimento do interessado (Anexo 2-F);
- 2) Uma proposta de CTS elaborada pelo interessado, de acordo com o modelo de Laudo Pericial (Anexo 1-B) na qual deverá ser demonstrada por meio de documentação que comprove a adequação da composição da tripulação mínima sugerida;
- 3) Documento que contenha informações relacionadas nas Diretrizes Específicas para elaboração do CTS (Anexo 1-C), relativas ao serviço de quarto em viagem (embarcações com AB maior que 10); e
- 4) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de perícia para emissão do laudo pericial (Anexo 8-E), exceto para órgãos públicos.

- Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

7.22- Certificado de Segurança de Navegação (CSN).

Certificado emitido pelos Grupos de Vistorias e Inspeções (GVI) das CP/DL/AG ou Entidades Certificadoras - homologadas pela Autoridade Marítima Brasileira - para atestar as condições de segurança da embarcação, após ter sido vistoriada e apresentar-se em conformidade com as Normas que regulam o assunto, estando apta à navegação.

Para emissão do Certificado de Segurança da Navegação (CSN) - as embarcações empregadas na navegação interior, que se enquadrem em quaisquer das situações listadas a seguir, estão sujeitas a vistorias iniciais, intermediárias, anuais e de renovação e deverão portar um CSN, desde que:

- a) possuam AB igual ou maior que 50;
- b) transportem a granel líquidos combustíveis, gases liquefeitos inflamáveis, substâncias químicas perigosas ou mercadorias de risco similares, com AB maior que 20;
- c) efetuem serviço de transporte de passageiros ou passageiros e carga, com AB maior que 20; ou
- d) sejam rebocadores ou empurradores, com AB maior que 20.

Os interessados solicitarão as vistorias à Capitania, encarregando-se dos gastos necessários para a realização das mesmas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 1) Requerimento do interessado (Anexo 2-F);
- 2) Procuração e documento oficial de identificação com foto do outorgado (quando aplicável);
- 3) 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; e
- 4) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de vistoria flutuando para obtenção do CSN, exceto para órgãos públicos.

- Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Observação:

Após as vistorias em seco e flutuando, realizadas por Vistoriador Naval do Grupo de Vistoria e Inspeção - GVI, será emitido o competente CSN. Cabe ressaltar que não poderá ser emitido CSN ou efetivado o seu endosso caso sejam identificadas exigências para cumprimento antes de suspender (A/S).

7.23- Certificado Nacional de Borda-Livre (CNBL).

A NORMAM-202/DPC, em seu Capítulo 6, estabelece requisitos para o cálculo, verificação e atribuição da borda-livre mínima para embarcações empregadas na navegação interior e na NORMAM-211/DPC, em seu Capítulo 3, para embarcações de esporte e/ou recreio de grande porte, ou iate (maior ou igual a 24 metros).

A ideia básica, inerente à atribuição de uma borda-livre mínima, é a de estabelecer uma reserva de flutuabilidade à embarcação, com o objetivo de evitar o carregamento excessivo, garantindo, assim, maior segurança ao navio, à carga, à tripulação e aos passageiros.

O Certificado é emitido pelos Grupos de Vistorias e Inspeções (GVI) das CP/DL/AG ou Entidades Certificadoras - homologadas pela Autoridade Marítima Brasileira - após realização de vistoria. Estão dispensadas da atribuição de borda-livre as embarcações que apresentem pelo menos uma das seguintes características: AB menor ou igual a 50, comprimento de regra (L) inferior a 20 m, embarcações destinadas exclusivamente a esporte e/ou recreio e comprimento menor que 24 m; e navios de guerra.

Documentos necessários para emissão do Certificado de Borda Livre:

- 1) Memorial Descritivo;
- 2) Plano de Linhas;
- 3) Plano de Arranjo Geral;
- 4) Plano de Seção Mestra;
- 5) Plano de Perfil Estrutural;
- 6) Curvas Hidrostáticas;
- 7) Folheto de Trim e Estabilidade ou Manual de Carregamento (Definitivo);
- 8) Notas para a marcação da borda-livre nacional (navegação interior), em 2 (duas) vias;
- 9) Relatório das condições para atribuição da borda-livre nacional, em 2 (duas) vias;
- 10) ART referente aos cálculos para preenchimento das notas para a marcação da borda-livre nacional;
- 11) ART referente à realização das vistorias para o preenchimento do relatório das condições para atribuição da borda-livre nacional (dispensável quando efetuada por vistoriadores do GVI);
- 12) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de vistoria flutuando (vistoria inicial de borda-livre) a ser realizada por Vistoriador Naval do GVI, exceto para órgãos públicos; e

Caso seja apresentada cópia da LC ou LCEC emitida pela própria Capitania, o interessado está dispensado de apresentar os documentos constantes dos incisos de 1 a 7 acima.

- Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Observações:

1) Quando o Certificado for emitido pelo GVI da Capitania, a solicitação para a determinação da borda-livre será efetivada através de requerimento do proprietário, armador ou construtor, encaminhado à Capitania de inscrição da embarcação ou de jurisdição do estaleiro construtor, acompanhado de pelo menos uma via (exceto onde indicado em contrário) da documentação supramencionada, previamente avaliada por ocasião da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcações já Construídas, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, quando aplicável;

2) Quando o certificado for emitido por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora, a solicitação para a determinação da borda-livre será encaminhada pelo proprietário, armador ou construtor a uma Sociedade Classificadora reconhecida ou Entidade Certificadora, respectivamente, acompanhada dos planos e documentos previamente avaliados por ocasião da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcações já Construídas, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, quando aplicável. Caso a Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora assim o exijam, deverão ser encaminhadas, também, as Notas para Marcação da Borda Livre Nacional, elaboradas por responsável técnico, acompanhada da respectiva ART.

7.24- Vistorias realizadas pelo Grupo de Vistorias, Inspeções e Perícias Técnicas (GVI).

As vistorias executadas pelo Grupo de Vistorias, Inspeções e Perícias Técnicas (GVI) e pelas Capitánias, Delegacias e Agências, deverão observar os seguintes procedimentos:

- As vistorias serão solicitadas à Capitania pelos interessados, encarregando-se das despesas necessárias para a realização das mesmas;
- Com exceção dos testes onde seja necessária a navegação ou docagem da embarcação, as vistorias deverão ser conduzidas em embarcações atracadas ou fundeadas em áreas abrigadas; e
- As vistorias serão realizadas normalmente em dias úteis e em horário comercial. Excepcionalmente, em caso de força maior, poderão ser realizadas fora destes dias e horários.

O Comandante da embarcação, proprietário ou seu preposto providenciará pessoal necessário para facilitar as tarefas, acionar equipamentos e esclarecer consultas formuladas pelo vistoriador, fornecendo instrumentos, aparelhos, manuais, laudos periciais, protocolos e demais elementos previstos nas Normas da Autoridade Marítima referenciadas. Os vistoriadores poderão adiar a realização das vistorias nos seguintes casos:

- A embarcação ou instalação não estiver devidamente preparada para esta finalidade;
- Os acessos à embarcação ou instalação sejam inadequados, inseguros ou necessitem do apropriado arranjo e limpeza;
- Quando for observada qualquer outra circunstância limitadora para a eficácia da vistoria.

Observação:

Em caso de adiamento, os gastos necessários para realização da nova vistoria ficarão a cargo do interessado. Embarcações não sujeitas a vistorias e, conseqüentemente, não obrigadas a portarem o CSN, deverão possuir a bordo um Termo de Responsabilidade, de acordo com o modelo do Anexo 8-D da NORMAM-202/DPC.

Neste documento, o proprietário ou armador, assumirá a responsabilidade pelo cumprimento dos itens de dotação de segurança e demais requisitos especificados para a sua embarcação.

7.25- Custos dos serviços.

Valores de Indenizações para Vistorias, Perícias, Retirada de Exigências e outros serviços não mencionados nesta Carta de Serviços poderão ser encontradas no Anexo 8- E da NORMAM-202/DPC e Anexo 1-C da NORMAM-211/DPC no seguinte endereço eletrônico: <http://www.dpc.mar.mil.br/normas/normam>

7.26- Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e comprovante de pagamento.

A emissão de GRU para a solicitação dos serviços oferecidos por esta Capitania e a emissão do comprovante de pagamento poderão ser acessados nos seguintes endereços eletrônicos:

- https://www3.dpc.mar.mil.br/scam/emitgruscam/mensagem.asp?v_destino=servicos; e

- https://www3.dpc.mar.mil.br/scam/comprovscam/solicitar_comprovante.asp

8.0 - SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES.

Além do formulário de Pesquisa de Satisfação disponibilizado nos guichês do Grupo de Atendimento ao público e no site da Capitania, sugestões e reclamações também poderão ser enviadas para os seguintes endereços eletrônicos:

- CFB: cfb.secom@marinha.mil.br ;

- Comando 7º Distrito Naval: com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br ; e

- Diretoria de Portos e Costas: dpc.faleconosco@marinha.mil.br .

WANDERSON MORAIS RAMOS

Capitão Fragata

Capitão dos Portos

ASSINADO DIGITALMENTE