



**MARINHA DO BRASIL**  
**CAPITANIA DOS PORTOS DO AMAPÁ**



# Carta de Serviços ao Usuário



**CPAP – 2021**

**“Guardiã do Portal da Amazônia, sob o sol do Equador”**

Acesse: [www.marinha.mil.br/cpap](http://www.marinha.mil.br/cpap)

**Comandante da Marinha  
Almirante de Esquadra  
Almir Garnier Santos**

**Comandante de Operações Navais  
Almirante de Esquadra  
Alipio Jorge Rodrigues da Silva**

**Diretor-Geral de Navegação  
Almirante de Esquadra  
Wladmilson Borges de Aguiar**

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

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

**Capitão dos Portos do Amapá  
Capitão de Fragata  
Kaysel Costa Ribeiro**

**Agente da Capitania dos Portos no Oiapoque  
Capitão-Tenente (AA)  
William Fernando Maximiano Faria**

## SUMÁRIO

|   | Página |
|---|--------|
| - Apresentação.....   | 10     |
| - Missão.....   | 11     |
| - Endereço.....   | 11     |
| - Histórico.....  | 11     |
| - Jurisdição.....   | 12     |
| - Subordinação.....   | 12     |
| - Visão de futuro.....  | 12     |
| - Valores.....  | 12     |
| - Compromissos com o atendimento  |        |
| - Atenção, respeito e cortesia.....   | 13     |
| - Estacionamento.....   | 14     |
| - Critérios para atendimento.....   | 14     |
| - Condições de limpeza e conforto.....  | 14     |
| - Horários de atendimento.....  | 14     |
| - Prazo para prontificação dos serviços.....  | 14     |
| - Formas de comunicação.....  | 15     |
| - Serviços Oferecidos.....  | 15     |
| <br>  |        |
| <b>Serviços Disponibilizados pela Divisão de Ensino Profissional Marítimo (EPM)</b> |        |
| 1.0 – Ascensão de Categoria (aquaviário).....                                       | 18     |
| 2.0 – Licença de Categoria / Capacidade Superior (LCS).....                         | 18     |
| 3.0 – Transferência de Categoria entre Seções e/ou Grupos Diferentes.....           | 19     |
| 4.0 – Transferência de Jurisdição de Aquaviário.....                                | 19     |
| 5.0 – Certificado DPC-1031 (somente os expedidos pela DPC)                          |        |
| 5.1 – Emissão.....  | 19     |
| 5.2 – 2ª Via – No caso de Dano, Roubo ou Furto.....                                 | 20     |
| 5.3 – Revalidação.....  | 20     |
| 6.0 – Certificado DPC-1033  |        |
| 6.1 – Emissão (e decorrente inscrição inicial).....                                 | 21     |
| 6.2 – 2ª Via – No caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto.....                       | 22     |
| 6.3 – Revalidação.....  | 22     |
| 7.0 – Certificado DPC-1034  |        |
| 7.1 – Cursos Realizados no Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM).....      | 23     |
| 7.2 – Demais Casos – Emissão.....   | 23     |
| 7.3 – Emissão por Reconhecimento de Certificados de Governos Estrangeiros.....      | 23     |
| 7.4 – 2ª Via – No caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto.....                       | 24     |
| 7.5 – Revalidação para cursos realizados no SEPM.....                               | 24     |
| 8.0 – Certidão de Tempo de Serviço para ex-Alunos da EMM ou EFOMM                   |        |
| 8.1 – Emissão.....  | 25     |
| 8.2 – 2ª Via.....   | 25     |
| 9.0 – Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) – Para brasileiros                    |        |
| 9.1 – Inscrição Inicial.....  | 25     |
| 9.2 – 2ª Via – No Caso de Extravio, Dano, Roubo ou Furto.....                       | 26     |
| 9.3 – Revalidação.....  | 26     |
| 10.0 – Caderneta de Inscrição e Registro- Para estrangeiros                         |        |
| 10.1 – Inscrição Inicial.....   | 27     |
| 10.2 – 2ª Via – No Caso de Extravio, Dano, Roubo ou Furto.....                      | 27     |
| 10.3 – Revalidação.....   | 27     |

|   |    |
|---|----|
| 11.0 – Homologação de Embarque de Aquaviários Brasileiros em Navios de Outras Bandeiras.....                                | 27 |
| 12.0 – Emissão de Currículo de Cursos de Média (acima de um mês) e Longa Duração do Ensino Profissional Marítimo (EPM)..... | 28 |
| 13.0 – Certidão de Notas (EFOMM).....   | 28 |
| 14.0 – Certidão de Histórico Escolar.....   | 28 |
| 15.0 – Diploma de Bacharel em Ciências Náuticas.....  | 28 |
| 16.0 – Diploma de Registro do Mergulhador (LRM).....  | 28 |
| 17.0 – Livro Registro de Operador de Posicionamento Dinâmico.....   | 29 |
| 18.0 – Carteira de Curso ETSP, ECSP e ANSC  |    |
| 18.1 – Emissão.....   | 29 |
| 18.2 – 2ª Via – No Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto.....  | 29 |
| 18.3 – Revalidação.....   | 29 |
| 19.0 – Certificado 1037A  |    |
| 19.1 – Emissão.....   | 29 |
| 19.2 – 2ª Via.....  | 29 |
| 20.0 – Certificado 1037B  |    |
| 20.1 – Emissão.....   | 29 |
| 20.2 – 2ª Via.....  | 30 |
| 21.0 – Certificado 1037C  |    |
| 21.1 – Emissão.....   | 30 |
| 21.2 – 2ª Via.....  | 30 |
| 22.0 – Certificado dos Módulos do Programa de Desenvolvimento do Trabalho Portuário (PDP)                                   |    |
| 22.1 – Emissão.....   | 30 |
| 22.2 – 2ª Via.....  | 30 |
| 23.0 – Homologação de Certificados de Curso da NORMAM-24.....   | 30 |
| 24.0 – Certificados de Serviços de Guerra – emissão ou 2ª Via   |    |
| 24.1 – No caso do Próprio Aquaviário.....   | 31 |
| 24.2 – No caso de Viúva ou Companheira.....   | 31 |
| 24.3 – No caso de Pai, Mãe, Irmã(o) ou Descendentes.....  | 32 |
| 25.0 – ROL Portuário e ROL de Equipagem.....  | 32 |

#### **Serviços Disponibilizados pela Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA)**

|  |    |
|--|----|
| 1.0 – Cartão de Tripulação de Segurança (CTS).....                                 | 33 |
| 1.1 – Embarcações isentas do CTS.....  | 33 |
| 1.2 – Validade do CTS.....   | 33 |
| 1.3 – Prazo para emissão do CTS e documentação necessária.....                     | 33 |
| 2.0 – Certificados de Arqueação e/ou Notas para Arqueação.....                     | 33 |
| 2.1 – Embarcação Empregada na Navegação em Mar Aberto                              |    |
| 2.1.1 – Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros.....          | 33 |
| 2.1.2 – Embarcação não SOLAS com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24m.... | 33 |
| 2.2 – Embarcação Empregada na Navegação Interior                                   |    |
| 2.2.1 – Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros.....          | 34 |
| 2.2.2 – Embarcação com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros.....    | 34 |
| 2.3 – Embarcação de Esporte e Recreio com comprimento total maior ou igual a 24m   |    |
| 2.3.1 – Navegação empregada em Mar Aberto.....                                     | 34 |
| 2.3.2 – Navegação empregada na Navegação Interior.....                             | 34 |
| 3.0 – Certificado de Segurança da Navegação (CSN)                                  |    |
| 3.1 – Vistoria Inicial para emissão do CSN.....                                    | 35 |
| 3.2 – Vistorias Anual e Intermediária do CSN.....                                  | 35 |

|   |     |
|---|-----|
| 3.3 – Vistorias para Renovação do CSN.....  | 35  |
| 3.4 – Certificado de Segurança da Navegação – 2ª Via.....   | 35  |
| 4.0 – Certificado Nacional de Borda Livre   |     |
| 4.1 – Certificado e Vistoria Inicial – Emissão.....   | 35  |
| 4.2 – Vistoria Anal para Renovação.....   | 36  |
| 4.3 – Certificado Nacional de Borda-Livre - 2ª Via.....   | 36  |
| 5.0 – Emissão de Licenças (LC, LCEC, LA, LR e LPET)   |     |
| 5.1 – Licença Provisória para Iniciar a Construção ou Alteração.....  | 36  |
| 5.2 – Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (LCEC)  |     |
| 5.2.1 – Embarcações Certificadas com AB maior que 50, Flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas a bordo e demais flutuantes com AB maior que 100.....  | 37  |
| 5.2.2 – Embarcação de Passageiro com AB maior que 20 e menor ou igual a 50.....   | 37  |
| 5.3 – Licença de Alteração (LA)   |     |
| 5.3.1 – Embarcações Certificadas com AB maior que 50, Flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas a bordo e demais flutuantes com AB maior que 100.....  | 38  |
| 5.3.2 – Embarcações de Passageiros com AB maior do que 20 e menor ou igual a 50.....  | 38  |
| 5.4 – Licença de Reclassificação (LR)   |     |
| 5.4.1 – Embarcações Certificadas com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas e demais flutuantes com AB maior que 100.....  | 38  |
| 5.4.2 – Embarcações de Passageiros com AB maior do que 20 e menor ou igual a 50.....  | 38  |
| 5.4.3 – Embarcações com AB maior que 20 e menor ou igual a 50, Exceto as de Passageiros.....  | 39  |
| 5.5 – Licença Provisória para Entrar em Tráfego – Navegação em Mar Aberto.....  | 39  |
| 5.5.1 – Pendência Relativa à Emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação a ser emitida pela CP/DL/AG.....   | 39  |
| 5.5.2 – Pendência Relativa à Emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação a ser emitida por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora.....  | 39  |
| 5.6 – Licença Provisória para Entrar em Tráfego – Navegação Interior.....   | 40  |
| 5.6.1 – Pendência relativa à emissão de Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, a ser emitida pela CP, DL ou AG.....                                      | 40  |
| 5.6.2 – Pendência relativa à emissão de Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, a ser emitida por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora..... | 409 |
| 5.7 – Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) para embarcações de esporte e/ou recreio   |     |
| 5.7.1 – Construída no País.....   | 40  |
| 5.7.2 – Construída no Exterior.....   | 40  |
| 5.8 – Licenças (LC, LCEC, LA, LR e LPET) - 2ª Via.....  | 41  |
| 6.0 – Fornecimento de Informações ou Certidão sobre Embarcações   |     |
| 6.1 – Embarcações com AB menor ou igual a 100.....  | 41  |
| 6.2 – Embarcações com AB maior que 100.....   | 41  |
| 6.2.1 – Quando o requerimento for feito por procuração.....   | 41  |
| 6.2.2 – Quando o requerimento for feito em nome de pessoa física.....   | 41  |
| 7.0 – Inscrição (emissão de TIE/TIEM) e Registro de Embarcações (emissão de Documento Provisório de Propriedade (DPP), Provisão de Registro de Propriedade  |     |

|   |    |
|---|----|
| Marítima (PRPM) e Registro no REB)  |    |
| 7.1 – Inscrição e Registro de Embarcações.....  | 42 |
| 7.2 – Dispensa de Inscrição.....  | 42 |
| 7.3 – Seguro Obrigatório de Embarcações.....  | 42 |
| 7.4 – Prazo para Inscrição e Registro   |    |
| 7.4.1 – Embarcações com AB maior que 100.....   | 42 |
| 7.4.2 – Embarcações com AB menor ou igual a 100.....  | 42 |
| 7.5 – Prazo para emissão do Título e documentação necessária  |    |
| 7.5.1 – Embarcação Miúda com propulsão a motor, exceto embarcação de Esporte e/ou Recreio (Emissão de Título de Inscrição de Embarcação Miúda – TIEM).....                                  | 42 |
| 7.5.2 - Embarcação de Esporte e Recreio (Emissão de Título de Inscrição de Embarcação – TIE)  |    |
| 7.5.2.1 - Embarcação com comprimento igual ou menor que 12 metros.....  | 43 |
| 7.5.2.2 - Embarcação com comprimento maior que 12 e menor que 24 metros (médio porte) e embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e AB menor ou igual a 100..... | 44 |
| 7.5.2.3 - Embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e com AB maior que 100 (sujeitas ao Registro no TM).....   | 44 |
| 7.6 - Embarcação com AB menor ou igual a 100,exceto as miúdas(Emissão do Título de Inscrição de Embarcação (TIE)  |    |
| 7.6.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto.....  | 45 |
| 7.6.2 - Embarcação empregada na navegação interior.....   | 46 |
| 7.7 - Embarcação com AB maior que 100 (Emissão de DPP/PRPM)   |    |
| 7.7.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto.....  | 47 |
| 7.7.2 - Embarcação empregada na navegação Interior.....   | 48 |
| 7.8 - Registro de Embarcação no Registro Especial Brasileiro (REB).....   | 49 |
| 7.8.1 - Embarcação não SOLAS.....   | 50 |
| 7.8.2 - Embarcação SOLAS – Passageiros.....   | 50 |
| 7.8.3 - Embarcação SOLAS – Químico.....   | 50 |
| 7.8.4 - Embarcação SOLAS – Gaseiro.....   | 51 |
| 7.8.5 - Embarcação SOLAS – Petroleiro.....  | 52 |
| 7.8.6 - Embarcação SOLAS – Graneleiro.....  | 52 |
| 8.0 – TIE/TIEM – Renovação e 2ª Via.....  | 52 |
| 8.1 – TIE/TIEM – Renovação.....   | 53 |
| 8.2 – TIE/TIEM - 2ª Via.....  | 53 |
| 9.0 – Cancelamento de Inscrição e de Registro de Embarcação.....  | 54 |
| 9.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....   | 54 |
| 9.2 – Registrada no TM.....   | 54 |
| 10.0 – Transferência de Propriedade de Embarcação.....  | 55 |
| 10.1 – Embarcação empregada na navegação em mar aberto  |    |
| 10.1.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....  | 55 |
| 10.1.2 – Registrada no TM.....  | 55 |
| 10.2 – Embarcação empregada na navegação Interior   |    |
| 10.2.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....  | 56 |
| 10.2.2 – Registrada no TM.....  | 57 |
| 10.3 – Embarcação de Esporte e Recreio  |    |
| 10.3.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....  | 58 |
| 10.3.2 – Registrada no TM.....  | 58 |
| 11.0 – Transferência de Jurisdição de Embarcação.....   | 58 |
| 11.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....  | 58 |
| 11.2 – Registrada no TM.....  | 59 |

|  |    |
|--|----|
| 12.0 – Transferência de Propriedade e Jurisdição de Embarcação.....  | 60 |
| 12.1 – Embarcação empregada na navegação em mar aberto   |    |
| 12.1.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....   | 60 |
| 12.1.2 – Registrada no TM.....   | 60 |
| 12.2 – Embarcação empregada na navegação Interior  |    |
| 12.2.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....   | 61 |
| 12.2.2 – Registrada no TM.....   | 62 |
| 12.3 – Embarcação de Esporte e Recreio   |    |
| 12.3.1 – Inscrita na CP/DL/AG.....   | 62 |
| 12.3.2 – Registrada no TM.....   | 63 |
| 13.0 – Alteração de Dados Cadastrais da Embarcação e/ou do Proprietário para Embarcações Inscritas (com AB menor ou igual a 100).....  | 63 |
| 14.0 – Registro de Ônus e Averbações.....  | 64 |
| 14.1 – Embarcação Inscrita na CP/DL/AG.....  | 64 |
| 14.2 – Embarcação Registrada no TM.....  | 64 |
| 15.0 – Cancelamento do Registro de Ônus e de Averbações  |    |
| 15.1 – Embarcação Inscrita na CP/DL/AG.....  | 65 |
| 15.2 – Embarcação Registrada no TM.....  | 65 |
| 16.0 – Cadastramento de Empresas de Mergulho.....  | 66 |
| 17.0 – Cadastramento de Marinas, Clubes e Entidades Desportivas Náuticas.....  | 67 |
| 18.0 – Cadastramento de Estabelecimento ou Pessoa para Realização de Treinamento Náutico para Arrais-Amador (ARA) e Motonauta (MTA)  |    |
| 18.1 – Estabelecimento de treinamento náutico - Cadastramento inicial.....   | 67 |
| 18.2 – Pessoa física para treinamento náutico - Cadastramento inicial.....   | 67 |
| 18.3 – Estabelecimento ou pessoa física para treinamento náutico – Renovação.....  | 68 |
| 19.0 – Cadastramento de Núcleos ou de Grupamentos Regionais dos Escoteiros do Mar para Realização de Treinamento para Arrais-Amador (ARA) e/ou Curso para a Categoria de Veleiro |    |
| 19.1 – Cadastramento Inicial.....  | 68 |
| 19.2 – Renovação.....  | 68 |
| 20.0 – Cadastramento de Estabelecimento Náutico Habilitado a Realizar Curso para a Categoria de Veleiro  |    |
| 20.1 – Cadastramento Inicial.....  | 68 |
| 20.2 – Renovação.....  | 69 |
| 21.0 – Cadastramento de Perito em Compensação de Agulha Magnética.....   | 69 |
| 22.0 – Termo de Entrega de Embarcação.....   |    |
| 23.0 – Carteira de Habilitação de Amador (CHA)   |    |
| 23.1 – Emissão.....  | 69 |
| 23.2 – Correspondência com categorias profissionais (militar da MB, aquaviário e servidor público) – emissão.....  | 70 |
| 23.3 – Equivalência curricular com conteúdo programático para os exames de amadores -emissão.....  | 70 |
| 23.4 – Renovação.....  | 71 |
| 23.5 – Agregação de Motonauta (MTA) à categoria de Capitão-Amador (CPA), Mestre-Amador (MSA) ou Arrais-Amador (ARA) – emissão.....   | 71 |
| 23.6 – 2ª Via.....   | 71 |
| 24.0 – Parecer Referente a Obras sob, sobre e às margens de Águas sob Jurisdição Brasileira (AJB) e Dragagem.....  | 71 |
| 24.1 – Obras em Geral.....   | 72 |
| 24.2 – Portos ou Instalações portuárias, cais, píeres, molhes, trapiches, marinas ou similares.....  | 72 |

|  |    |
|--|----|
| 24.3 – Viveiros para Aquicultura.....  | 72 |
| 24.4 – Lançamento de petrechos para atração e/ou captura de pescado.....                                       | 73 |
| 24.5 – Lançamento de cabos e dutos submarinos ou estruturas similares.....                                     | 73 |
| 24.6 – Construção de pontes rodoviárias ou similares sobre águas.....  | 73 |
| 24.7 – Cabos e dutos aéreos e estruturas similares.....  | 73 |
| 24.8 – Plataformas e unidades de produção de petróleo ou gás.....  | 74 |
| 24.9 – Flutuantes ou embarcações fundeadas não destinadas à navegação.....                                     | 74 |
| 24.10 – Boias de Amarração de Embarcação.....  | 74 |
| 24.11 – Boias de amarração para navios de cruzeiro e outros.....   | 74 |
| 24.12 – Dragagem   |    |
| 24.12.1 – Pedido Preliminar de Dragagem.....   | 75 |
| 24.12.2 – Autorização para Início da Atividade de Dragagem.....  | 75 |
| 25.0 – Pesquisa, Remoção, Demolição ou Exploração de Coisas e Bens Afundados, Submersos, Encalhados e Perdidos |    |
| 25.1 – Pesquisa, Remoção, Demolição ou Exploração de Bens Soçobrados Não Pertencentes à União                  |    |
| 25.1.1 – Pesquisa.....   | 75 |
| 25.1.2 – Remoção, Demolição ou Exploração.....   | 76 |
| 25.2 – Pesquisa, Remoção, Demolição ou Exploração de Bens Soçobrados Pertencentes à União                      |    |
| 25.2.1 – Pesquisa.....   | 76 |
| 25.2.2 – Remoção ou Demolição.....   | 76 |
| 25.2.3 – Exploração.....   | 77 |
| 26.0 – Reclassificação para Viagem.....  | 77 |
| 27.0 – Retirada de Exigências de Vistorias, Perícias e Inspeções.....  | 78 |
| 28.0 – Certificado de Responsabilidade Civil por Danos Causados por Poluição de Óleo.....                      | 78 |
| 29.0 – Registro, Averbação e Cancelamento da Condição de Armador.....  | 78 |
| 29.1 – Registro de Armador.....  | 78 |
| 29.2 – Averbação do Registro de Armador.....   | 79 |
| 29.3 – Cancelamento do Registro de Armador.....  | 79 |
| 30.0 – Inscrição aos Exames de Arrais-Amador, Mestre, Capitão Amador e Motonauta.....                          | 80 |
| 30.1 – Arrais Amador.....  | 80 |
| 30.2 – Mestre ou Capitão Amador.....   | 80 |
| 30.3 – Motonauta.....  | 80 |
| 31.0 – Notificação e Auto de Infração  |    |
| 31.1 – Definições  |    |
| 31.1.1 – Notificação.....  | 82 |
| 31.1.2 – Auto de Infração.....   | 82 |
| 31.1.3 – Crime Ambiental.....  | 82 |
| 31.2 – Notificação.....  | 82 |
| 31.3 – Auto de Infração – Referente à Lei nº 9.537/97 (LESTA).....   | 82 |
| 31.4 – Auto de Infração – Referente à Lei nº 9.966/00 (Poluição Hídrica).....                                  | 83 |
| 32.0 – Inquérito sobre Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN) – Instauração.....                                | 83 |
| Seção de Saúde.....  | 85 |
| Serviços Disponibilizados pelo Serviço de Recrutamento Distrital   |    |
| Conceitos e Serviços   |    |
| 1.1 – Veteranos.....   | 86 |



|  |    |
|--|----|
| 1.2 – Organização Militar de Apoio e Contato (OMAC).....                 | 86 |
| 1.3 – Organização Militar Recadastradora (OREC).....                     | 86 |
| 1.4 – Sistema de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPEM).....        | 86 |
| 1.5 – Recadastramento anual para prova de vida.....                      | 86 |
| 1.5.1 – Periodicidade do recadastramento.....                            | 86 |
| 1.5.2 – Locais de recadastramento.....                                   | 86 |
| 1.6 – Adicional de Natalidade.....                                       | 87 |
| 1.7 – Alteração de dados bancários.....                                  | 87 |
| 1.8 – Alteração de dados cadastrais de servidor civil (SIAPECAD).....    | 88 |
| 1.9 – Alteração de dados cadastrais de veterano militar (SVPEM).....     | 88 |
| 1.10 – Auxílio Funeral.....  | 88 |
| 1.11 – Auxílio Invalidez.....  | 88 |
| 1.12 – Auxílio Pré-Escolar.....  | 88 |
| 1.13 – Comunicação de Falecimento.....                                   | 89 |
| 1.14 – Custeio Funeral.....  | 89 |
| 1.15 – Declaração de Beneficiário Inicial e em Aditamento (DBI/DBA)..... | 89 |
| 1.16 – Declaração de Dependente (DD).....                                | 89 |
| 1.17 – Inspeção de Saúde (IS).....                                       | 90 |
| 1.18 – Senha de acesso ao e-Consig, Bilhete de Pagamento e SIGEPE        |    |
| 1.18.1 – Senha de acesso ao e-Consig.....                                | 90 |
| 1.18.2 – Senha de acesso ao Bilhete de Pagamento.....                    | 90 |
| 1.18.3 – Senha de acesso ao SIGEPE.....                                  | 91 |
| 1.19 – Pensão Militar e Civil – habilitação                              |    |
| 1.19.1 – Pensão Militar.....   | 91 |
| 1.19.2 – Pensão civil – habilitação.....                                 | 92 |
| 1.20 – Reserva Naval.....  | 92 |
| 1.20.1 – Certificado de Reservista de 1ª Categoria.....                  | 92 |
| 1.20.2 – Certificado de Reservista de 2ª Categoria.....                  | 92 |
| 1.20.3 – Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI).....              | 92 |
| 1.20.4 – Atestado de Desobrigado.....                                    | 93 |
| 1.20.5 – Certificado de Isenção.....                                     | 93 |
| 1.20.6 – 2ª Via da Caderneta Registro (CR).....                          | 93 |

## **Apresentação**

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pela Lei nº 13.460/2017 e regulamentada pelo Decreto nº 9.094/2017, é uma ferramenta fundamental para a gestão da qualidade do atendimento, consolidando as informações vitais aos usuários dos serviços disponibilizados pelos órgãos e entidades vinculados ao Poder Público Federal, no que se refere as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Dentro do contexto de melhoria na gestão da qualidade dos serviços prestados, consoante as diretrizes do Governo Federal e, por conseguinte, da Alta Administração Naval é disponibilizada a Carta de Serviços ao Usuário da Capitania dos Portos do Amapá (CPAP) e da Agência da Capitania dos Portos no Oiapoque (AgOiapoque), visando manter um virtuoso canal de comunicação com os usuários e atribuir maior transparência e visibilidade aos serviços prestados pelas mencionadas Organizações Militares.

Sendo assim, visando assegurar a dinâmica participação dos usuários no contínuo processo de avaliação, desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento dos métodos gerenciais praticados na CPAP e na AgOiapoque, o presente documento divulga os serviços oferecidos apresentando, de forma clara e objetiva, suas finalidades e características, discorrendo sobre a maneira como cada um deles é tratado, bem como orienta os usuários em como proceder para registrar suas sugestões, reclamações e denúncias sobre eventuais ocorrências afetas às atividades da CPAP e da AgOiapoque.

## Identidade Organizacional

### 1 – Missão

A missão da CPAP é dividida em propósito e tarefas:

- **Propósito:** Contribuir para a orientação, coordenação e controle das atividades relativas à Marinha Mercante e organizações correlatas, no que se refere à:
  - ✓ Segurança da navegação;
  - ✓ Segurança nacional;
  - ✓ Salvaguarda da vida humana no mar; e
  - ✓ Prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio.
- **Tarefas:** Compete à CPAP, em sua área de jurisdição, as seguintes tarefas:
  - ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação, os atos, as normas, os regulamentos e os procedimentos, nacionais e internacionais, que regulam os tráfegos marítimo, fluvial e lacustre;
  - ✓ Fiscalizar o(s) serviço(s) de praticagem;
  - ✓ Realizar inspeções navais e vistorias;
  - ✓ Instaurar e/ou conduzir Inquéritos Administrativos referentes aos Fatos e Acidentes de Navegação (IAFN);
  - ✓ Auxiliar o serviço de socorro e salvamento marítimo;
  - ✓ Concorrer para a fiscalização e a manutenção da sinalização náutica; e
  - ✓ Executar as atividades atinentes ao Ensino Profissional Marítimo (EPM).

### 2 – Endereço



Rua Cláudio Lúcio Monteiro, nº 2000, bairro Daniel – Santana-AP, CEP: 68926-060  
Telefone: (96) 3281-5480

### 3 – Histórico

- ✓ A CPAP é uma Organização Militar cuja história remonta ao ano de 1899 quando, em 05 de julho, pelo Decreto nº 3.334, foi criada a Agência da Capitania dos Portos do Estado do Pará e do Território Federal do Amapá, sendo esta a data considerada como seu aniversário.
- ✓ Em 23 de fevereiro de 1989, pela Portaria Ministerial nº 0130, foi criada a Delegacia da Capitania dos Portos dos Estados do Pará e Amapá em Macapá.
- ✓ Em 1997, pela Portaria Ministerial nº 276, teve sua denominação alterada para Delegacia da Capitania dos Portos em Macapá.
- ✓ Em 1998, com a transferência de sua sede para a cidade de Santana, teve sua denominação alterada para Delegacia da Capitania dos Portos em Santana, por meio da Portaria Ministerial nº 21.
- ✓ Sua denominação atual foi concebida em 19 de novembro de 2009, pela Portaria nº 378, do Comandante da Marinha, que culminou com sua elevação à categoria de Capitania de 2ª classe.

#### 4 – Jurisdição

A jurisdição da CPAP é composta pelos 20 municípios discriminados no quadro a seguir, além das águas diretas do rio Amazonas, no trecho compreendido entre os municípios de Almeirim-PA e Macapá-AP e sobre o rio Jari:

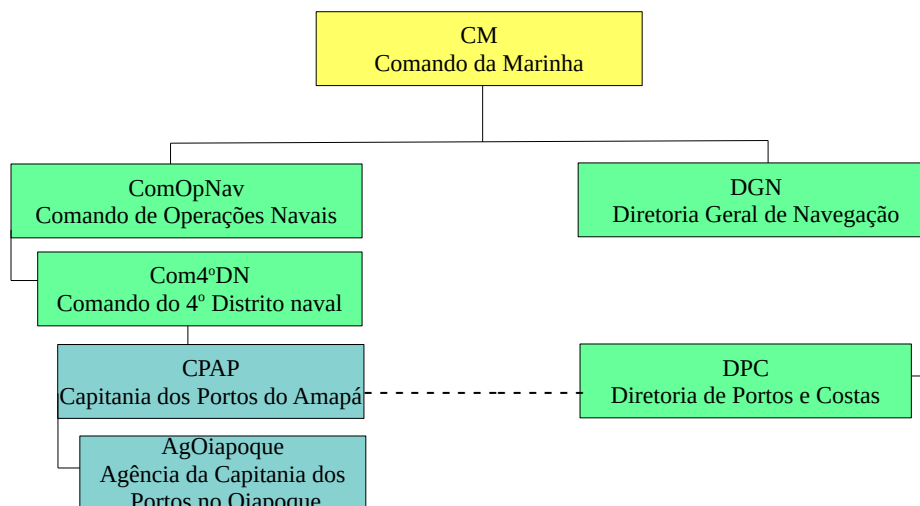
| ESTADO DO AMAPÁ (14) |                         | ESTADO DO PARÁ (6) |
|----------------------|-------------------------|--------------------|
| Amapá                | Pedra Branca do Amapari | Afuá               |
| Cutias do Araguari   | Porto Grande            | Almeirim           |
| Ferreira Gomes       | Pracuúba                | Anajás             |
| Itaubal              | Santana                 | Chaves             |
| Laranjal do Jari     | Serra do Navio          | Gurupá             |
| Macapá               | Tartarugalzinho         | Porto de Moz       |
| Mazagão              | Vitória do Jari         |                    |

A Agência da Capitania dos Portos no Oiapoque (AgOiapoque), diretamente subordinada à CPAP, fica localizada na Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 950, bairro Nova Esperança – Oiapoque-AP, CEP: 68980-000.

A Agência foi criada pela Portaria nº 56/2019, do Comandante da Marinha e pela Portaria nº 135/2018, do Comando de Operações Navais e foi inaugurada em 02/09/2019. Sua jurisdição é composta pelos municípios de Calçoene e Oiapoque, ambos no estado do Amapá, além das águas diretas que banham os referidos municípios.

#### 5 – Subordinação

Na estrutura do Comando da Marinha, a CPAP está diretamente subordinada ao Comando do 4º Distrito Naval, sediado na cidade de Belém-PA, e funcionalmente à Diretoria de Portos e Costas, situada na cidade do Rio de Janeiro-RJ, conforme organograma simplificado a seguir.



#### 6 – Visão de futuro

Estar, até 2023, em alto nível de aprestamento para o cumprimento de seu propósito, com credibilidade, eficiência e de forma tempestiva no atendimento das demandas da MB em sua área de jurisdição, com meios que permitam o pleno exercício das tarefas previstas no Regulamento Único das Capitânicas dos Portos.

#### 7 – Valores

Os valores a seguir norteiam o comportamento profissional e pessoal da Força de Trabalho da CPAP:

✓ **Profissionalismo** – exercer com correção a profissão ou atividade desempenhada e buscar, permanentemente a melhoria e o desenvolvimento técnico-profissional;

✓ **Ética e Honra** – zelar pelo bom nome da MB junto à sociedade brasileira e a honra no cumprimento do dever;

✓ **Espírito de Equipe** – valorizar o trabalho em equipe, que é essencial para obter resultados positivos;

✓ **Efetividade e Excelência** – buscar incessantemente o cumprimento da missão, a segurança e a excelência;

✓ **Entusiasmo** – o entusiasmo depende do constante fogo sagrado sustentado por metas claras para alcançar um objetivo principal bem definido. O entusiasmo parte de cada um e se concretiza ao atingir metas, por meio do espírito de trabalho em equipe;

✓ **Tradição Naval e Comprometimento Organizacional** – estabelecer um vínculo social entre o servidor e a organização com base em um conjunto de intenções comportamentais como: sinergia; participação; criatividade; empenho; e o zelo às tradições navais traduzindo-a na fidelidade à organização; e

✓ **Cortesia** – valorizar a cortesia na relação interpessoal que deve ser expandida para o horizonte externo na busca pela responsabilidade social e o comprometimento com o meio ambiente.

***“Segurança da Navegação: Todos somos responsáveis!”***



***“Qualidade é a presença de valores, não a ausência de erros”. (Anônimo)***

## **8 – Compromissos com o atendimento**

### **8.1 – Atenção, respeito e cortesia**

✓ Prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no respeito à dignidade da pessoa humana, tratando-as com cordialidade e a devida atenção aos seus anseios;

✓ Facilitar o acesso às informações e procedimentos organizacionais, em prol da transparência dos serviços prestados;

✓ Tramitação tempestiva dos processos para propiciar atendimento das expectativas dos usuários. Documentos que requerem maior prazo, por sua complexidade, terão suas informações disponibilizadas ao usuário quanto às etapas cumpridas/pendentes e as estimativas de prazos; e

✓ As reclamações e/ou sugestões, depositadas na caixa de sugestões disponível no salão de atendimento do GAP, serão analisadas tempestivamente e respondidas aos usuários, caso disponham de informações de contato para resposta.

✓ As reclamações e/ou sugestões, recebidas por meio dos canais eletrônicos [cpap.faleconosco@marinha.mil.br](mailto:cpap.faleconosco@marinha.mil.br) ou [cpap.ouvidoria@marinha.mil.br](mailto:cpap.ouvidoria@marinha.mil.br), serão tempestivamente respondidas aos usuários.

## **8.2 – Estacionamento**

A CPAP disponibiliza aos seus usuários seis vagas externas para estacionamento. Caso se faça necessário, os usuários podem estacionar com facilidade na rua adjacente ao muro lateral da Capitania.

## **8.3 – Critérios para atendimento**

✓ O atendimento aos usuários para os serviços disponibilizados pelas Divisões de Ensino Profissional Marítimo (EPM) e de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA), realizado pelo Grupo de Atendimento ao Público (GAP) nos balcões disponíveis no salão de atendimento, é feito por ordem de chegada, por meio de senhas eletrônicas retiradas no terminal disponível no próprio salão, à exceção de atendimentos especiais que impliquem prévio agendamento;

✓ O atendimento aos usuários para os serviços disponibilizados pela Seção de Saúde e do Serviço de Recrutamento Distrital são realizados nos respectivos setores, obedecendo-se a ordem de chegada;

✓ São priorizados os atendimentos a idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais, gestantes e lactantes, em observância às leis federais e estaduais que regem sobre o atendimento a esse público; e

✓ Serviços especiais, tal como a atividade de “despacho de embarcação”, terão critério de atendimento diferenciado, haja vista requererem ações administrativas tempestivas, a fim de evitar entraves à consecução de suas atividades mercantes e/ou o comprometimento de demandas portuárias.

## **8.4 – Condições de limpeza e conforto**

O salão de atendimento da CPAP é um ambiente limpo, higienizado e climatizado, dotado de balcões para o atendimento aos usuários dos serviços prestados pelas Divisões de EPM e STA, cadeiras, televisor e bebedouro de água potável. Para facilitar a mobilidade dos portadores de necessidades especiais, há rampa para acesso ao salão.

## **8.5 – Horários de atendimento**

Normalmente, o tempo de espera para o atendimento presencial nos balcões de atendimento varia entre 10 e 15 minutos, podendo estender-se devido ao aumento da demanda e à complexidade de serviços solicitados por usuários que estejam em atendimento à frente de quem aguarda a vez.

Os horários de atendimento ao público externo são os especificados no quadro abaixo:

➤ Capitania dos Portos do Amapá (CPAP):

|   |                      |
|---|----------------------|
| 2 <sup>a</sup> , 3 <sup>a</sup> , 5 <sup>a</sup> e 6 <sup>a</sup> feira | 4 <sup>a</sup> feira |
| das 08:00 às 12:00h   | das 14:00 às 16:30h  |

➤ Agência da Capitania dos Portos no Oiapoque (AgOiapoque):

|                                       |
|---------------------------------------|
| 2 <sup>a</sup> a 6 <sup>a</sup> feira |
| das 08:00 às 12:00h                   |

## **8.6 – Prazo para prontificação dos serviços**

✓ Em função da peculiaridade de cada tipo de serviço (processo) prestado pela CPAP, os prazos dispensados para sua prontificação é variável, conforme discriminado nos quadros dos serviços prestados pelas Divisões do EPM e do STA publicados nesta Carta. Dessa forma há processos, nos casos mais simples, cuja prontificação se dá no momento do próprio atendimento e, nos casos mais extremos, dentro de 90 dias, como é o exemplo de inquérito para apuração de acidente ou fato da navegação;

✓ As solicitações de informações sobre andamento de processo em tramitação serão fornecidas quando do efetivo contato pessoal do usuário ou solicitado por meio do aplicativo “whatsapp” (96) 98408-1326;

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

setores pertinentes;

✓ Os documentos físicos e eletrônicos recebidos pela organização, pessoalmente, via correios ou pelos canais eletrônicos serão destinados ao setor competente para a adoção das medidas administrativas pertinentes, com a maior brevidade possível; e

✓ As reclamações e denúncias serão imediatamente tratadas e direcionadas no âmbito interno da CPAP, de modo a propiciar a celeridade da solução esperada pelo usuário e a premência na adoção das ações administrativas analíticas, preventivas e/ou corretivas cabíveis. Da mesma forma, as sugestões serão acolhidas e analisadas quanto à viabilidade das mesmas.

#### **8.7 – Formas de comunicação**

➤ A CPAP disponibiliza os seguintes canais de comunicação com o usuário:

##### **✓ Carta e Correspondência Oficial**

Em meio físico devem ser encaminhadas para o endereço: Rua Cláudio Lúcio Monteiro, nº 2000, bairro Daniel – Santana-AP, CEP 68926-060 e em meio digital para o endereço eletrônico: [cpap.secom@marinha.mil.br](mailto:cpap.secom@marinha.mil.br).

✓ **Atendimento telefônico (24 horas)** – Sala de Estado: (96) 3281-5480.

✓ **Emergências Marítimas e Fluviais (24 horas)** – 185 (Serviço de Busca e Salvamento Marítimo).

✓ **Disk Denúncia (24 horas)** – Em casos de denúncias referentes ao tráfego aquaviário (96) 99112-1538.

##### **✓ Whatsapp (horário de atendimento ao público)**

Orientações quanto aos diversos serviços oferecidos pela CPAP, sanar dúvidas referentes à situação dos processos em andamento, fornecer instruções sobre a forma de preenchimento e pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) – (96) 98408-1326.

##### **✓ Fale Conosco (horário de atendimento ao público)**

Opinião, comentário, dúvida sobre serviços prestados ou mesmo uma reclamação, entre em contato enviando um e-mail para [cpap.faleconosco@marinha.mil.br](mailto:cpap.faleconosco@marinha.mil.br).

##### **✓ Ouvidoria (horário de atendimento ao público)**

Caso não tenha ficado satisfeito com a resposta ou a solução apresentada no canal “Fale Conosco” ou queira registrar uma reclamação ou denúncia, reporte-se a nossa ouvidoria: [cpap.ouvidoria@marinha.mil.br](mailto:cpap.ouvidoria@marinha.mil.br).

##### **✓ Internet**

Disponibilização de informações sobre os diversos serviços prestados pela CPAP, consultas à legislação específica e publicações, além de modelos de formulários referentes aos atendimentos, reporte-se ao endereço eletrônico: <https://marinha.mil.br/cpap>,

##### **✓ Radiocomunicador VHF Canal 16 (24 horas)**

Chamadas pelo aparelho de VHF serão prontamente atendidas no canal 16, haja vista a manutenção de pessoal em escuta permanente na CPAP, visando eventual ocorrência que implique o conhecimento e/ou qualquer ação por parte da organização.

##### **✓ Assessoria de Comunicação Social e Imprensa (horário de atendimento ao público)**

Oficial responsável 1º Tenente (RM2-CD) RENATA CAVALCANTI, [renata.cavalcanti@marinha.mil.br](mailto:renata.cavalcanti@marinha.mil.br).

##### **✓ Pesquisa de Satisfação**

Além dos canais anteriormente mencionados, por ocasião da finalização do processo no Sistema de Atendimento ao Público (SISAP) o usuário receberá em seu e-mail (cadastrado por ocasião do seu atendimento no balcão) uma Pesquisa de Satisfação, para preenchimento voluntário, destinado a avaliar os serviços prestados, higiene e conforto do salão, atenção e presteza no atendimento e apresentação de sugestões e/ou reclamações, de modo a contribuir para a melhoria contínua dos processos organizacionais desta Capitania.

➤ A AgOiapoque disponibiliza os seguintes canais de comunicação com o usuário:

##### **✓ Carta e Correspondência Oficial**

Em meio físico devem ser encaminhadas para o endereço: Rua Joaquim Caetano da Silva,

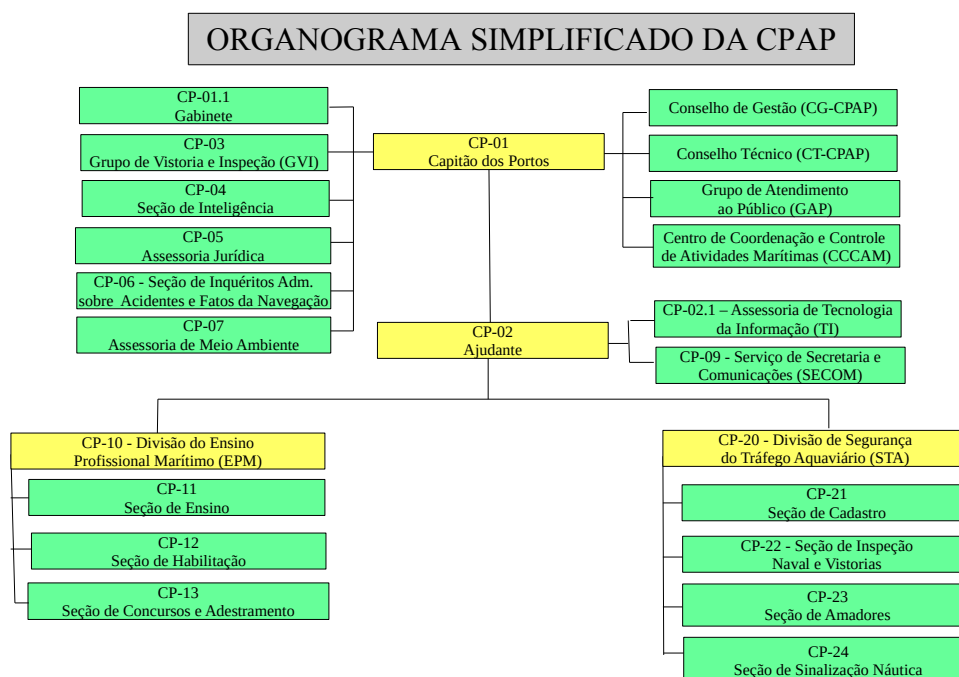
nº 950, bairro Nova Esperança – Oiapoque-AP, CEP 68980-000 e em meio digital para o endereço eletrônico: [agoiapoque.secom@marinha.mil.br](mailto:agoiapoque.secom@marinha.mil.br).

✓ **Atendimento telefônico (24 horas)** – Sala de Estado: (96) 3521-1321.

✓ **Emergências Marítimas e Fluviais (24 horas)** – 185 (Serviço de Busca e Salvamento Marítimo).

### 8.8 – Serviços oferecidos

✓ Dentro da estrutura organizacional da CPAP, as Divisões do Ensino Profissional Marítimo (EPM) e de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA), por meio de suas Seções subordinadas, prestam aos usuários os serviços especificados nas Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), disponíveis no endereço eletrônico da DPC: <https://www.marinha.mil.br/dpc>:



✓ Ressalta-se que o usuário pode realizar os serviços pretendidos de forma autônoma, sendo plenamente dispensável a contratação de intermediadores. Os serviços que não estejam contemplados nesta carta deverão seguir as orientações previstas nas NORMAM que regulam o assunto, disponíveis no endereço eletrônico da DPC: <https://www.marinha.mil.br/dpc>. 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.

✓ O usuário pode realizar o seu agendamento para atendimento no GAP de forma eletrônica, por meio do Agendamento Eletrônico de Atendimento (AEA) disponível na página da CPAP na internet, no endereço <https://www.marinha.mil.br/cpap>.

✓ 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 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 CPAP. Esta cobrança será efetuada por meio da correspondente guia,



preenchida e impressa, disponível no endereço eletrônico da DPC: <https://www.marinha.mil.br/dpc> ou desta Capitania: <https://marinha.mil.br/cpap>. Após a emissão e impressão da GRU o usuário deve providenciar o seu pagamento, em qualquer agência da rede bancária ou pelo Internet Banking. Caso o pagamento não ocorra até a data do vencimento será necessária a emissão de nova GRU. Antes de dirigir-se à CPAP 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.

✓ Os valores de indenizações para os processos de vistorias, perícias, retirada de exigências e demais serviços disponibilizados pelas Divisões de Ensino Profissional Marítimo e de Segurança do Tráfego Aquaviário, bem como os conceitos e detalhamentos para cada processo podem ser encontradas nas seguintes normas, disponíveis no endereço eletrônico da DPC – <https://www.marinha.mil.br>:

- NORMAM-01 - Embarcações Empregadas na Navegação em Mar Aberto;
- NORMAM-02 - Embarcações Empregadas na Navegação Interior;
- NORMAM-03 - Amadores, Embarcações de Esporte e/ou Recreio e para Cadastramento e Funcionamento das Marinas, Clubes e Entidades Desportivas Náuticas;
- NORMAM-09 - Inquéritos Administrativos;
- NORMAM-10 - Pesquisa, Exploração, Remoção e Demolição de Coisas e Bens Afundados, Submersos, Encalhados e Perdidos;
- NORMAM-11 - Obras, Dragagem, Pesquisa e Lavra de Minerais Sob, Sobre e às Margens das Águas sob Jurisdição Brasileira;
- NORMAM-13 – Aquaviários;
- NORMAM-17 - Auxílios à Navegação;
- NORMAM-21 - Uso de Uniformes da Marinha Mercante Nacional;
- NORMAM-24 - Credenciamento de Instituições para ministrar Cursos e Treinamentos Complementares;
- NORMAM-28 - Navegação e Cartas Náuticas;
- NORMAM-29 - Transporte de Cargas Perigosas;
- NORMAM-30 - Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários;

✓ Nos quadros a seguir estão listados os serviços afetos às Divisões de EPM e de STA, Seção de Saúde e Serviço de Recrutamento Distrital mais solicitados, facilitando para o usuário a apresentação de documentos e procedimentos requeridos na execução de cada um deles.

## Serviços disponibilizados pela Divisão de Ensino Profissional Marítimo (EPM)

### 1.0 – ASCENSÃO DE CATEGORIA (aquaviário)

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Carta de recomendação da empresa (quando for o caso);
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;
- f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (Anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- g) Documento que comprove o tempo de exercício na categoria de Mergulhador que opera com Ar Comprimido - MGE por um período mínimo de dois anos (somente para aquaviários do 4º Grupo);
- h) Documentos que comprovem o cumprimento de requisito para a ascensão (Anexo 2-A da NORMAM-13);
- i) Certificado de conclusão do Curso Expedido de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado no CIAMA ou de curso de mergulho profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC (somente para aquaviários do 4º grupo);
- j) Certificado de Competência, quando houver alteração de Regras ou retirada de limitações;
- k) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

### 2.0 – LICENÇA DE CATEGORIA / CAPACIDADE SUPERIOR (LCS)

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária: Correspondência oficial de solicitação da empresa, apresentando:

- a) A necessidade da licença;
- b) Cópia do CTS;
- c) Justificativa da indicação do aquaviário proposto;
- d) Declaração de aquiescência do aquaviário para servir na categoria/capacidade superior;
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (Anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- g) Certificados que comprovem a sua habilitação (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- h) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- i) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- j) 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, (Anexo 1-L da NORMAM-13); e

k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

### **3.0 – TRANSFERÊNCIA DE CATEGORIA ENTRE SEÇÕES E/OU GRUPOS DIFERENTES**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (Anexo 1-L da NORMAM-13);
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;
- f) Certificados de conclusão de cursos realizados pelo requerente no âmbito do Ensino Profissional Marítimo correspondentes à categoria em que está enquadrado;
- g) Certificado de conclusão de cursos que são pré-requisitos para a categoria pretendida; e
- h) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples) emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação compatível com a categoria pleiteada.

### **4.0 – TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO DE AQUAVIÁRIO**

Prazo máximo para emissão: 8 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **5.0 – CERTIFICADO DPC-1031 (somente os expedidos pela DPC)**

#### **5.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 38 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- d) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas (original e cópia simples);

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

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

g) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13); e

h) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado).

### **5.2 – 2ª Via – No caso de Dano, Roubo ou Furto**

Prazo máximo para emissão: 38 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Certificado DPC-1031 (original), no caso de dano;

c) Registro de Ocorrência ou Declaração firmada pelo requerente (Anexo 1-K da NORMAM-13), onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;

d) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;

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

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

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

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

i) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

j) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado); e

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

### **5.3 – Revalidação**

Prazo máximo para emissão: 38 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

c) Certificado DPC-1031 original a ser revalidado;

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

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

f) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13);

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

h) Documento que comprove tempo de embarque;

- i) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (Anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- j) Certificado de competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- k) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado);
- l) 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);
- m) 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);
- n) 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);
- o) 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
- p) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **6.0 – CERTIFICADO DPC-1033**

### **6.1 – Emissão (e decorrente inscrição inicial)**

Prazo máximo para emissão: 58 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado solicitando o reconhecimento e a inscrição inicial como aquaviário;
- b) Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- c) Caderneta de Inscrição e Registro (Seaman`s Record Book) do país de origem (original e cópia simples);
- d) Documento Oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (original e cópia simples da folha de rosto);
- f) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- h) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado);
- i) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13);
- j) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples);
- k) Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada (original e cópia simples);

l) 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; e

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

### **6.2 – 2ª Via – No caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto**

Prazo máximo para emissão: 28 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Certificado DPC-1033 (original), no caso de dano;
- c) Registro de Ocorrência ou Declaração firmada pelo requerente, (Anexo 1-K da NORMAM-13), onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
- d) Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- f) Documento Oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- i) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13);
- j) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado); e
- k) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

### **6.3 – Revalidação**

Prazo máximo para emissão: 58 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);
- c) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- d) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (Anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- e) Documento Oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) 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);
- g) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- i) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado);
- j) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- k) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **7.0 – CERTIFICADO DPC-1034**

### **7.1 – Cursos Realizados no Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM)**

O Certificado será emitido automaticamente pela CPAP, após aprovação do aluno no curso correspondente.

### **7.2 – Demais Casos – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

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

- Emissão de um único certificado relativo aos extintos cursos EBPS, ECIN, ESPE e ESRS (Portaria nº 347/2013/DPC)

- Emissão de um certificado relativo à familiarização em navio-tanque (Portaria nº 347/2013/DPC);

- Emissão de um certificado de equivalência de cursos previstos na NORMAM-24 aos do SEPM (tabela de correspondência da NORMAM-30); e

- Emissão de um certificado referente ao ingresso no grupo marítimo, em consequência de uma transferência de grupo (recebimento de Regra).

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Folhas de registro de embarque da CIR (original e cópia simples) (nos casos de familiarização em navio-tanque e de transferência de grupos);
- d) Documento, emitido pelo comandante do navio, atestando a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio-tanque (quando for o caso);
- e) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- h) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada (Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- i) Documentos que comprovem a conclusão dos cursos específicos e/ou habilitações necessárias para o recebimento do certificado desejado (original e cópia simples).

### **7.3 – Emissão por Reconhecimento de Certificados de Governos Estrangeiros (decorrente de inscrição inicial)**

Prazo máximo para emissão: 58 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando o reconhecimento e inscrição inicial;
- b) Certificado de Proficiência do país de origem (original e cópia simples);
- c) Caderneta de Inscrição e Registro (Seaman`s Record Book) do país de origem (original e cópia simples);
- d) Documento Oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), somente para estrangeiro;
- f) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (a ser utilizada na CIR);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos e um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;

i) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13);

j) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples);

k) Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada (original e cópia simples); e

l) 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.

#### **7.4 – 2ª Via – No caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Certificado DPC-1034 (original), no caso de dano;

c) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;

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

e) 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);

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

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

h) Registro de Ocorrência ou declaração firmada pelo requerente (Anexo 1-K da NORMAM-13), onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto; e

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

#### **7.5 – Revalidação para cursos realizados no SEPM**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

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

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

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

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



dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada (Anexo 1-L da NORMAM-13);

- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos de um ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas; e
- i) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **8.0 – CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EX-ALUNOS DA EMM OU EFOMM (DPC-1019 OU DPC-2309)**

### **8.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ao CIAGA ou CIABA (Anexo 6-D da NORMAM-13);
- b) 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);
- c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) 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
- 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13).

### **8.2 – 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ao CIAGA ou CIABA (Anexo 6-D da NORMAM-13);
- b) 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);
- c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- f) Declaração do requerente, expondo o(s) motivo(s) da solicitação da 2ª via.

## **9.0 – CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR) – PARA BRASILEIROS**

### **9.1 – Inscrição Inicial**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado -somente para o 4º grupo (mergulhadores) e o 5º grupo (práticos);
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

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

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

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

f) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu; e

g) Certificado de habilitação no curso de mergulho profissional raso, emitido por escola de mergulho profissional credenciada pela DPC (somente para 4º grupo) (original e cópia simples).

### **9.2 – 2ª Via – No Caso de Extravio, Dano, Roubo ou Furto**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

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

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

f) Registro de Ocorrência ou declaração firmada pelo requerente (Anexo 1-K da NORMAM-13), onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;

g) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu; e

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

### **9.3 – Revalidação**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;

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

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

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

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

## **10.0 – CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR) - PARA ESTRANGEIROS**

### **10.1 – Inscrição Inicial**

A CIR será emitida automaticamente pela CPAP após o reconhecimento pela DPC da certificação apresentada pelo aquaviário, observando-se a apresentação da documentação exigida (Emissão de Certificado DPC-1033, decorrente de inscrição inicial e/ou Emissão de Certificado DPC-1033 por reconhecimento de certificados de Governos Estrangeiros).

### **10.2 – 2ª Via – No Caso de Extravio, Dano, Roubo ou Furto**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **10.3 – Revalidação**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

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

## **11.0 – HOMOLOGAÇÃO DE EMBARQUE DE AQUAVIÁRIOS BRASILEIROS EM NAVIOS DE OUTRAS BANDEIRAS**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- c) 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 (Anexo 1-H da NORMAM-13);

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

### **12.0 – EMISSÃO DE CURRÍCULO DE CURSOS DE MÉDIA (ACIMA DE UM MÊS) E LONGA DURAÇÃO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (EPM)**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **13.0 – CERTIDÃO DE NOTAS (EFOMM)**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

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

### **14.0 – CERTIDÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

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

### **15.0 – DIPLOMA DE BACHAREL EM CIÊNCIAS NÁUTICAS**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

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

### **16.0 – DIPLOMA DE REGISTRO DO MERGULHADOR (LRM)**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) 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 (Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- f) Uma foto 5x7, de frente, com data recente (menos de um ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado).

## **17.0 – LIVRO REGISTRO DE OPERADOR DE POSICIONAMENTO DINÂMICO (DPO LOG BOOK)**

Prazo máximo para emissão: 2 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- c) Certificado que comprove a conclusão do curso EBPD ou de curso equivalente ministrado em instituições credenciadas.

## **18.0 – CARTEIRA DE CURSO ETSP, ECSP E ANSC**

### **18.1 – Emissão**

A carteira será emitida automaticamente pela CPAP, após aprovação no curso correspondente. A entrega deverá ocorrer na cerimônia de encerramento do curso correspondente.

### **18.2 – 2ª Via – No Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Ofício do órgão público, discriminando o motivo da solicitação da 2ª via;
- b) Documento oficial de identificação do servidor público, titular do documento, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- c) CPF do servidor público, titular do documento a ser emitido (original e cópia simples).

### **18.3 – Revalidação**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Ofício do órgão público, discriminando o motivo da solicitação;
- b) Documento oficial de identificação do servidor público, titular do documento, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF do servidor público, titular do documento a ser emitido (original e cópia simples); e
- d) Carteira do curso especial realizado, com a validade expirada.

## **19.0 – CERTIFICADO 1037A**

### **19.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documento de conclusão do curso, contendo os matriculados, concluintes, reprovados e desistentes encaminhado pelo Órgão de Gestão de Mão-de-Obra (OGMO).

### **19.2 – 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Ficha de registro/cadastro do trabalhador no OGMO (cópia simples), caso possua;
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- e) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **20.0 – CERTIFICADO 1037B**

### **20.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documento de conclusão do curso, contendo os matriculados, concluintes, reprovados e desistentes encaminhado pelo Operador Portuário.

## **20.2 – 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Ficha de registro/cadastro do trabalhador no OGMO (cópia simples), caso possua;
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- e) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **21.0 – CERTIFICADO 1037C**

### **21.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documento de conclusão do exame, contendo os matriculados, concluintes, reprovados e desistentes encaminhado pelo Órgão de Gestão de Mão-de-Obra (OGMO).

### **21.2 – 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Ficha de registro/cadastro do trabalhador no OGMO (cópia simples), caso possua;
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- e) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **22.0 – CERTIFICADO DOS MÓDULOS DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO PORTUÁRIO (PDP)**

### **22.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documento de conclusão do curso, contendo os matriculados, concluintes, reprovados e desistentes encaminhado pelo Órgão de Gestão de Mão-de-Obra (OGMO) ou pelo Terminal de Contêiner (TECON).

### **22.2 – 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Ficha de registro/cadastro do trabalhador no OGMO (cópia simples), caso possua;
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- e) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **23.0 – HOMOLOGAÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSO DA NORMAM-24**

Prazo máximo para emissão: 20 dias úteis.

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

- a) Certificados de conclusão de curso devidamente preenchidos e assinados;
- b) Relação, contendo nome dos alunos aprovados no curso, com respectivos números dos CPF, RG, endereços e telefones residenciais/fun-cionais (no caso de aluno estrangeiro, o país de origem e o número do passaporte, em substituição ao CPF e RG);

- c) Proposta e Aprovação de Serviço (PAS) com o devido comprovante de pagamento (original e cópia); e
- d) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

## **24.0 – CERTIDÃO DE SERVIÇOS DE GUERRA – EMISSÃO OU 2ª VIA**

### **24.1 – No caso do Próprio Aquaviário**

Prazo máximo para emissão: 38 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado (Anexo 6-A da NORMAM-13);
- b) Documento oficial de identificação do requerente, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) 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);
- d) Documento oficial de identificação do procurador, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (quando aplicável);
- e) Caderneta Matrícula ou Caderneta de Inscrição Pessoal (CIP) referente ao período da 2ª Guerra Mundial;
- f) 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;
- g) Certidão de Tempo de Embarque expedida pelo DPHDM ou CP/DL/AG, para quem a possuir;
- h) Certidão expedida pelo Ministério dos Transportes, caso não possua os documentos mencionados nas alíneas c e e; e
- i) Certidão de Casamento ou Nascimento do requerente.

### **24.2 – No caso de Viúva ou Companheira**

Prazo máximo para emissão: 38 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento da interessada (Anexo 6-A da NORMAM-13);
- b) Documento oficial de identificação da requerente, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Procuração passada pela interessada, autenticada em Cartório, credenciando o respectivo procurador junto à Marinha do Brasil, sendo obrigatório o reconhecimento da firma do mandante (quando aplicável);
- d) Documento oficial de identificação do procurador, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (quando aplicável);
- e) Caderneta Matrícula ou Caderneta de Inscrição Pessoal (CIP) referente ao período da 2ª Guerra Mundial;
- f) 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;
- g) Certidão de Tempo de Embarque expedida pelo DPHDM ou CP/DL/AG, para quem a possuir;
- h) Certidão expedida pelo Ministério dos Transportes, caso não possua os documentos mencionados nas alíneas c e e;
- i) Atestado de óbito do ex-aquaviário ou Certidão expedida pelo TM, quando tenha sido dado como morto ou desaparecido; e
- j) 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.

### **24.3 – No caso de Pai, Mãe, Irmã(o) o u Descendentes**

Prazo máximo para emissão: 38 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado (Anexo 6-A da NORMAM-13);
- b) Documento oficial de identificação do requerente, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) 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);
- d) Documento oficial de identificação do procurador, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (quando aplicável);
- e) Caderneta Matrícula ou Caderneta de Inscrição Pessoal (CIP) referente ao período da 2ª Guerra Mundial;
- f) Diplomada 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;
- g) Certidão de Tempo de Embarque expedida pelo DPHDM ou CP/DL/AG, para quem a possuir;
- h) Certidão expedida pelo Ministério dos Transportes, caso não possua os documentos mencionados nas alíneas c e e;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento do ex-aquaviário;
- j) Atestado de óbito do ex-aquaviário ou Certidão expedida pelo TM, quando tenha sido dado como morto ou desaparecido; e
- k) Certidões de Nascimento e/ou Casamento que comprovem a relação do requerente com o aquaviário.

### **25.0 – ROL PORTUÁRIO E ROL DE EQUIPAGEM**

É o documento hábil, obrigatório, para embarcações empregadas na navegação em mar aberto e interior. Serve para garantir os direitos decorrentes dos embarques e desembarques de tripulantes verificados em uma única embarcação. Será adquirido sempre em pares nas Capitânicas dos Portos mediante pagamento de guia específica, obtida pelo Sistema de Controle e Arrecadação Marítima (SCAM). Ressalta-se que o preenchimento do Rol deverá ser feito pelo Comandante da embarcação.

Prazo máximo para emissão: 2 dias úteis.

Documentação necessária:

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



**Serviços disponibilizados pela  
Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA)**

## **1.0 – CARTÃO DE TRIPULAÇÃO DE SEGURANÇA (CTS)**

Toda embarcação ou plataforma, para sua operação segura, deverá ser guarnecida por um número mínimo de tripulantes, associado a uma distribuição qualitativa, denominado tripulação de segurança.

A tripulação de segurança difere da lotação. Lotação é o número máximo de pessoas autorizadas a embarcar, incluindo tripulação de segurança, demais tripulantes, passageiros e profissionais não-tripulantes.

### **1.1 – Embarcações isentas do CTS**

As embarcações com arqueação bruta (AB) menor ou igual a 10 estão isentas da emissão do CTS.

### **1.2 – Validade do CTS**

O CTS terá validade por prazo indeterminado, sujeito à manutenção das condições de segurança observadas por ocasião da emissão do Laudo Pericial. Sempre que ocorrerem alterações/reclassificações que afetem as condições de segurança a embarcação deverá ser reavaliada.

As embarcações dotadas de automação na praça de máquinas deverão manter a respectiva Notação de Grau de Automação, dentro da validade, anexa ao CTS.

### **1.3 – Prazo para emissão do CTS e documentação necessária**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

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

## **2.0 – CERTIFICADO DE ARQUEAÇÃO E/OU NOTAS PARA ARQUEAÇÃO**

No caso ocorra extravio, mudança de nome da embarcação, porto de inscrição ou alguma outra característica, deverá ser adotado o mesmo procedimento previsto para nova arqueação.

### **2.1 – Embarcação Empregada na Navegação em Mar Aberto**

#### **2.1.1 – Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **2.1.2 – Embarcação não SOLAS com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

## **2.2 – Embarcação Empregada na Navegação Interior**

### **2.2.1 – Embarcação com comprimento de regra (L) inferior a 24 metros**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **2.2.2 – Embarcação com comprimento de regra (L) maior ou igual a 24 metros**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

## **2.3 – Embarcação de Esporte e Recreio com comprimento total maior ou igual a 24 metros**

### **2.3.1 – Navegação empregada em Mar Aberto**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **2.3.2 – Navegação empregada na Navegação Interior**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;

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

### **3.0 – CERTIFICADO DE SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO (CSN)**

#### **3.1 – Vistoria Inicial para emissão do CSN**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **3.2 – Vistorias Anual e Intermediária do CSN**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **3.3 – Vistorias para Renovação do CSN**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **3.4 – Certificado de Segurança da Navegação - 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;
- b) Declaração assinada relatando o motivo (se perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) (Anexo 2-Q da NORMAM-01 ou Boletim de Ocorrência (BO)); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **4.0 – CERTIFICADO NACIONAL DE BORDA-LIVRE**

#### **4.1 – Certificado e Vistoria Inicial - Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **4.2 – Vistoria Anal para Renovação**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **4.3 – Certificado Nacional de Borda-Livre - 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, furto, roubo, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;
- b) Declaração assinada relatando o motivo (se perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) (Anexo 2-Q das NORMAM-01 e NORMAM-02 ou Boletim de Ocorrência (BO)); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **5.0 – EMISSÃO DE LICENÇAS (LC, LCEC, LA, LR e LPET)**

#### **5.1 – Licença Provisória para Iniciar a Construção ou Alteração**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Protocolo da solicitação para emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) (cópia simples);
- c) Declaração do interessado que se compromete a efetuar qualquer modificação porventura considerada necessária durante a avaliação do projeto, mesmo quando tal alteração acarrete em desmonte de parcelas já construídas ou alteradas da embarcação, sem qualquer despesa ou ônus para a União; e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

## **5.2 – Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (LCEC)**

### **5.2.1 – Embarcações Certificadas com AB maior que 50, Flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas a bordo e demais flutuantes com AB maior que 100**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto/construção da embarcação (caso se trate de embarcação nova) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao levantamento técnico (caso se trate de embarcação construída sem acompanhamento de responsável técnico) (duas cópias simples);
- c) Memorial Descritivo (Anexo 3-G da NORMAM-01 ou NORMAM-02) (duas cópias simples);
- d) Plano de Arranjo Geral (duas cópias simples);
- e) Plano de Linhas (duas cópias simples);
- f) Curvas hidrostáticas e cruzadas e/ou tabelas (ou listagem de computador) (duas cópias simples);
- g) Plano de Segurança (dispensável para as embarcações não tripuladas e que não possuam equipamentos ou dispositivos de segurança e/ou combate a incêndio) (duas cópias simples);
- h) Plano de Arranjo de Luzes de Navegação (duas cópias simples);
- i) Plano de Capacidade (duas cópias simples);
- j) Plano de Seção Mestra e perfil estrutural (duas cópias simples);
- k) Relatório de Prova de Inclinação ou Relatório da Medição de Porte Bruto (para as embarcações que atendem aos requisitos estabelecidos nas NORMAM-01 ou NORMAM-02) (duas cópias simples);
- l) Folheto de Trim e Estabilidade Definitivo (duas cópias simples);
- m) Folheto de Trim e Estabilidade em Avaria (quando necessário) (duas cópias simples);
- n) Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança (CTS) (duas cópias simples); e
- o) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **5.2.2 – Embarcação de Passageiro com AB maior que 20 e menor ou igual a 50**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto/construção da embarcação (caso se trate de embarcação nova) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao levantamento técnico (caso se trate de embarcação construída sem acompanhamento de responsável técnico) (duas cópias simples);
- c) Memorial Descritivo (Anexo 3-G das NORMAM-01 ou NORMAM-02) (duas cópias simples);
- d) Plano de Arranjo Geral (duas cópias simples);
- e) Plano de Linhas (duas cópias simples);
- f) Curvas hidrostáticas e cruzadas e/ou tabelas (ou listagem de computador) (duas cópias simples);
- g) Plano de Segurança (duas cópias simples);
- h) Plano de Arranjo de Luzes da Navegação (duas cópias simples);
- i) Plano de Capacidade (duas cópias simples);
- j) Relatório da Prova de Inclinação ou Relatório da Medição de Porte Bruto (para as embarcações que atendem aos requisitos estabelecidos nas NORMAM-01 ou NORMAM-02) (duas cópias simples);
- k) Folheto de Trim e Estabilidade Definitivo (duas cópias simples);

- l) Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança (CTS) (duas cópias simples); e
  - m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).
- para órgãos públicos (cópia simples).

### **5.3 – Licença de Alteração (LA)**

#### **5.3.1 – Embarcações Certificadas com AB maior que 50, Flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas a bordo e demais flutuantes com AB maior que 100**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto e à execução da alteração pretendida;
- c) Relatório contendo informações da natureza do serviço e indicação clara de todas as alterações efetuadas (duas cópias simples);
- d) Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou da LCEC (cópia simples);
- e) Novos planos e/ou documentos constantes do processo de Licença de Construção, que tenham sofrido modificações devido às alterações (três cópias simples); e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

#### **5.3.2 – Embarcações de Passageiros com AB maior do que 20 e menor ou igual a 50**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto e à execução da alteração pretendida;
- c) Relatório contendo informações da natureza do serviço e indicação clara de todas as alterações efetuadas (duas cópias simples);
- d) Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou da LCEC (cópia simples);
- e) Novos planos e/ou documentos constantes do processo de Licença de Construção ou LCEC, que tenham sofrido modificações devido às alterações (três cópias simples); e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **5.4 – Licença de Reclassificação (LR)**

#### **5.4.1 – Embarcações Certificadas com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas e demais flutuantes com AB maior que 100**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) ART referente ao projeto e à execução da alteração pretendida;
- c) Relatório contendo informações da natureza do serviço em que a embarcação será empregada, e indicação clara de todas as alterações (duas cópias simples);
- d) Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou Licença de Construção de Embarcação já Construída ou Licença de Alteração (cópia simples);
- e) Novos planos e documentos que necessitam ser modificados em função da reclassificação da embarcação (Três cópias simples); e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples)

#### **5.4.2 – Embarcações de Passageiros com AB maior do que 20 e menor ou igual a 50**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto e à execução da alteração pretendida;
- c) Relatório contendo informações da natureza do serviço e indicação clara de todas as alterações efetuadas (duas cópias simples);
- d) Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou da LCEC (cópia simples);
- e) Novos planos e/ou documentos constantes do processo de Licença de Construção ou LCEC, que tenham sofrido modificações devido às alterações (três cópias simples); e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

#### **5.4.3 – Embarcações com AB maior que 20 e menor ou igual a 50, Exceto as de Passageiros**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Novo Memorial Descritivo com as alterações necessárias decorrentes da nova classificação pretendida (Anexo 3-G das NORMAM-01 ou NORMAM-02);
- c) Declaração do responsável técnico caracterizando as condições de carregamento nas quais a embarcação poderá operar (Anexo 3-H das NORMAM-01 ou NORMAM-02); e
- d) ART referente aos serviços executados.

#### **5.5 – Licença Provisória para Entrar em Tráfego – Navegação em Mar Aberto**

As embarcações que estejam em condições de entrar em operação, mas que ainda não se encontram devidamente regularizadas poderão receber uma Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) (Anexo 3-C da NORMAM-01), desde que atendida uma das condições relacionadas a seguir.

##### **5.5.1 – Pendência Relativa à Emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação a ser emitida pela CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado à CP, DL ou AG na qual a embarcação será inscrita;
- b) Requerimento solicitando a emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, incluindo a coletânea completa de planos e documentos aplicáveis à embarcação;
- c) Declaração do engenheiro naval responsável com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (Anexo 3-D da NORMAM-01);
- d) Proposta de Cartão de Tripulação de segurança que necessitará ser aprovada pela CP, DL ou AG e só terá validade durante a vigência da LPET; e
- e) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

##### **5.5.2 – Pendência Relativa à Emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação a ser emitida por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado à CP, DL ou AG na qual a embarcação será inscrita;
- b) Declaração da Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora atestando que a coletânea completa de planos aplicáveis à embarcação foi submetida a análise;
- c) Declaração do engenheiro naval responsável com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (Anexo 3-D da NORMAM-01);

d) Proposta de tripulação de segurança que necessitará ser aprovada pela CP, DL ou AG e só terá validade durante a vigência da LPET; e

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

#### **5.6 – Licença Provisória para Entrar em Tráfego – Navegação Interior**

As embarcações que estejam em condições de entrar em operação, mas que ainda não estejam devidamente regularizadas, poderão receber uma Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) (Anexo 3-C da NORMAM-02), desde que atendidas uma das condições abaixo relacionada a seguir.

##### **5.6.1 – Pendência relativa à emissão de Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, a ser emitida pela CP, DL ou AG**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado à CP, DL ou AG na qual a embarcação será inscrita;  
b) Requerimento solicitando a emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, incluindo a coletânea completa de planos e documentos aplicáveis à embarcação;

c) Declaração do engenheiro naval responsável com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (Anexo 3-D da NORMAM-02);

d) Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança que necessitará ser aprovada pela CP, DL ou AG e só terá validade durante a vigência da LPET; e

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

##### **5.6.2 – Pendência relativa à emissão de Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, a ser emitida por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado à CP, DL ou AG na qual a embarcação será inscrita;  
b) Declaração da Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora atestando que a coletânea completa de planos aplicáveis à embarcação foi submetida à análise;

c) Declaração do engenheiro naval responsável com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (Anexo 3-D da NORMAM-02);

d) Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança que necessitará ser aprovada pela CP, DL ou AG e só terá validade durante a vigência da LPET; e

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

#### **5.7 – Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) para embarcações de esporte e/ou recreio**

##### **5.7.1 – Construída no País**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado; e  
b) Termo de Responsabilidade para Realização de Prova de Máquinas/Navegação (Anexo 3-E da NORMAM-03).

##### **5.7.2 – Construída no Exterior**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado; e  
b) Termo de Responsabilidade (Anexo 3-C da NORMAM-03).



### **5.8 – Licenças (LC, LCEC, LA, LR e LPET) - 2ª via**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;
- b) Declaração assinada relatando o motivo (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) (Anexo 2-Q da NORMAM-01 ou NORMAM-02 ou Boletim de Ocorrência (BO)); e
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

## **6.0 – FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES OU CERTIDÃO SOBRE EMBARCAÇÕES**

### **6.1 – Embarcações com AB menor ou igual a 100**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado com a motivação do pedido ou ofício de solicitação, quando se tratar de órgãos públicos;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e
- d) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **6.2 – Embarcações com AB maior que 100**

O interessado deverá solicitar a certidão diretamente no Tribunal Marítimo.

#### **6.2.1 – Quando o requerimento for feito por procuração**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento em duas vias (Anexo B da Portaria no 6/2015, do TM);
- b) Procuração;
- c) Documento oficial de identificação com foto e CPF do outorgado;
- d) Contrato/Estatuto Social da empresa, onde consta o nome e cargo dos outorgantes;
- e) Documento oficial de identificação com foto e CPF dos dirigentes da empresa que assinam a procuração;
- f) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil no valor de R\$ 62,60; e
- g) Comprovante original de depósito da Taxa de Expediente no valor estipulado pelo Tribunal Marítimo.

#### **6.2.2 – Quando o requerimento for feito em nome de pessoa física**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento específico disponível no Portal do Tribunal Marítimo;
- b) Documento oficial de identificação com foto e CPF do requerente;
- c) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil no valor de R\$ 62,60; e
- d) Comprovante original de depósito da Taxa de Expediente no valor estipulado pelo Tribunal Marítimo.

## **7.0 – INSCRIÇÃO (EMISSÃO DE TIE/TIEM) E REGISTRO DE EMBARCAÇÕES (EMISSÃO DE DOCUMENTO PROVISÓRIO DE PROPRIEDADE (DPP), PROVISÃO DE REGISTRO DE PROPRIEDADE MARÍTIMA (PRPM) E REGISTRO NO REB)**

### **7.1 – Inscrição e Registro de Embarcações**

Todas as embarcações brasileiras estão sujeitas à inscrição nas Capitânicas dos Portos (CP), Delegacias (DL) ou Agências (AG), excetuando-se as pertencentes à Marinha do Brasil.

As embarcações com arqueação bruta (AB) maior que 100, além de inscritas nas CP, DL ou AG, devem ser registradas no Tribunal Marítimo (TM).

As plataformas móveis são consideradas embarcações, estando sujeitas à inscrição e/ou registro. As plataformas fixas, quando rebocadas, são consideradas embarcações, estando também sujeitas à inscrição e/ou registro.

As embarcações miúdas com propulsão a motor estão sujeitas à inscrição simplificada.

### **7.2 – Dispensa de Inscrição**

Estão dispensadas de inscrição as embarcações miúdas sem propulsão e os dispositivos flutuantes destinados a serem rebocados, com até dez metros de comprimento. No entanto, os mesmos continuam sujeitos às normas previstas na legislação em vigor e à jurisdição do Tribunal Marítimo (TM).

### **7.3 – Seguro Obrigatório de Embarcações**

Estão obrigados a contratar o seguro obrigatório de danos pessoais causados por embarcações ou por suas cargas (DPEM) todos os proprietários ou armadores de embarcações nacionais ou estrangeiras sujeitas à inscrição e ou registro nas CP, DL ou AG.

Caso não exista sociedade seguradora que comercialize o seguro DPEM, as CP/DL/AG estão desobrigadas de exigí-lo, de acordo com a Lei nº 13.313, de 14 de julho de 2016.

### **7.4 – Prazo para Inscrição e Registro**

#### **7.4.1 – Embarcações com AB maior que 100**

Os requerimentos para registro de embarcações 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, no prazo de até 15 dias contados da data:

- a) do termo de entrega pelo construtor, quando construída no Brasil;
- b) de sua chegada ao porto onde será registrada, quando adquirida ou construída no exterior; e
- c) de aquisição da embarcação ou, no caso de promessa de compra e venda, do direito e ação;

#### **7.4.2 – Embarcações com AB menor ou igual a 100**

A inscrição de embarcações com arqueação bruta (AB) menor ou igual a 100 deverá ser realizada na CP/DL/AG em cuja jurisdição for domiciliado o proprietário, ou onde a embarcação for operar, ou onde for construída, em um prazo máximo de 60 dias a partir da data da aquisição.

A critério das CP, DL e AG, a inscrição de embarcação miúda poderá ser dispensada do pagamento da indenização referente ao processo, desde que seja comprovado que o proprietário é pessoa física de baixa renda.

### **7.5 – Prazo para emissão do Título e documentação necessária**

#### **7.5.1 – Embarcação Miúda com propulsão a motor, exceto embarcação de Esporte e/ou Recreio (Emissão de Título de Inscrição de Embarcação Miúda - TIEM)**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

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

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

g) Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) devidamente preenchido (Anexo 2-E da NORMAM-02);

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

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

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

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

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

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

### **7.5.2 - Embarcação de Esporte e Recreio (Emissão de Título de Inscrição de Embarcação - TIE)**

#### **7.5.2.1 - Embarcação com comprimento igual ou menor que 12 metros**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

f) Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) (Anexo 2-D da NORMAM-03) devidamente preenchido em duas vias;

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

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

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

j) Catálogo/Manual ou Declaração do fabricante ou Declaração do Responsável Técnico que contenham as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização,

comprimento, boca (largura), etc. Caso a embarcação tenha sido construída pelo interessado, apresentar o Termo de Responsabilidade de Construção/Alteração (Anexo 3-D da NORMAM-03);

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

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

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

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

f) 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);

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

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

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

j) Prova de aquisição da embarcação;

k) 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);

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

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

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

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

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

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

d) 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;

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

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

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

h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);

i) Licença de Construção (LC), ou Alteração (LA), ou Reclassificação (LR), ou Licença de construção para embarcações já construídas (LCEC), conforme o caso, emitida pela CP/DL/AG, por Sociedade Classificadora ou por Entidade Certificadora, credenciadas para ambos os casos;

j) Boletim de atualização de embarcação (BADE) (Anexo 2-A da NORMAM-03), devidamente preenchido (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

l) Termo de Entrega e Aceitação assinado pelo construtor, com firma reconhecida;

m) Declaração ou Termo de Quitação do casco, assinado pelo construtor, com firma reconhecida;

n) Declaração ou Termo de Quitação dos motores acoplados à embarcação assinada pelo vendedor, com firma reconhecida;

o) Certificado de Arqueação;

p) Certificado de Segurança da Navegação (se aplicável);

q) Licença de Estação de Navio ou Certificado Rádio Internacional (IRIN), se aplicável e quando o nº do IRIN não constar no Certificado de Arqueação ou de Segurança da Navegação;

r) Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior;

s) Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;

t) Comprovante de cancelamento do registro da embarcação no país de origem - para embarcação adquirida no exterior ou embarcação estrangeira arrematada por pessoas físicas ou jurídicas brasileiras;

u) Relatório de Embarcação Nacional, emitido pela CP/DL/AG; e

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

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

### **7.6.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

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

h) Prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01;

i) Boletim de Atualização de Embarcações (BADE), devidamente preenchido;

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

k) Certificado de Segurança da Navegação (Embarcações de passageiros com AB maior que 20 ou de carga com AB maior que 50) ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (Anexo 10-F da NORMAM-01) (conforme o caso);

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

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

n) Licença de Construção ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (conforme o caso);

o) Relatório de Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga (para embarcações com AB menor que 20, sendo de passageiros ou de passageiros e carga) (Anexo 6-H da NORMAM-01);

p) Cartão de Tripulação de Segurança - CTS (para as embarcações com AB maior que 10);

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

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

r) 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);

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

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

#### **7.6.2 - Embarcação empregada na navegação interior**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração, se aplicável;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7.7 - Embarcação com AB maior que 100 (Emissão de DPP/PRPM)**

### **7.7.1 - Embarcação empregada na navegação em mar aberto**

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

g) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);

h) 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;

i) Licença de Construção ou Alteração ou Reclassificação ou Licença de construção para embarcações já construídas (LCEC), conforme o caso, emitida pela CP/DL/AG, por Sociedade Classificadora ou por Entidade Certificadora, credenciadas para ambos os casos;

j) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;

k) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador (para embarcação destinada à pesca);

l) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;

m) Boletim de atualização de embarcação (BADE), emitido pela CP/DL/AG;

n) Termo de Entrega e Aceitação assinado pelo construtor e proprietário, com firma reconhecida;

o) Declaração ou Termo de Quitação do casco, assinada pelo construtor, com firma reconhecida;

p) Declaração ou Termo de Quitação dos motores acoplados à embarcação assinada pelo vendedor, com firma reconhecida;

q) Certificado de Arqueação;

r) Certificado de Segurança da Navegação (se aplicável);

s) Licença de Estação de Navio ou Certificado Rádio Internacional (IRIN), se aplicável e quando o nº do IRIN não constar no Certificado de Arqueação ou de Segurança da Navegação;

t) Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária – para embarcação adquirida no exterior;

u) Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;

v) Comprovante de cancelamento do registro da embarcação no país de origem - para embarcação adquirida no exterior ou embarcação estrangeira arrematada por pessoa física ou jurídica brasileiras;

w) Relatório de Embarcação Nacional, emitido pelo SISGEMB nas CP/DL/AG; e

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

#### **7.7.2 - Embarcação empregada na navegação Interior**

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

d) 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). Tais documentos deverão estar registrados na Junta Comercial do Estado;



- e) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Certificado de Registro de Armador (CRA), se o adquirente for registrado no TM como Armador, ou Relatório Simplificado de Armador emitido pelo TM;
- j) Licença de Construção ou Alteração ou Reclassificação ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (LCEC), conforme o caso, emitida pela CP/DL/AG ou por uma Sociedade Classificadora credenciada;
- k) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
- l) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador (para embarcação destinada à pesca);
- m) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;
- n) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE), devidamente preenchido;
- o) Termo de Entrega e Aceitação assinado pelo construtor e proprietário, com firma reconhecida;
- p) Declaração ou Termo de Quitação do casco, assinada pelo construtor, com firma reconhecida;
- q) Declaração ou Termo de Quitação dos motores acoplados à embarcação assinada pelo vendedor, com firma reconhecida;
- r) Certificado de Arqueação;
- s) Certificado de Segurança da Navegação (se aplicável);
- t) Licença de Estação de Navio ou Certificado Rádio Internacional (IRIN), se aplicável e quando o nº do IRIN não constar no Certificado de Arqueação ou de Segurança da Navegação;
- u) Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior;
- v) Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;
- w) Comprovante de cancelamento do registro da embarcação no país de origem - para embarcação adquirida no exterior ou embarcação estrangeira arrematada por pessoa física ou jurídica brasileira;
- x) Relatório de Embarcação Nacional, emitido pela CP/DL/AG; e
- y) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

#### **7.8 - Registro de Embarcação no Registro Especial Brasileiro (REB)**

- a) Pré-registro no REB – (PRÉ-REB) - O interessado em registrar a embarcação em construção (casco) no PRÉ-REB deverá comparecer diretamente ao Tribunal Marítimo apresentando a documentação constante do canal eletrônico [www.tm.mar.mil.br](http://www.tm.mar.mil.br);
- b) Registro no REB - Embarcação Brasileira - O interessado em registrar a embarcação brasileira no REB deverá comparecer diretamente ao Tribunal Marítimo apresentando a documentação constante do canal eletrônico [www.tm.mar.mil.br](http://www.tm.mar.mil.br); e
- c) Registro no REB - Embarcação Estrangeira afretada a casco nu - O interessado em registrar a embarcação estrangeira no REB deverá comparecer, inicialmente, à CP/DL/AG para obter a Certidão de Capacitação da Embarcação, apresentando a documentação a seguir listada, de acordo com o tipo de embarcação. De posse da certidão, para dar continuidade ao processo, deverá comparecer ao Tribunal Marítimo apresentando toda a documentação constante do canal eletrônico [www.tm.mar.mil.br](http://www.tm.mar.mil.br).

### **7.8.1 - Embarcação não SOLAS**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando emissão da Certidão de Capacitação de Embarcação;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01 ou NORMAM-02;
- e) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE);
- f) Cartão de Tripulação de Segurança;
- g) Certificado de Arqueação;
- h) Certificado de Borda-Livre;
- i) Certificado de Segurança da Navegação; e
- j) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **7.8.2 - Embarcação SOLAS - Passageiros**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando emissão da Certidão de Capacitação de Embarcação;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01 ou NORMAM-02;
- e) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE);
- f) Cartão de Tripulação de Segurança;
- g) Certificado Internacional de Arqueação;
- h) Certificado Internacional de Borda-Livre;
- i) Certificado de Segurança para Navios de Passageiros;
- j) Certificado de Segurança de Equipamento para Navios de Carga;
- k) Certificado Internacional de Prevenção à Poluição por Óleo;
- l) Certificado de Registro;
- m) Certificado Internacional de Prevenção e Poluição por Esgoto;
- n) Documento de Conformidade (ISM CODE);
- o) Certificado Internacional de Proteção para Navios (ISPS CODE);
- p) Certificado de Gerenciamento de Segurança (ISM CODE);
- q) Certificado Internacional de Prevenção da Poluição do Ar; e
- r) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **7.8.3 - Embarcação SOLAS - Químico**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando emissão da Certidão de Capacitação de Embarcação;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

- d) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01 ou NORMAM-02;
- e) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE);
- f) Cartão de Tripulação de Segurança;
- g) Certificado Internacional de Arqueação;V
- h) Certificado Internacional de Borda-Livre;
- i) Certificado de Segurança Rádio para Navios de Carga;
- j) Certificado de Segurança de Construção para Navios de Carga;
- k) Certificado de Segurança de Equipamento para Navios de Carga;
- l) Certificado de Conformidade para Transporte de Produtos Químicos à Granel ou Certificado de Internacional de Conformidade para Transporte de Produtos Químicos à Granel (para navios construídos após 01/07/1986);
- m) Certificado Internacional de Prevenção à Poluição por Óleo;
- n) Certificado de Registro;
- o) Certificado Internacional de Prevenção e Poluição por Esgoto;
- p) Documento de Conformidade (ISM CODE);
- q) Certificado Internacional de Proteção para Navios (ISPS CODE);
- r) Certificado de Gerenciamento de Segurança (ISM CODE);
- s) Certificado Internacional de Prevenção da Poluição do Ar; e
- t) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

#### **7.8.4 - Embarcação SOLAS - Gaseiro**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando emissão da Certidão de Capacitação de Embarcação;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01 ou NORMAM-02;
- e) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE);
- f) Cartão de Tripulação de Segurança;
- g) Certificado Internacional de Arqueação;
- h) Certificado Internacional de Borda-Livre;
- i) Certificado de Segurança Rádio para Navios de Carga;
- j) Certificado de Segurança de Construção para Navios de Carga;
- k) Certificado de Segurança de Equipamento para Navios de Carga;
- l) Certificado de Conformidade para Transporte de Gases Liquefeitos à Granel ou Certificado Internacional de Conformidade para Transporte de Gases Liquefeitos à Granel (para navios construídos após 01/07/1986);
- m) Certificado Internacional de Prevenção à Poluição por Óleo – IOPP;
- n) Certificado de Registro;
- o) Certificado Internacional de Prevenção e Poluição por Esgoto;
- p) Documento de Conformidade (ISM CODE);
- q) Certificado Internacional de Proteção para Navios (ISPS CODE);
- r) Certificado de Gerenciamento de Segurança (ISM CODE);
- s) Certificado Internacional de Prevenção da Poluição do Ar; e
- t) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **7.8.5 - Embarcação SOLAS - Petroleiro**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando emissão da Certidão de Capacitação de Embarcação;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01 ou NORMAM-02;
- e) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE);
- f) Cartão de Tripulação de Segurança;
- g) Certificado Internacional de Arqueação;
- h) Certificado Internacional de Borda-Livre;
- i) Certificado de Segurança Rádio para Navios de Carga;
- j) Certificado de Segurança de Construção para Navios de Carga;
- k) Certificado de Segurança de Equipamento para Navios de Carga;
- l) Certificado de Responsabilidade Civil por Danos Causados por Poluição por Óleo ou Outra Garantia Financeira Equivalente;
- m) Certificado Internacional de Prevenção à Poluição por Óleo;
- n) Certificado de Registro;
- o) Certificado Internacional de Prevenção e Poluição por Esgoto;
- p) Documento de Conformidade (ISM CODE);
- q) Certificado Internacional de Proteção para Navios (ISPS CODE);
- r) Certificado de Gerenciamento de Segurança (ISM CODE);
- s) Certificado Internacional de Prevenção da Poluição do Ar; e
- t) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **7.8.6 - Embarcação SOLAS - Graneleiro**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado, solicitando emissão da Certidão de Capacitação de Embarcação;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-01 ou NORMAM-02;
- e) Boletim de Atualização de Embarcação (BADE);
- f) Cartão de Tripulação de Segurança;
- g) Certificado Internacional de Arqueação;
- h) Certificado Internacional de Borda-Livre;
- i) Certificado de Segurança Rádio para Navios de Carga;
- j) Certificado de Segurança de Construção para Navios de Carga;
- k) Certificado de Segurança de Equipamento para Navios de Carga;
- l) Certificado Internacional de Prevenção à Poluição por Óleo;
- m) Certificado de Registro;
- n) Certificado Internacional de Prevenção e Poluição por Esgoto;
- o) Documento de Conformidade (ISM CODE);
- p) Certificado Internacional de Proteção para Navios (ISPS CODE);
- q) Certificado de Gerenciamento de Segurança (ISM CODE); e

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

## **8.0 – TIE/TIEM - RENOVAÇÃO E 2ª VIA**

Todas as embarcações deverão proceder à renovação do TIE/TIEM. As embarcações que ainda possuírem seus TIE/TIEM sem data de validade, emitidos a mais de cinco anos, deverão ser recadastradas, quando será emitido um novo documento pelo SISGEMB com validade de cinco anos. O proprietário ou seu preposto legal deverá comparecer à CP, DL ou AG, trinta dias antes do término da validade do TIE/TIEM.

A Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM) deverá ser solicitada diretamente ao TM.

### **8.1 – TIE/TIEM - Renovação**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

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

c) CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica;

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

e) BADE/BSADE (se aplicável);

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

g) TIE / TIEM original; e

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

### **8.2 – TIE/TIEM - 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 12 dias úteis.

Documentação necessária:

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

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

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

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

e) BADE/BSADE preenchido (se aplicável);

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

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

## **9.0 – CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E DE REGISTRO DE EMBARCAÇÃO**

O pedido de cancelamento de inscrição é obrigatório, devendo ser solicitado pelo proprietário ou seu representante legal dentro de um prazo de 15 dias contados da data em que foi verificada a circunstância determinante do cancelamento.

O cancelamento do registro de embarcações será determinado "ex-officio" pelo TM ou a pedido do proprietário, devendo ser efetuado antes do cancelamento da inscrição.

### **9.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

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

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

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

e) Documento que comprove o motivo do pedido de cancelamento, conforme as situações (NORMAM-01, NORMAM-02 ou NORMAM-03);

f) TIE/TIEM (original); e

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

### **9.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

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

h) Declaração constando o motivo do Cancelamento;

i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - Original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;

j) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público (em caso de exportação);

k) Laudo ou Declaração de Engenheiro Naval ou Declaração do proprietário que a embarcação foi ou será desmanchada (se for o caso de desmanche); e

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

## **10.0 – TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE EMBARCAÇÃO**

A transferência da propriedade deverá ser requerida pelo novo adquirente todas as vezes em que ocorrer a mudança de proprietário, dentro do prazo de 15 dias para as embarcações registradas e de 60 dias para as embarcações apenas inscritas.

A mudança de propriedade de embarcações não acarreta nova inscrição, salvo se o novo proprietário ou seu representante legal residir em jurisdição de outra CP/DL/AG.

### **10.1 – Embarcação empregada na navegação em mar aberto**

#### **10.1.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) BADE/BSADE (conforme o caso);
- h) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- i) TIE/TIEM (original);
- j) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- k) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (Anexo 10-F da NORMAM-01) (conforme o caso);
- l) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca, ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples); e
- m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

#### **10.1.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C, da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) 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;

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

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

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

h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);

i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;

j) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;

k) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador - para embarcação destinada à pesca;

l) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;

m) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;

n) Relatório de Embarcação Nacional emitido pelo SISGEMB nas CP/DL/AG;

o) 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; e

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

## **10.2 – Embarcação empregada na navegação Interior**

### **10.2.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

f) BADE/BSADE (conforme o caso);

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

h) TIE/TIEM (original);

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

j) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade (conforme o caso);

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

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



### **10.2.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a "atividade aquaviária", de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo etc), exceto se o adquirente não for o armador da embarcação. Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM – Original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;
- j) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
- k) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador - para embarcação destinada à pesca;
- l) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;
- m) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;
- n) Relatório de Embarcação Nacional emitido pela CP/DL/AG;
- o) 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; e
- p) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

### **10.3 – Embarcação de Esporte e Recreio**

#### **10.3.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

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

g) BADE/BSADE;

h) Termo de Responsabilidade para Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (Anexo 3-C da NORMAM-03), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;

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

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

k) Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcação de Grande Porte (comprimento maior que 24 metros); e

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

### **10.3.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Provisão de Registro de Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;

c) Procuração (se aplicável);

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

e) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;

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

g) 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);

h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - Certidões da Receita Federal, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);

i) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;

j) Relatório de Embarcação Nacional emitido pela CP/DL/AG; e

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

## **11.0 – TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO DE EMBARCAÇÃO**

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

### **11.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 24 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- h) TIE/TIEM (cópia autenticada);
- i) Certificado de Segurança da Navegação (CSN) (apenas para embarcação de grande porte);
- j) BADE/BSADE (conforme o caso); e
- k) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

#### **11.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 60 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C, da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a "Atividade Aquaviária", de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo etc), exceto se o adquirente não for o armador da embarcação Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;
- j) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
- k) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador - para embarcação destinada à pesca;
- l) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;
- m) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;
- n) Relatório de Embarcação Nacional emitido pelo SISGEMB nas CP/DL/AG;

o) 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; e

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

## **12.0 – TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E JURISDIÇÃO DE EMBARCAÇÃO**

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

### **12.1 – Embarcação empregada na navegação em mar aberto**

#### **12.1.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 24 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) BADE/BSADE (conforme o caso);
- g) TIE/TIEM (original);
- h) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- i) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (Anexo 10-F da NORMAM-01) (conforme o caso);
- j) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca, ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples);
- k) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro); e
- l) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

#### **12.1.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 60 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C, da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se

pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a "Atividade Aquaviária", de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo etc), exceto se o adquirente não for o armador da embarcação. Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;

- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;
- j) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
- k) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador - para embarcação destinada à pesca;
- l) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;
- m) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;
- n) Relatório de Embarcação Nacional emitido pelo SISGEMB nas CP/DL/AG;
- o) 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; e
- p) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

## **12.2 – Embarcação empregada na navegação Interior**

### **12.2.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 24 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) BADE/BSADE (conforme o caso);
- h) Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- i) TIE/TIEM(original);
- j) Autorização para Transferência de Propriedade, constante do TIE/TIEM (recibo de compra e venda), com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor;
- k) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade (Anexo 8-D da NORMAM-02) (conforme o caso);
- l) Licença do órgão federal controlador da atividade da pesca, quando se tratar de embarcação destinada à pesca, ou licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação destinada ao turismo (original e cópia simples); e

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

### **12.2.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 60 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica);

h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);

i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;

j) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;

k) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador - para embarcação destinada à pesca;

l) Licença da EMBRATUR ou órgão sucedâneo, quando se tratar de embarcação de turismo;

m) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;

n) Relatório de Embarcação Nacional emitido pela CP/DL/AG;

o) 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; e

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

### **12.3 – Embarcação de Esporte e Recreio**

#### **12.3.1 – Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 24 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

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

g) BADE/BSADE;

h) Termo de Responsabilidade para Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (Anexo 3-C da NORMAM-03), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;

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

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

k) Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcações de grande porte (comprimento maior que 24 metros); e

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

### **12.3.2 – Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 60 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

d) 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). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;

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

f) CPF para pessoa física (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

h) Provisão de Registro de Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;

i) rova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - Certidões da Receita Federal, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);

j) Ato relativo à transferência da propriedade, passado por instrumento público;

k) Relatório de Embarcação Nacional emitido pela CP/DL/AG; e

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

### **13.0 – ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DA EMBARCAÇÃO E/OU DO PROPRIETÁRIO PARA EMBARCAÇÕES INSCRITAS (COM AB MENOR OU IGUAL A 100)**

No caso de alterações de características da embarcação, tais como cor, nome, substituição de máquina ou motor, ou do endereço do proprietário, deverá ser apresentada a documentação descrita abaixo.

Prazo máximo para emissão: 8 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;
- g) BADE/BSADE (conforme o caso) e/ou documentos que comprovem a alteração;
- h) TIE/TIEM (cópia autenticada);
- i) Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (Anexo 10-F da NORMAM-01 ou o Anexo 8-D da NORMAM-02) (conforme o caso);
- j) Prova de alteração do ato constitutivo (por empresa pública) ou prova do registro em junta comercial (por firma em nome individual), ou ata da assembleia com alteração da razão social (por S.A e firma em nome coletivo); e
- k) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

#### **14.0 – REGISTRO DE ÔNUS E AVERBAÇÕES**

Os serviços de registro e cancelamento de ônus e de averbações deverá ser solicitado à CP, DL ou AG, as quais deverão lançar no SISGEMB os registros, cancelamentos de ônus e averbações deferidos ou indeferidos, com as respectivas justificativas.

##### **14.1 – Embarcação Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) BADE/BSADE;
- e) Instrumento que comprove ou justifique o motivo do registro do ônus ou da averbação;
- f) TIE/TIEM (cópia autenticada); e
- g) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

##### **14.2 – Embarcação Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 50 dias úteis.

Documentação necessária:

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



- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física);
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (no caso de pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;
- j) Licença de Construção da embarcação emitida pela CP/DL/AG, por uma Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora (credenciadas em ambos os casos) se a embarcação ainda não for registrada no Tribunal Marítimo (se aplicável);
- k) Instrumento de constituição do ônus (ex: alienação fiduciária, hipoteca, reserva de domínio, cédula rural pignoratícia, cédula de crédito bancário, cédula de penhor mercantil e outros) e aditivos, se houver, lavrados ou averbados em Cartório;
- l) Seguro total da embarcação/casco (apólice do seguro) ou Declaração da seguradora atestando que a embarcação/casco está segurada;
- m) Relatório de Embarcação Nacional emitido pela CP/DL/AG (exceto quando se tratar de cascos de embarcações); e
- n) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

## **15.0 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE ÔNUS E DE AVERBAÇÕES**

### **15.1 – Embarcação Inscrita na CP/DL/AG**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) BADE/BSADE;
- e) Instrumento de liberação ou quitação do ônus, com reconhecimento de firma, se for o caso;
- f) TIE/TIEM (cópia autenticada); e
- g) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).

### **15.2 – Embarcação Registrada no TM**

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

- d) Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física);
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Procuração do credor do ônus dando poderes para o outorgado assinar documento de liberação ou quitação de ônus perante o Tribunal Marítimo (com firma reconhecida, exceto quando a quitação for registrada em Cartório);
- i) Instrumento de liberação ou quitação do ônus assinado por pessoa que tenha competência para representar a empresa credora, com firma reconhecida;
- j) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;
- k) Relatório de Embarcação Nacional emitido pela CP, DL ou AG; e
- l) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do TM.

## **16.0 – CADASTRAMENTO DE EMPRESAS DE MERGULHO**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social em cujo objeto deverá haver menção às atividades subaquáticas (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) Alvará de localização (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CNPJ (original ou cópia autenticada);
- e) Certificado de Segurança dos Sistemas de Mergulho (CSSM) dentro do prazo de validade e expedido(s) em nome da empresa solicitante do cadastramento, onde conste a profundidade máxima de trabalho, apresentando no verso o endosso referente à vistoria anual (se aplicável) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Declaração de conhecimento e conformidade com a legislação em vigor (Anexo A da NORMAM-15) assinada pelo responsável legal e com firma reconhecida (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- g) Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) do Responsável Técnico (original ou cópia autenticada);
- h) Livro de Registro de Mergulho (LRM) do Responsável Técnico (original ou cópia autenticada);
- i) Documentação comprobatória do Médico Hiperbárico responsável pela condução dos tratamentos Hiperbáricos da Empresa (original ou cópia autenticada);
- j) Termo de Responsabilidade de Médico Hiperbárico (Anexo 2-C da NORMAM-15), com firma reconhecida (original ou cópia autenticada);
- k) Termo de Responsabilidade de Responsável Técnico (Anexo 2-D da NORMAM-15), com firma reconhecida (original ou cópia autenticada);
- l) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de Análise de Processo (cópia simples); e
- m) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, referente ao serviço de Emissão de Ficha de Cadastro de Empresas (FCEM) (cópia simples).

## **17.0 – CADASTRAMENTO DE MARINAS, CLUBES E ENTIDADES DESPORTIVAS NÁUTICAS**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

## **18.0 – CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTO OU DE PESSOA FÍSICA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO NÁUTICO PARA ARRAIS-AMADOR (ARA) E MOTONAUTA (MTA)**

### **18.1 – Estabelecimento de treinamento náutico - Cadastramento inicial**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **18.2 – Pessoa física para treinamento náutico - Cadastramento inicial**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de situação cadastral no CPF (emitido pela SRFB);

e) Declaração para cadastramento de estabelecimento de treinamento náutico e amador (Anexo 6-C da NORMAM-03);

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

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

### **18.3 – Estabelecimento ou pessoa física para treinamento náutico - Renovação**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado; e

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

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

### **19.1 – Cadastramento Inicial**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

d) CNPJ - Comprovante de inscrição e de situação cadastral (cópia simples);

e) Estatuto Social da instituição, onde conste sua finalidade de promoção do escotismo do mar (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original);

f) Declaração para Cadastramento de Estabelecimento de Treinamento Náutico e Amador, para a categoria de Arrais-Amador (Anexo 6-C da NORMAM-03); e

g) Declaração para Cadastramento de Estabelecimentos de Treinamento Náutico para Cursos na Categoria de Veleiro (Anexo 6-D da NORMAM-03) (se aplicável).

### **19.2 – Renovação**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária: Requerimento do interessado.

## **20.0 – CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTO NÁUTICO HABILITADO A REALIZAR CURSO PARA A CATEGORIA DE VELEIRO**

### **20.1 – Cadastramento Inicial**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20.2 – Renovação**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado; e

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

## **21.0 – CADASTRAMENTO DE PERITO EM COMPENSAÇÃO DE AGULHA MAGNÉTICA**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

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

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

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

## **22.0 – TERMO DE ENTREGA DE EMBARCAÇÃO**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

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

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

## **23.0 – CARTEIRA DE HABILITAÇÃO DE AMADOR (CHA)**

### **23.1 – Emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar substituição, uma declaração de residência assinada;
- e) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam. O Atestado é dispensável, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentro da validade;
- f) Autorização dos pais ou do tutor para menores de dezoito anos, quando se tratar da categoria de Veleiro, com firma reconhecida em cartório (se aplicável);
- g) Atestado de Treinamento para a categoria pretendida (motonauta, arrais-amador, veleiro), com firma reconhecida, emitido por estabelecimento voltado para o treinamento náutico e cadastrado pela CP/DL/AG; e
- h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

### **23.2 – Correspondência com categorias profissionais (militar da MB, aquaviário e servidor público) - emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

### **23.3 – Equivalência curricular com conteúdo programático para os exames de amadores - emissão**

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

Documentação necessária:

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

- f) CIR (no caso de aquaviário), com fotografia e dentro da validade (se aplicável);
- g) Currículo do curso realizado, que atenda as especificações contidas no Anexo 5-A da NORMAM-03, que justifique a concessão da categoria pretendida (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original); e
- h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

#### **23.4 – Renovação**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **23.5 – Agregação de Motonauta (MTA) à categoria de Capitão-Amador (CPA), Mestre-Amador (MSA) ou Arrais-Amador (ARA) - emissão**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **23.6 – 2ª Via**

Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.0 – PARECER REFERENTE A OBRAS SOB, SOBRE E ÀS MARGENS DE ÁGUAS SOB JURISDIÇÃO BRASILEIRA (AJB) E DRAGAGEM**

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

#### **24.1 – Obras em Geral**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Planta de localização (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- e) Planta de situação (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- f) Planta de construção (projeto) (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- g) Memorial descritivo;
- h) Documentação fotográfica;
- i) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- j) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) exceto para órgãos públicos.

#### **24.2 – Portos ou Instalações portuárias, cais, píeres, molhes, trapiches, marinas ou similares**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Planta de localização (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- e) Planta de situação (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- f) Planta de construção (projeto) (assinado pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);
- g) Memorial descritivo;
- h) Documentação fotográfica;
- i) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- j) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

#### **24.3 – Viveiros para Aquicultura**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

O Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) encaminhará consulta à CP, DL ou AG com jurisdição sobre a área onde se pretende realizar o projeto, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Planta de localização (assinada pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);
- b) Planta do Perímetro externo (assinada pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);
- c) Planta de construção dos equipamentos (assinada pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);
- d) Memorial descritivo (assinado pelo responsável técnico cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA);
- e) Termo de compromisso assinado pelo interessado ou seu representante legal;
- f) Documentação fotográfica; e



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

#### **24.4 – Lançamento de petrechos para atração e/ou captura de pescado**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.5 – Lançamento de cabos e dutos submarinos ou estruturas similares**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.6 – Construção de pontes rodoviárias ou similares sobre águas**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.7 – Cabos e dutos aéreos e estruturas similares**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Planta de localização (assinada pelo engenheiro responsável, constando o seu nome completo e registro no CREA);

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

#### **24.8 – Plataformas e unidades de produção de petróleo ou gás**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.9 – Flutuantes ou embarcações fundeadas não destinadas à navegação**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.10 – Boias de Amarração de Embarcação**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

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

#### **24.11 – Boias de amarração para navios de cruzeiro e outros**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;

- b) Memorial descritivo;
- c) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- d) Carta náutica (confeccionada pela DHN) de maior escala da área, contendo a plotagem do local de lançamento das boias;
- e) Termo de compromisso; e
- f) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos.

#### **24.12 – Dragagem**

##### **24.12.1 – Pedido Preliminar de Dragagem**

Prazo máximo para emissão: 15 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ao Capitão dos Portos, contendo as seguintes informações:
  - Volume estimado do material a ser dragado;
  - Duração estimada da atividade de dragagem, citando as datas previstas de início e término;
  - Profundidades atuais e/ou estimadas da área a ser dragada e, quando couber, da área de despejo;
  - Profundidade desejada na área a ser dragada;
  - Tipo de equipamento a ser utilizado durante os serviços; e
  - Tipo de sinalização náutica a ser empregada para prevenir acidentes da navegação na área da dragagem.

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

##### **24.12.2 – Autorização para Início da Atividade de Dragagem**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

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

## **25.0 – PESQUISA, REMOÇÃO, DEMOLIÇÃO OU EXPLORAÇÃO DE COISAS E BENS AFUNDADOS, SUBMERSOS, ENCALHADOS E PERDIDOS**

### **25.1 – Pesquisa, Remoção, Demolição ou Exploração de Bens Soçobrados Não Pertencentes à União**

#### **25.1.1 – Pesquisa**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado ao DPC com a informação da área de operação, solicitando a licença para pesquisa do bem;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Relação dos meios (embarcações) disponíveis para execução dos serviços, descrevendo suas características principais. Para cada meio, deve ser informado o número de vagas a serem reservadas para embarque de observadores;
- e) Relação de todos os equipamentos/instrumentos a serem empregados na pesquisa;

f) Memorial descritivo da faina. Caso a faina envolva atividades de mergulho, tal memorial deverá ser assinado por mergulhador profissional devidamente habilitado, nos termos da NORMAM-15; e

g) Parecer do órgão ambiental competente, quando o bem estiver situado em área de Unidade de Conservação, como Parques Marinhos, Reservas Ecológicas e Biológicas.

#### **25.1.2 – Remoção, Demolição ou Exploração**

Prazo máximo para emissão: 120 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ao Comandante do Distrito Naval, com a informação da área de operação, solicitando a licença para remoção, demolição ou exploração do bem;

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

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

d) Cópia do documento que autorizou a pesquisa na área;

e) Relação dos meios (embarcações) disponíveis para execução dos serviços, descrevendo no caso de navios, todos os equipamentos existentes a bordo;

f) Memorial descritivo;

g) Parecer do órgão responsável pelo controle do meio ambiente, quando o bem estiver situado em área de Unidade de Conservação, como Parques Marinhos, Reservas Ecológicas e Biológicas; e

h) Relação do pessoal técnico que participará das operações.

#### **25.2 – Pesquisa, Remoção, Demolição ou Exploração de Bens Soçobrados Pertencentes à União**

##### **25.2.1 – Pesquisa**

Prazo máximo para emissão: 90 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ao DPC solicitando autorização para realização de pesquisa numa determinada área (especificar a área em longitude e latitude), identificando a coisa ou bem a ser pesquisado, bem como apresentando seus dados históricos e suas respectivas referências bibliográficas, além da última posição conhecida de tal coisa ou bem;

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

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

d) Relação dos meios (embarcações) disponíveis para execução dos serviços, descrevendo suas características principais. Para cada meio, deve ser informado o número de vagas a serem reservadas para embarque de observadores;

e) Relação de todos os equipamentos/instrumentos a serem empregados na pesquisa;

f) Relação dos técnicos que embarcarão, com seus currículos e cursos, que os qualifiquem para a atividade;

g) Memorial descritivo da faina;

h) Planilha de custos;

i) Parecer do órgão ambiental competente, quando o bem estiver situado em área de unidades de conservação federal, estadual ou municipal; e

j) Documentos que demonstrem experiência em atividade de pesquisa, localização ou exploração de coisas e bens submersos, tais como currículos, outras pesquisas realizadas.

##### **25.2.2 – Remoção ou Demolição**

Prazo máximo para emissão: 150 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ao Chefe do Estado-Maior da Armada solicitando autorização para remoção ou demolição do bem soçobrado ou encalhado (citar o nome) e sua localização (especificar coordenadas em longitude e latitude). No caso de remoção, especificar o novo posicionamento;

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

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

d) Relação dos meios (embarcações) disponíveis para os serviços, descrevendo todos os equipamentos com suas principais características;

e) Memorial descritivo. No caso de demolição, descrever se a demolição será parcial ou total;

f) Parecer do órgão ambiental competente, quando o bem estiver situado em área de unidades de conservação federal, estadual ou municipal;

g) Documento que autorizou a pesquisa na área (cópia simples);

h) Relatório final de pesquisa (cópia simples); e

i) Documentos que demonstrem experiência em atividade de remoção ou demolição de coisas e bens submersos, tais como currículos, outras remoções ou demolições realizadas.

### **25.2.3 – Exploração**

Prazo máximo para emissão: 150 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado ao Chefe do Estado-Maior da Armada, com a informação da área de operação, solicitando autorização para exploração do casco (de madeira ou de aço), nome (se conhecido) ou dos bens localizados no ponto de coordenadas (latitude e longitude);

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

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

d) Documento que autorizou a pesquisa na área (cópia simples);

e) Relação dos técnicos que embarcarão (museólogos, arqueólogos, mergulhadores e similares) com seus currículos e cursos que os qualifiquem para a atividade;

f) Relação dos equipamentos existentes a bordo para a execução da atividade;

g) Memorial descritivo;

h) Planilha de custos;

i) Parecer do órgão ambiental competente, quando o bem estiver situado em área de unidades de conservação federal, estadual ou municipal;

j) Documentos que demonstrem experiência em atividade de exploração de coisas e bens submersos, tais como currículos, outras explorações realizadas etc; e

k) Relatório final de pesquisa (cópia simples).

### **26.0 – RECLASSIFICAÇÃO PARA UMA VIAGEM**

Prazo máximo para emissão: 5 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado, solicitando a reclassificação da embarcação para área marítima desejada;

b) Declaração de um engenheiro naval (com respectiva ART) atestando que a embarcação possui estabilidade e resistência estrutural satisfatórias para efetuar a viagem pretendida. No caso de embarcações classificadas ou certificadas por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora, tal declaração somente poderá ser concedida por essas entidades;

c) Realização de vistoria pela CP, DL ou AG quando deverão ser verificados os setores de equipamentos, salvatagem e rádio constantes da lista de verificação aplicável ao tipo de navegação pretendida. Para as embarcações classificadas ou certificadas por Entidades Certificadoras, tal vistoria poderá ser efetuada por essas entidades, devendo ser apresentado à CP, DL ou AG documento atestando o resultado satisfatório da vistoria;

d) Realização de perícia pela CP, DL ou AG para avaliar a necessidade de uma eventual alteração no CTS; e

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

## **27.0 – RETIRADA DE EXIGÊNCIAS DE VISTORIAS, PERÍCIAS E INSPEÇÕES**

Prazo máximo para emissão: 3 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado discriminando as exigências a serem retiradas;

b) Cópia dos Formulários A e B do Relatório de Inspeção correspondente; e

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

## **28.0 – CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE CIVIL POR DANOS CAUSADOS POR POLUIÇÃO DE ÓLEO**

Prazo máximo para emissão: 25 dias úteis.

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

d) Apólice(s) de seguro(s) do(s) navio(s); e

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

## **29.0 – REGISTRO, AVERBAÇÃO E CANCELAMENTO DA CONDIÇÃO DE ARMADOR**

É considerado armador, nos termos da legislação em vigor, a pessoa física ou jurídica que, em seu nome e sob sua responsabilidade presta a embarcação com fins comerciais, pondo-a ou não a navegar por sua conta.

Nesse conceito também se incluem aqueles que tenham o exclusivo controle da expedição, sob qualquer modalidade de cessão, embora recebam a embarcação devidamente aparelhada, desde que possuam sobre ela poderes de administração.

### **29.1 – Registro de Armador**

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Documentação necessária:

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

b) Procuração (se aplicável);

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

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

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

f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se

pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a "Atividade Aquaviária", de forma clara (ex. Transporte Fluvial/ Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo etc). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;

- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física);
- i) Contrato de afretamento/arrendamento ou outra forma de cessão de posse de embarcação (Contrato de Armação), se for o caso;
- j) Provisão de Registro da Propriedade Marítima (PRPM) ou Título de Inscrição de Embarcação (TIE) das embarcações a serem armadas;
- k) Comprovante de inscrição do Armador e da Embarcação no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), para embarcação destinada à pesca;
- l) Licença para Pesca em nome do atual proprietário/armador -para embarcação destinada à pesca; e
- m) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.

### **29.2 – Averbação do Registro de Armador**

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);
- d) Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física ou armador de pesca);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física ou armador de pesca);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a "Atividade Aquaviária", de forma clara (ex. Transporte Fluvial/ Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo etc). Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado;
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Certificado de Registro de Armador (CRA - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência;
- i) Contrato de afretamento/arrendamento ou outra forma de cessão da posse da embarcação, se for o caso; e
- j) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do TM.

### **29.3 – Cancelamento do Registro de Armador**

Prazo máximo para emissão: 42 dias úteis.

Documentação necessária:

- a) )Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C da Portaria nº 6/2015, do TM);
- b) Procuração (se aplicável);
- c) Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável);

- d) Documento oficial de identificação com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- e) CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física);
- f) Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física);
- g) Comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ (se pessoa jurídica);
- h) Certificado de Registro de Armador (CRA - original) ou Declaração de extravio ou justificativa de sua ausência; e
- i) Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas constante do sítio do TM.

### **30.0 – INSCRIÇÃO AOS EXAMES DE ARRAIS AMADOR, MESTRE, CAPITÃO AMADOR E MOTONAUTA**

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 dos amadores será comprovada por meio da Carteira de Habilitação de Amador (CHA), nas seguintes categorias:

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

Recomenda-se aos amadores que tenham pleno conhecimento da NORMAM-03, disponível no endereço eletrônico da DPC: <https://www.marinha.mil.br/dpc>, a qual contém todas as instruções necessárias e a 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.

#### **30.1 – Arrais Amador**

Condições:

- a) 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.
- b) Para inscrição ao exame (prova teórica) o interessado ou seu representante deverá comparecer à Capitania para protocolar os documentos referentes à inscrição e agendamento do dia da prova escrita; e
- c) As provas são realizadas às 2<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> feiras, no horário de 14:00 horas. É importante chegar ao local com pelo menos 30 minutos de antecedência. Não é permitido o uso de bermudas para ingresso no local de prova.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Cópia simples, com apresentação do original, dos seguintes documentos:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF; e
  - Comprovante de residência (expedida com menos de 3 meses).
- c) Procuração reconhecida em cartório, no caso de inscrição por representante legal;



d) Atestado médico emitido há menos de um ano, onde conste, obrigatoriamente, que o candidato goza de bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, tais como o uso de lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva etc. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade da apresentação do atestado;

e) Guia de Recolhimento da União (GRU); e

f) Atestado (Anexo 5-F da NORMAM-03), fornecido por escola náutica ou emitida por entidade desportiva credenciada, na qual foi realizada a parte prática, em papel timbrado, com firma reconhecida, comprovando um mínimo de seis horas de embarque em embarcações de esporte e/ou recreio.

### **30.2 – Mestre ou Capitão Amador**

Condições:

a) É pré-requisito, para a obtenção da carteira de Mestre Amador ou Capitão Amador, possuir a habilitação na categoria anterior; e

b) A data de prova será agendada no ato da inscrição. É importante chegar ao local com pelo menos 30 minutos de antecedência e não é permitido o uso de bermudas para ingresso no local de prova.

Documentação necessária:

a) Requerimento de inscrição;

b) Cópia simples, com apresentação do original, dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;

- CPF; e

- Comprovante de residência com CEP (expedido há menos de 3 meses).

c) Atestado médico emitido há menos de um ano, onde conste, obrigatoriamente, que o candidato goza de bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, tais como o uso de lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva etc. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade da apresentação deste atestado;

d) Guia de Recolhimento da União (GRU); e

e) Apresentação da Carteira de Amador, dentro da validade, na categoria anterior à pretendida.

### **30.3 – Motonauta**

Documentação necessária:

a) Requerimento de inscrição;

b) Cópia simples, com apresentação do original, dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;

- CPF; e

- Comprovante de residência com CEP (expedido há menos de 3 meses).

c) Atestado médico emitido há menos de um ano, onde conste, obrigatoriamente, que o candidato goza de bom estado psicofísico incluindo limitações, caso existam, tais como o uso de lentes de correção visual, uso obrigatório de aparelho de correção auditiva etc. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro da validade, substitui a necessidade da apresentação deste atestado;

d) Guia de Recolhimento da União (GRU); e

e) Atestado (Anexo 5-E da NORMAM-03), fornecido por escola náutica ou emitida por entidade desportiva credenciada, na qual foi realizada a parte prática, em papel timbrado, com firma reconhecida, comprovando um mínimo de três horas de aulas práticas.

Caso o interessado já seja Amador e queira incluir a habilitação de MTA em sua CHA, deverá trazer o atestado de aulas práticas para Motonauta (Anexo 5-E da NORMAM-03), obtido junto a uma escola náutica credenciada.

## **31.0 – NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO**

### **31.1 – Definições**

#### **31.1.1 – Notificação**

Documento emitido por autoridade competente, que serve para atestar o descumprimento, por determinada pessoa, de lei, regulamento ou intimação, podendo dar origem ao auto de infração.

#### **31.1.2 – Auto de Infração**

Documento pelo qual a autoridade competente certifica a existência de uma infração à legislação, caracterizando devidamente a mesma e impondo, de forma expressa, penalidade ao infrator.

#### **31.1.3 – Crime Ambiental**

São as condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, conforme caracterizadas na Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais), como crimes contra a fauna, a flora, o ordenamento urbano e patrimônio histórico, contra a administração ambiental ao causar poluição e outros crimes ambientais.

### **31.2 – Notificação**

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 oito dias úteis, apresentar defesa prévia, à Subseção de Fiscalização da CPAP.

Caso a defesa não seja acolhida ou não for entregue dentro do prazo, será lavrado o correspondente Auto de Infração (AI).

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado; e
- b) Cópia simples, com apresentação do original, dos seguintes documentos:
  - Carteira de Identidade; e
  - CPF.

### **31.3 – Auto de Infração – Referente à Lei nº 9.537/97 (LESTA)**

Condições:

- Após a expedição de Auto de Infração (AI), o infrator disporá de um prazo de 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, devidamente fundamentada, disporá de um prazo de 30 dias para proferir sua decisão. Após a decisão caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 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, a qual disporá do prazo de 30 dias para proferir a sua decisão final.

- Em caso de recurso contra a aplicação da pena de multa, será exigido o depósito prévio do respectivo valor, devendo o infrator juntar ao recurso, o correspondente comprovante.

- Caso não tenha sido julgado procedente o recurso e o infrator não concorde com a pena imposta este poderá, ainda, recorrer da decisão, por meio de recurso em última instância administrativa, sem efeito suspensivo, dirigido ao Representante da Autoridade Marítima para a Segurança do Tráfego Aquaviário (Diretoria de Portos e Costas), no prazo de 5 dias úteis, contados da data da notificação da decisão do recurso. Essa autoridade disporá de 30 dias para proferir sua decisão.

- Caso a decisão do 1º recurso seja favorável, será informado ao infrator e registrado o estorno da multa no Sistema de Controle de Arrecadação Marítima (SCAM).

- Não havendo recurso, o infrator disporá de 15 dias para efetuar o pagamento da multa, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União.

### **31.4 – Auto de Infração – Referente à Lei nº 9.966/00 (Poluição Hídrica)**

Condições:

- O infrator disporá de 20 dias para apresentar sua defesa.
- A autoridade marítima disporá de um prazo de 60 dias, contados da data de recebimento da defesa do autuado para julgar o Auto de Infração (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 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 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 20 dias para recorrer da decisão condenatória, junto à autoridade que a proferiu, por meio de recurso dirigido ao Diretor de Portos e Costas, contados da data em que tomar ciência do julgamento. A autoridade competente terá 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 dias para o pagamento da multa, contados da data do recebimento da decisão. Decorridos 45 dias sem o pagamento, o infrator será inscrito na Dívida Ativa da União.

### **32.0 – Inquérito sobre Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN) - Instauração**

De acordo com o artigo 33 da Lei nº 2180/54, será instaurado IAFN sempre que chegar ao conhecimento de um Agente da Autoridade Marítima, por qualquer meio de comunicação, a ocorrência de acidente ou fato da navegação.

A NORMAM-09 regula os procedimentos para a instauração, condução e conclusão dos IAFN, aplicando-se a qualquer acidente ou fato da navegação envolvendo:

- embarcações mercantes e de esporte e recreio de qualquer nacionalidade, em águas jurisdicionais brasileiras;
- embarcações mercantes e de esporte e recreio brasileiras em alto mar ou em águas estrangeiras;
- embarcações estrangeiras em alto mar, no caso de estarem envolvidas em qualquer acidente, incidente ou fato da navegação, no qual tenha pessoa física brasileira perdido a vida ou sofrido ferimentos graves, ou que tenham provocado danos graves a navios ou a instalações brasileiras ou ao meio marinho, de acordo com normas do Direito Internacional;
- os aquaviários e amadores brasileiros;
- os aquaviários e amadores estrangeiros, em território ou águas jurisdicionais brasileiras;
- os proprietários, armadores, operadores, locatários, carregadores, agentes, consignatários de carga, sociedades classificadoras e respectivos prepostos, de embarcações brasileiras e estrangeiras;
- os empreiteiros e proprietários de construções executadas sob, sobre e às margens das águas interiores e do mar territorial brasileiros, sob e sobre a zona econômica exclusiva e a plataforma continental brasileira e que, por erro, ou inadequação de projeto, ou execução, ou pela não observância de especificações técnicas de materiais, métodos e processos adequados, ou ainda, por introduzir modificações estruturais não autorizadas nas obras originais, atentem contra a segurança da navegação;
- toda pessoa jurídica ou física envolvida com construção e reparo naval;
- as marinas, clubes náuticos, pontões, trapiches e similares;
- ilhas artificiais, instalações estruturais, bem como embarcações de qualquer nacionalidade empregadas em operações relacionadas com pesquisa científica marinha, prospecção, exploração, exploração, produção, armazenamento e beneficiamento dos recursos naturais, nas águas interiores, no mar territorial, na zona econômica exclusiva e na plataforma continental brasileira, respeitados os acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo país e as normas do Direito Internacional; e
- toda pessoa jurídica ou física envolvida em Acidente ou Fato da Navegação, por qualquer forma ou motivo, respeitados os demais instrumentos do Direito Interno e as normas do Direito

Internacional.

O IAFN deve ser instaurado imediatamente ou até o prazo de cinco dias, contados da data em que um dos Agentes da Autoridade Marítima houver tomado conhecimento do acidente ou fato da navegação e deverá ser concluído, por meio de relatório circunstanciado, no prazo máximo de 90 dias, a contar da data de sua instauração até a ciência e o “de acordo” do Capitão dos Portos”.

## **Serviços disponibilizados pela Seção de Saúde**

A Seção de Saúde da CPAP presta atendimento médico-odontológico primário aos militares da ativa, veteranos, dependentes e pensionistas, emite guias de encaminhamento e atualiza o cadastro junto às Organizações de Saúde Externas (OSE).

Os usuários do FUSMA que necessitarem de atendimento médico-odontológico deverão comparecer à Divisão de Saúde, portando Cédula de Identidade ou o CHASM (para os dependentes com idade menor que oito anos), dentro do prazo de validade, a fim de realizarem o agendamento da consulta pretendida. Os casos de urgência/emergência dispensam a marcação de consulta, respeitando a avaliação de cada caso realizada pela equipe de acolhimento.

## Serviços disponibilizados pelo Serviço de Recrutamento Distrital

### CONCEITOS E SERVIÇOS

#### 1.1 – Veteranos

São assim denominados os militares inativos, servidores civis aposentados, ex-combatentes, anistiados políticos militares que recebem provento, pensão ou reparação econômica mensal com recursos do Tesouro Nacional e vinculados à MB, cujo Órgão de Controle e Unidade de Recursos Humanos (URH), para fim de pagamento, seja o Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM).

#### 1.2 – Organização Militar de Apoio e Contato (OMAC)

São Organizações Militares (OM) responsáveis pelo relacionamento com os veteranos e pensionistas residentes fora da área Rio de Janeiro e dos municípios circunvizinhos (Grande Rio), que exercem as funções de elementos de contato e de executoras das atividades do SVPM, além do recadastramento. As OMAC orientam e disseminam conhecimentos às Organizações Recadastradoras (OREC) das respectivas áreas jurisdicionais. Na área de jurisdição da CPAP, a OM que desempenha o papel de OMAC é o Comando do 4º Distrito Naval, sediado na cidade de Belém-PA.

#### 1.3 – Organização Militar Recadastradora (OREC)

OM habilitadas a efetuarem a atividade de recadastramento de veteranos e pensionistas, por meio do Sistema de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPEM), via “web” (intranet). Dentro do sistema, a CPAP funciona como uma OREC.

#### 1.4 – Sistema de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPEM)

Sistema informatizado em banco de dados que contempla as informações cadastrais consolidadas dos veteranos e pensionistas. O acesso ao SVPEM é autorizado, primordialmente, para as OMAC e OREC.

Ressalta-se que o SVPM e a CPAP não enviam representante ao domicílio dos veteranos e pensionistas com o intuito de tratar sobre benefícios, contratação de seguros, empréstimo consignado, ou qualquer outro tipo de assunto, principalmente os que envolvam o emprego de valor em dinheiro. Em caso de dúvida entre em contato com a ouvidoria da CPAP.

#### 1.5 – Recadastramento anual para prova de vida

Conceito usualmente empregado na MB para denominar a atividade obrigatória de atualização cadastral prevista em lei, para prova de vida anual dos veteranos militares e servidores civis, bem como de suas pensionistas, ex-combatentes, anistiados políticos militares, e respectivos dependentes, vinculados à MB.

##### 1.5.1 – Periodicidade do recadastramento

O recadastramento é obrigatório e deve ser efetuado anualmente no mês de aniversário do veterano ou da pensionista, sendo condição necessária para a continuidade do recebimento do provento, pensão ou reparação econômica mensal.

##### 1.5.2 – Locais de recadastramento

a) Para os militares veteranos e respectivas pensionistas:

- No Rio de Janeiro e municípios circunvizinhos (Grande Rio) o recadastramento é efetuado nos Setores de Atendimento localizados na Sede do SVPM e nos seus Postos de Atendimento Avançado (PAA), instalados em outras OM sediadas nas áreas do Rio de Janeiro e Grande Rio, e nas OMAC do CPesFN para os inativos FN; e

- Fora da área do Rio de Janeiro e Grande Rio o recadastramento é efetuado nas OMAC e OREC, sob a orientação técnica do SVPM.

b) Para servidores civis aposentados e respectivas pensionistas o recadastramento deve ser realizado na agência bancária onde o(a) mesmo(a) possua conta-corrente para o recebimento da aposentadoria ou pensão.

Em casos excepcionais, e de acordo com a disponibilidade de recursos materiais e humanos para a sua efetivação, poderá ser realizado o recadastramento domiciliar mediante solicitação do familiar/representante ou do próprio militar veterano, ex-combatente, anistiado político e seus pensionistas, em razão de ser portador de moléstia grave ou encontrar-se impossibilitado de locomoção, situações estas que deverão ser comprovadas por meio de atestado médico atualizado. A realização do recadastramento por meio de visita técnica aos servidores civis aposentados e respectivas pensionistas será de responsabilidade da Secretaria de Gestão Pública (SEGEP).

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF; e
- c) Comprovante de residência (expedido há menos de três meses).

#### **1.6 – Adicional de Natalidade**

Direito devido ao veterano militar por motivo de nascimento de filho(a), correspondendo ao valor de um soldo de seu posto ou graduação. O direito ao benefício prescreve cinco anos após a data do nascimento.

Documentação necessária:

- a) Requerimento;
- b) Cópia dos seguintes documentos, com a apresentação do original:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Certidão de Nascimento do dependente; e
  - Bilhete de Pagamento do(a) cônjuge (se militar ou servidor público). Neste caso, o valor do adicional será pago ao requerente tendo como base o maior soldo do posto ou graduação.

#### **1.7 – Alteração de dados bancários**

Quando o veterano, pensionista, ex-combatente ou anistiado político muda a conta bancária de recebimento do pagamento dos proventos, aposentadoria, pensão ou reparação econômica.

Não podem ser utilizadas conta-poupança ou conta-salário. A alteração solicitada por meio de procuração só será aceita se a mesma estiver dentro do prazo de um ano, a contar da data de expedição, devendo, após este prazo, ser revalidada. Para civis e seus pensionistas a procuração deverá ser pública e emitida há menos de seis meses.

Ressalta-se que a conta antiga não deve ser encerrada até que o pagamento comece a ser depositado efetivamente na nova conta. O servidor civil aposentado ou respectiva pensionista somente poderá processar a alteração da de conta bancária se os seus dados cadastrais estejam atualizados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Documentação necessária:

- a) Requerimento;
- b) Cópia dos seguintes documentos, com a apresentação do original:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF; e
  - Comprovante de abertura de conta bancária ou extrato, em nome do solicitante.

#### **1.8 – Alteração de dados cadastrais de servidor civil (SIAPECAD)**

Solicitação de atualização do cadastro pessoal dos veteranos e pensionistas civis com o fim de atualizar nome, endereço, dentre outros, junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Documentação necessária:

- a) Ficha de solicitação; e
- b) Cópia dos seguintes documentos, com a apresentação do original:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF; e
  - Documento comprobatório da situação que deseja alterar.

### **1.9 – Alteração de dados cadastrais de veterano militar (SVPEM)**

Solicitação de atualização do cadastro pessoal do veterano militar e pensionistas com o fim de atualizar nome, endereço, dentre outros, junto ao Sistema de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPEM).

Documentação é necessária:

- a) Formulário de solicitação; e
- b) Cópia dos seguintes documentos, com a apresentação do original:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF; e
  - Documento comprobatório da situação que deseja alterar.

### **1.10 – Auxílio Funeral**

Direito pecuniário devido ao militar por morte do cônjuge, do companheiro ou companheira ou do dependente, ou ainda ao beneficiário no caso de falecimento do militar.

O pagamento do auxílio funeral é devido à(ao) pensionista viúva(o) por falecimento de dependentes cadastrados na MB pelo militar falecido(a). O ex-combatente não faz jus ao recebimento do auxílio funeral por morte de dependente.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF; e
- c) Certidão de Óbito.

### **1.11 – Auxílio Invalidez**

Direito pecuniário devido ao militar veterano, reformado por invalidez, e que necessita de internação permanente ou de assistência ou cuidados permanentes de enfermagem.

A CPAP informará ao militar a data de seu comparecimento à Organização de Saúde, a fim de iniciar os procedimentos de inspeção. Concluída a inspeção, a Diretoria do Pessoal Militar da Marinha (DPMM) ou o Comando do Pessoal de Fuzileiros Navais (CPesFN), é informado do resultado da inspeção por meio do recebimento do Termo de Inspeção de Saúde (TIS) e o encaminha ao SVPM para implantação do auxílio em bilhete de pagamento.

Para a manutenção do recebimento do benefício o(a) militar deve preencher, por ocasião de seu recadastramento anual para prova de vida, a declaração de que não exerce atividade remunerada pública ou privada. A qualquer momento o militar veterano poderá ser submetido à nova inspeção de saúde para a manutenção do benefício.

Documentação necessária:

- a) Formulário de solicitação de inspeção de saúde; e
- b) Cópia dos seguintes documentos, com a apresentação do original:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF; e
  - Comprovante de residência (expedida há menos de 3 meses).

### **1.12 – Auxílio Pré-Escolar**

Consiste no recebimento pecuniário de benefício com o objetivo de propiciar assistência pré-escolar a dependente de militar, desde o nascimento até o mês de aniversário do ano em que completa seis anos de idade. O valor do benefício é fixado pela Secretaria de Administração Federal.

Documentação necessária:

- a) Certidão de Nascimento do dependente;
- b) Certidão de Tutela definitiva (filho adotivo ou neto);
- c) Carteira de Identidade e CPF do requerente;
- d) Declaração de que o outro genitor não usufrui do mesmo benefício, quando ambos forem militares ou servidores públicos; e
- e) No caso de dependente maior de seis anos de idade, com necessidade especial apresentar, também, o laudo médico datado, que terá prazo de validade de dois anos a partir da emissão,



atestando idade mental correspondente a faixa etária de até cinco anos.

### **1.13 – Comunicação de Falecimento**

Na ocorrência do óbito do veterano, pensionista, ex-combatente ou anistiado político.

A utilização dos pagamentos depositados após a data do falecimento do veterano/pensionista/ex-combatente/anistiado político por familiares ou terceiros, poderá ser caracterizada crime militar, ensejando a instauração de Inquérito Policial Militar (IPM). O ilícito, se comprovado, acarretará na responsabilização criminal e civil do autor e no ressarcimento, pelo valor atualizado da dívida.

Documentação necessária:

- a) Carteira de identidade do declarante; e
- b) Certidão de Óbito.

### **1.14 – Custeio Funeral**

Quando um terceiro busca ser ressarcido por ter, comprovadamente, custeado o funeral do(a) militar, da(o) viúva(o) do militar, do servidor civil, do ex-combatente ou anistiado político.

O maior valor a ser pago, a título de custeio funeral, está limitado ao valor do auxílio funeral devido por morte de militar ou de pensionista viúva(o) de militar; da remuneração do servidor civil no mês do seu falecimento; ou de um soldo de Segundo-Tenente vigente no mês do falecimento do ex-combatente.

Documentação necessária:

- a) Requerimento;
- b) Certidão de Óbito;
- c) Nota Fiscal, em nome do requerente (contendo o CNPJ da empresa que prestou o serviço, a descrição de cada serviço prestado e o nome do(a) falecido(a));
- d) Carteira de Identidade e CPF do requerente; e
- e) Comprovante de conta-corrente do(a) requerente para depósito.

### **1.15 – Declaração de Beneficiário Inicial e em Aditamento (DBI/DBA)**

A DBI é a primeira declaração de beneficiário que o militar faz quando passa a contribuir para a pensão militar ou quando declara dependente, normalmente ainda na ativa. Já a DBA é a declaração feita quando ocorre alguma alteração da DBI, em relação aos beneficiários inicialmente declarados, ou a inclusão de beneficiário.

Documentação necessária: Será de acordo com a situação a ser declarada, como por exemplo: certidão de nascimento dos filhos; certidão de casamento do(a) militar e dos filhos; certidão de óbito do beneficiário declarado; escritura pública declaratória de união estável ou justificação judicial.

### **1.16 – Declaração de Dependente (DD)**

Quando for necessário processar a concessão ou suspensão dos benefícios a que fazem ou deixam de fazer jus o dependente, tais como: auxílio funeral; assistência médico-hospitalar (AMH); auxílio pré-escolar e identificação no Serviço de Identificação da Marinha (SIM).

Documentação necessária: Será de acordo com a situação a ser declarada, como por exemplo: Certidão de casamento do (a) militar; Escritura pública declaratória de união estável ou justificação judicial; Certidão de nascimento de dependente etc.

É responsabilidade do(a) militar:

- manter atualizado o cadastro de beneficiário visando agilizar o processo de habilitação à pensão militar;
- requerer a suspensão do dependente a cada modificação dessa condição, seja por casamento, exercício de atividade remunerada, falecimento, deixar de viver sob o mesmo teto ou sob a sua dependência econômica, ou outro motivo;

É responsabilidade da(o) pensionista viúva(o):

- a suspensão do dependente declarado em vida pelo militar, quando houver a modificação dessa condição: e
- a validade da autenticação nos documentos, apresentados para fim de emissão da Declaração de Beneficiário Inicial e em Aditamento (DBA) e Declaração de Dependente (DD), é de dois

anos.

### **1.17 – INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)**

Quando o veterano militar ou civil, pensionista militar ou civil, ex-combatente ou anistiado político e seus dependentes forem portadores de enfermidade física ou mental, de acordo com as finalidades abaixo:

- a) Veterano militar:
  - Revisão de reforma por idade-limite;
  - Auxílio Invalidez;
  - Isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte;
  - Reforma de militar RM1;
  - Revisão de reforma relacionada ao serviço;
  - Revisão de reforma aos portadores de AIDS;
  - Revisão de reforma para o retorno ao Serviço Ativo da Marinha (SAM);
  - Verificação de preexistência de incapacidade definitiva para o SAM;
  - Verificação de preexistência de doença especificada na lei; e
  - Verificação de preexistência de invalidez.
- b) Pensionista militar ou ex-combatente:
  - Verificação de preexistência de doença especificada em lei;
  - Isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte;
  - Veterano civil;
  - Reversão ao Serviço Público em Geral (SPG);
  - Revisão de Proventos; e
  - Verificação de preexistência de invalidez.
- c) Pensionista civil:
  - Verificação de preexistência de doença especificada em lei; e
  - Isenção de pagamento do Imposto de Renda na Fonte.
- d) Dependentes:
  - Verificação de preexistência de doença; e
  - Verificação de invalidez.

Documentação necessária:

- a) Formulário de solicitação de inspeção de saúde; e
- b) Cópia dos seguintes documentos, com a apresentação do original:
  - Carteira de Identidade;
  - CPF; e
  - Comprovante de residência (expedida há menos de 3 meses).

### **1.18 – Senha de acesso ao e-Consig, Bilhete de Pagamento e SIGEPE**

#### **1.18.1 – Senha de acesso ao e-Consig**

Quando o veterano, ex-combatente, anistiado político ou seus pensionistas desejarem cadastrar e-mail no portal de consignações da PAPEM (e-Consig) a fim de gerar uma senha inicial para consignação de empréstimo.

Documentação necessária:

- a) Requerimento; e
- b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF.

#### **1.18.2 – Senha de acesso ao Bilhete de Pagamento**

Quando o veterano, ex-combatente, anistiado político ou seus pensionistas desejarem cadastrar senha no portal de BP da PAPEM (BP “online”), a fim de acessar o seu BP e Ficha Financeira eletronicamente.

Documentação necessária:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF; e
- b) Último BP.

### **1.18.3 – Senha de acesso ao SIGEPE**

Para acessar o SIAPENET/SIGEPE por meio de uma senha com os fins de: consulta ao bilhete de pagamento, comprovante de rendimentos, gerar senha de consignação, acesso ao termo de ocorrência de denúncia e acesso aos dados funcionais.

Procedimentos:

- Preencher requerimento de solicitação.
- Após atualização, pelo SVPM, dos dados pessoais e do cadastro do e-mail no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) e no SIAPENET/SIGEPE, a senha de acesso é encaminhada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) para o endereço eletrônico pessoal informado.
- O sistema gerará um código de segurança, que será a garantia de que o portal está sendo acessado pelo usuário habilitado, evitando acessos indesejáveis.
- Quando houver erro na informação dos dados cadastrais e a senha for bloqueada, o desbloqueio somente poderá ser realizado mediante novo requerimento.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade e CPF do requerente;
- b) Título de eleitor para pessoas até 70 anos;
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Comprovante de residência (com CEP, expedido há menos de 3 meses);
- e) Comprovante de telefone residencial ou celular; e
- f) Comprovante de e-mail ativo.

### **1.19 – Pensão Militar e Civil – habilitação**

#### **1.19.1 – Pensão Militar**

O direito a requerer a habilitação à pensão, pelo(s) beneficiário(s), inicia-se com o óbito do(a) militar, que deve ser comunicado imediatamente ao SVPM/CPAP.

Tem direito à pensão militar:

a) Militares falecidos antes da vigência da Medida Provisória (MP) nº 2215-10/2001 ou que passaram a contribuir com 1,5% após a vigência da referida MP, conforme ordem de prioridade abaixo:

b) Militares falecidos antes da vigência da Medida Provisória (MP) nº 2215-10/2001 ou que passaram a contribuir com 1,5% após a vigência da MP:

- viúva(o);
- filha, de qualquer condição (solteira, casada, viúva, divorciada);
- filho, menor de 21 anos ou, se maior, desde que interdito ou inválido;
- neto(a), órfãos de pai e mãe, desde que essa condição seja anterior ao óbito do militar;
- mãe viúva, solteira ou desquitada e pai inválido, interdito ou maior de 60 anos; e
- irmãs solteiras, viúvas, desquitadas ou separadas, bem como os irmãos menores mantidos pelo contribuinte, ou, se maiores, desde que interditos ou inválidos.

c) Militares falecidos após a vigência da MP nº 2215-10/2001:

- viúvo(a), companheiro(a) declarado(a) na DPMM ou que comprove união estável, bem como a ex-esposa que percebe pensão alimentícia;
- filhos(as) e enteados(as) ou menor sob guarda ou tutela até os 21 anos, ou até 24 anos de idade se estudantes universitários, ou, ainda, se inválidos;
- mãe e pai, desde que comprovada a dependência econômica; e
- irmão órfão até 21 anos ou até 24 anos de idade se estudante universitário, ou inválido, desde que comprovada a dependência econômica.

Procedimentos:

- O requerimento e declarações necessárias são preenchidos no ato do atendimento, conferidos e assinados pelo requerente;
- A solicitação pode ser feita por meio de representante legal (procurador, curador ou tutor). No caso de procuração, a mesma deverá ter validade de até um ano;

- O tutelado maior de 16 anos deverá estar presente no atendimento e assinar o requerimento juntamente com o tutor;

- O requerente receberá o protocolo da requisição, com o qual poderá acompanhar pela internet o andamento do processo; e

- Após a análise do processo e a concessão é emitido o Título de Pensão, enviado para a residência do beneficiário.

#### **1.19.2 – Pensão civil - habilitação**

O direito a requerer a habilitação à pensão civil, pelo(s) beneficiário(s), inicia-se com o óbito do(a) servidor civil/pensionista, que deve ser comunicado imediatamente ao SVPM/CPAP.

Os seguintes procedimentos são observados quanto à habilitação à pensão civil:

- Preenchimento do requerimento e apresentação da documentação obrigatória, os quais são encaminhados à Diretoria do Pessoal Civil da Marinha (DPCvM), sediada em Brasília/DF, para análise e concessão.

- A solicitação pode ser feita por meio de representante legal (procurador, curador ou tutor), com validade de até 6 meses).

- O tutelado maior de 16 anos deverá estar presente no atendimento e assinar o requerimento juntamente com o tutor.

- Após concedido pela DPCvM, o Boletim de Pensão retorna ao SVPM para cadastramento e inclusão em folha de pagamento no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

#### **1.20 – Reserva Naval**

Subsidiariamente, em sua área de jurisdição, a CPAP é responsável pelo apoio da reserva naval, sob supervisão do Serviço de Recrutamento Distrital do Com4ºDN, a quem cabe a emissão de atestados e certificados militares. Os serviços a seguir podem ser solicitados por meio da CPAP.

##### **1.20.1 – Certificado de Reservista de 1ª Categoria**

É o documento comprovante de inclusão do cidadão na Reserva da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica. É emitido para os brasileiros que prestaram o Serviço Militar Inicial (SMI) ou serviram por mais de um ano as Forças Armadas.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade e CPF do requerente;
- b) GRU correspondente ao pagamento da Taxa militar;
- c) 2 fotografias 3x4; e
- d) Caderneta Registro ou Guia Registro (para MN-RC).

##### **1.20.2 – Certificado de Reservista de 2ª Categoria**

É o documento comprovante de inclusão do cidadão na Reserva da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica. É emitido para os brasileiros que concluíram com aproveitamento o curso na Escola de Aprendizes-Marinheiros e que, entretanto, não prestaram o compromisso de juramento à Bandeira.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade e CPF do requerente;
- b) 2 fotografias 3x4;
- c) Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Declaração do Órgão de Formação; e
- d) GRU referente ao pagamento Taxa Militar.

##### **1.20.3 – Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI)**

É o documento emitido para os brasileiros que foram dispensados de servir (até o ano de 1998), ou para aqueles que ingressaram na Escola de Aprendizes-Marinheiros e que, entretanto, não concluíram o curso.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade e CPF do requerente;
- b) GRU correspondente ao pagamento da Taxa militar;
- c) 2 fotografias 3x4;

- d) Certificado de Alistamento Militar (CAM); e
- e) GRU correspondente ao pagamento da multa (no caso de 2ª via).

#### **1.20.4 – Atestado de Desobrigado**

É o documento emitido para os brasileiros que, a partir de 1º de janeiro do ano corrente, completem 46 anos de idade, mesmo que anteriormente tenha recebido outro tipo de certificado (1ª e 2ª categoria ou CDI).

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade; e
- b) CPF.

#### **1.20.5 – Certificado de Isenção**

É o documento emitido para os brasileiros que forem considerados incapazes física e moralmente para a prestação do serviço militar.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) GRU correspondente ao pagamento da Taxa militar;
- d) 2 fotografias 3x4;
- e) Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Caderneta Registro; e
- f) GRU correspondente ao pagamento da multa (no caso de 2ª via).

#### **1.20.6 – 2ª Via da Caderneta Registro (CR)**

Devida ao militar da reserva da Marinha do Brasil que comprove o extravio da CR original.

Documentação necessária:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF do requerente;
- c) Boletim de Ocorrência registrado em delegacia policial; e
- d) GRU correspondente ao pagamento da taxa correspondente.