



**MARINHA DO BRASIL**  
**CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL**

**CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO**

Rio Grande – RS

MARINHA DO BRASIL

CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL



## INFORMAÇÕES GERAIS



Prédio da CPRS - vista frontal

### LOCALIZAÇÃO

Rua Almirante Cerqueira e Souza, nº 198 CEP: 96.201-260 - Rio Grande – RS,  
telefone Geral (53) 3233-6119

### Horário de funcionamento do GAP (Grupo de Atendimento ao Público)

Segundas e Sextas-feiras: 08:30 às 11:00 horas  
Terças, Quartas e Quintas-feiras 08:30 às 11:00 horas; e 13:15 às 15:00 horas

Whatsapp: (53) 99202-4075

Telefone: (53) 3233-6186

### Agendamento para atendimento no GAP

<https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/agendamento/#/>

### SAC / Ouvidoria

[cprs.secom@marinha.mil.br](mailto:cprs.secom@marinha.mil.br)

### Capitania dos Portos do Rio Grande do Sul na Internet

[www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br)

### Emergências Marítimas

185

## SUMÁRIO

	Página
<b>APRESENTAÇÃO</b>	7
Identidade Institucional	8
Missão	8
Visão de Futuro	8
Valores	8
Tarefas	9
<b>ATENDIMENTO AO USUÁRIO</b>	10
Prioridade de Atendimento	10
Tempo de Atendimento	10
Prazo de Cumprimento dos Serviços	10
Formas de Comunicação com o Cliente	10
Procedimentos para Receber, Atender, Gerir e Responder às Sugestões e Reclamações	10
Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado	11
Tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento	11
Requisitos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento	11
Condições de limpeza e conforto	11
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	11
<b>SERVIÇOS OFERECIDOS</b>	12
<b>GRUPO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (GAP)</b>	12
<b>DEPARTAMENTO DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO</b>	12
<b>DIVISÃO DE ENSINO</b>	12
Documentos necessários para ingresso nas categorias de aquaviários	12
Período de inscrições, documentos necessários, requisitos e provas	13
PREPOM – Aquaviários (Programa do Ensino Profissional Marítimo)	13
Cursos para aquaviários	13
Cursos de Formação	13
Cursos de Adaptação	15
Cursos Especiais	15
Cursos Expeditos	16
Cursos de Aperfeiçoamento	16
Cursos para Servidores de Órgãos Públicos	17
Cursos para Trabalhadores Portuários	17
<b>DIVISÃO DE HABILITAÇÃO</b>	17
Principais Serviços e Prazos de Prontificação de Documentos do EPM	17
<b>DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO (DSTA)</b>	18
<b>DIVISÃO DE CADASTRO</b>	18
Inscrição de Embarcações	18
Transferência de Propriedade e ou Jurisdição	20
Segunda Via do TIE/TIEM	20
Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE) por término do prazo de validade	21

Alteração de dados	22
Cancelamento de Inscrição	23
Emissão do Rol de Equipagem e de Portuário	23
Cadastro de Empresa de Mergulho	23
Cadastro de Peritos em Compensação de Agulha Magnética	24
Cadastro de Empresas de Assistência e Salvamento	25
Cadastro de Empresas de Navegação	25
<b>DIVISÃO DE HABILITAÇÃO DE AMADORES</b>	25
Carteira de Habilitação de Amador (CHA)	25
<b>DIVISÃO DE INSPEÇÃO NAVAL E VISTORIAS</b>	25
Cadastro de Atalaias, lanchas de práctico e lanchas de apoio à praticagem	25
Vistoria em Obras Sobre/Sob e às Margens Águas Jurisdicionais Brasileiras	26
Vistorias de Embarcações	26
Vistoria para Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga - PMC	26
Auto de Infração	27
Despacho de embarcações	27
Liberação de Embarcação Apreendida	27
Recebimento de Denúncia	28
<b>SEÇÃO DE INQUÉRITO</b>	28
Condução de Inquérito para apuração de Acidentes e Fatos da Navegação	28
<b>SERVIÇO DO GRUPO DE VISTORIAS, INSPEÇÕES E PERÍCIAS – GVI E VISTORIADORES NAVAIS</b>	29
Vistorias para Emissão/Endosso de Certificação de Segurança da Navegação – CSN	29
Vistoria para Emissão/Endosso de Certificado Nacional de Borda-livre	29
Vistorias para Emissão do Certificado Nacional de Arqueação	29
Vistoria de Condição Carga viva	30
Emissão de Licença de Construção, Alteração, Reclassificação.	30
Perícia Técnica para Emissão do Laudo Pericial para Cartão de Tripulação de Segurança	30
<b>SEÇÃO DE INSPETORES NAVAIS</b>	30
Perícia Técnica para Emissão de Autorização de Inscrição Temporária (AIT), Declaração de Conformidade para operação em Águas Jurisdicionais Brasileira (AJB) ou Declaração Provisória para Operação em AJB, em navios de bandeiras estrangeiras autorizados a operarem em (AJB)	30
Estabelecimento das Tripulações de Segurança das Embarcações SOLAS/Laudo pericial para emissão ou revisão de CTS	31
Perícia de Condição em Embarcações Utilizadas no Transporte a Granel de Petróleo e seus Derivados	31
Perícia de Conformidade em Plataformas, Navios Sonda, Unidades de Produção e Armazenamento, para a emissão da Declaração de Conformidade ou Provisória para Operação.	31

Vistoria de Condição para Carregamento de Carga Viva	32
Inspeções Port State Control (PSC) em navios SOLAS estrangeiros, inspeções Flag State Control em navios SOLAS brasileiros e em embarcações nacionais classificadas.	32
Elaboração de laudos periciais em navios SOLAS brasileiros e estrangeiros quando da abertura de Inquéritos sobre Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN) ou de Investigação de Segurança dos Acidentes e Incidentes Marítimos (ISAIM).	32

**MARINHA DO BRASIL**  
**CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL**

**APRESENTAÇÃO**

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pelo Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, revogando o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009. Esta Carta tem por objetivo informar ao cidadão acerca dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços, e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Capitania dos Portos do Rio Grande do Sul (CPRS) é um órgão da Marinha do Brasil (MB), subordinada ao Comando do 5º Distrito Naval e atua sob a supervisão da Diretoria de Portos e Costas no exercício da sua atividade fim.

A Carta de Serviços divulga todos os serviços que a CPRS oferece a seus clientes externos, orientando quanto aos seus requisitos e a realização de cada serviço. Dessa forma, a CPRS, ao divulgar os seus compromissos de atendimento, mantém seus objetivos estratégicos na direção da melhoria contínua de suas ações, visando sempre a busca da excelência no atendimento ao público.

CLÁUDIO VIEIRA DA SILVA  
Capitão de Mar e Guerra  
Capitão dos Portos

**IDENTIDADE INSTITUCIONAL**

**MISSÃO:**

Contribuir para a orientação, coordenação e controle das atividades relativas à Marinha Mercante e Organizações correlatas, no que se refere à: Segurança da navegação, Salvaguarda da vida humana no mar e prevenção da poluição hídrica.

**VISÃO DE FUTURO:**

Ser reconhecida como Organização Militar de referência na qualidade do atendimento ao público e no ensino profissional marítimo ministrado para a comunidade marítima, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, no horizonte de cinco anos

**VALORES:**

1. Justiça
2. Equilíbrio
3. Disciplina
4. Hierarquia
5. Atitude Proativa
6. Efetividade

**TAREFAS:**



- Cumprir e fazer cumprir a legislação, os atos e normas, nacionais e internacionais, que regulam os tráfegos marítimo, fluvial e lacustre;
- Fiscalizar os serviços de praticagem;
- Realizar inspeções navais e vistorias;
- Instaurar ou conduzir Inquéritos Administrativos referentes aos Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN) e Investigação de Segurança dos Acidentes e Incidentes Marítimos (ISAIM), de acordo com a legislação em vigor;
- Auxiliar o serviço de socorro e salvamento marítimo, de acordo com o determinado pelo Comando do 5º Distrito Naval;
- Concorrer para a fiscalização da sinalização náutica;
- Executar as atividades atinentes ao Ensino Profissional Marítimo (EPM), dentro de sua área de competência;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos representantes da Autoridade Marítima Brasileira (AMB), de acordo com as competências que nos foram delegadas;
- Executar as tarefas de fiscalização necessárias à manutenção da boa ordem do tráfego aquaviário;
- Seguir as orientações técnicas emanadas pela Diretoria de Portos e Costas (DPC), no que se refere à Segurança do Tráfego Aquaviário (STA), ao Ensino Profissional Marítimo (EPM) e à prevenção da poluição hídrica;
- Elaborar, manter atualizadas e divulgar as Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos (NPCP);
- Manter registros atualizados das informações e características relativas aos portos, terminais e instalações portuárias.

### **ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:**

O atendimento ao público da CPRS, no GAP, é realizado presencialmente e por agendamento no site da CPRS ([www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br)).

**TEMPO DE ATENDIMENTO:**

O atendimento no GAP é realizado através de agendamento e o tempo de espera, entre atendimentos, é de, no máximo, trinta minutos.

**PRAZO DE CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS:**

O prazo máximo para a execução de nossos serviços será mencionado no item Serviços Oferecidos, por assunto, e especificado em cada protocolo fornecido ao cliente da Capitania.

**FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE:**

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

1. **Atendimento telefônico:** (53) 3233-6119;
2. **Balcão de atendimento do Grupo de Atendimento ao Público (GAP);**
3. **Agendamento Eletrônico:** [www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br);
4. **Atendimento telefônico GAP:** (53) 3233-6186;
5. **Dúvidas sobre atendimento ao usuário do GAP: Whatsapp** (53) 99202-4075;
6. **(SAC/OUVIDORIA):** [cprs.secom@marinha.mil.br](mailto:cprs.secom@marinha.mil.br);
7. **Denúncias:** (53): 3233-6119 / (53) 984020249; e
8. **Emergências Marítimas :** 185.

**PROCEDIMENTOS PARA RECEBER, ATENDER, GERIR E RESPONDER ÀS SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES:**

Reclamações, Dúvidas e Sugestões de Melhorias serão recebidas pelo e-mail [cprs.secom@marinha.mil.br](mailto:cprs.secom@marinha.mil.br). As demandas direcionadas a tal e-mail serão respondidas no período de 5 dias úteis.

No GAP é disponibilizado um supervisor de atendimento para dirimir possíveis dúvidas que possam surgir, bem como ouvir sugestões e reclamações. As reclamações, após avaliação, serão levadas aos Encarregados de Divisões e, caso não sejam solucionadas, direcionadas ao Chefe de Departamento do Ensino Profissional Marítimo, ao Chefe do Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário.

Existe um canal direto para reclamações destinadas ao conhecimento do Capitão dos Portos. Esta pode ser realizada por meio de relato escrito, depositada em caixa lacrada, localizada em frente ao balcão do Grupo de Atendimento ao Público (GAP).

**MECANISMOS DE CONSULTA, POR PARTE DOS USUÁRIOS, ACERCA DAS ETAPAS, CUMPRIDAS E**

**PENDENTES, PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SOLICITADO:**

A situação de serviços protocolados podem ser verificadas pelo link <https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/consulta/protocolo.php>.

Pendências que possam surgir, quanto a solicitação de serviços protocolados, será comunicado, automaticamente, por mensagem enviada para o número de celular disponibilizado pelo usuário, quando intercorre a entrada de seu processo no GAP.

Após cada prontificação de serviço é enviada, automaticamente, uma mensagem para o número de celular disponibilizado pelo usuário, no qual comunica que o serviço solicitado se encontra disponível para entrega, nos guichês do GAP.

**TRATAMENTO A SER DISPENSADO AOS USUÁRIOS QUANDO DO ATENDIMENTO:**

O tratamento do atendimento ao usuário seguirá os princípios legalidade, impessoalidade e cordialidade.

**REQUISITOS BÁSICOS PARA O SISTEMA DE SINALIZAÇÃO VISUAL DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO:**

Todas as áreas de atendimento são sinalizadas mediante placas de identificação de fácil acesso visual.

**CONDIÇÕES DE LIMPEZA E CONFORTO:**

O atendimento realizado pela CPRS está dentro dos padrões de conforto e limpeza. As áreas a serem utilizadas pelo público são de fácil acesso. São oferecidas cadeiras em número suficiente à demanda de utilizadores, rampa de acesso para cadeirantes a área do GAP, banheiro adaptado para idosos e bebedouro instalado próximo à área de atendimento.

**PROCEDIMENTOS ALTERNATIVOS PARA ATENDIMENTO QUANDO O SISTEMA INFORMATIZADO SE ENCONTRAR INDISPONÍVEL:**

Estando nosso Sistema informatizado inoperante a CPRS continua a executar seus atendimentos. Continuarão sendo entregues os documentos prontificados e os serviços agendados serão executados com a emissão de protocolo manual.

## SERVIÇOS OFERECIDOS

**NOSSOS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR UM GRUPO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (GAP) E DOIS DEPARTAMENTOS DE EXECUÇÃO TÉCNICA**

### **GRUPO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (GAP)**

Setor de atendimento ao usuário que verifica a documentação, realiza a entrada destes documentos e protocola os serviços destinados aos Departamento ao Ensino Profissional Marítimo (DEPM) e ao Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário (DSTA). As solicitações de serviços, são protocolados eletronicamente e numerados automaticamente.

Além do serviço acima citado, o GAP, fornece informações aos usuários sobre os serviços que podem ser protocolados pelo setor e realizam a entrega dos serviços prontificados.

### **DEPARTAMENTO DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO**

O Departamento de Ensino Profissional Marítimo **(CP-10)** é composto de duas divisões: Divisão de Ensino **(CP-11)** e Divisão de Habilitação **(CP-12)** :

**a) Divisão de Ensino** – Coordena os Cursos de Formação, Cursos de Adaptação, Cursos de Aperfeiçoamentos, Cursos Expeditos e Cursos Especiais para aquaviários e Fiscaliza os Cursos para Portuários; e

**b) Divisão de Habilitação** – Controla a carreira dos Aquaviários, transferência de jurisdição, de categoria e emissão de Caderneta de Inscrição e Registro e Certificados de habilitação para aquaviários.

### **DIVISÃO DE ENSINO**

#### **1 – Cursos do Ensino Profissional Marítimo**

Os cursos disponibilizados pela CPRS e informações necessárias são divulgadas no site da CPRS ([www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br)).

#### **I – PREPOM – Aquaviários ( Programa do Ensino Profissional Marítimo)**

Tem o propósito de orientar o cidadão a respeito dos cursos do Ensino Profissional Marítimo, principalmente quanto aos cursos oferecidos anualmente, local de realização, condições para as inscrições, exame de seleção, divulgação dos resultados, facilidades oferecidas aos alunos, disciplinas e cargas horárias, certificação, períodos de inscrição, período de realização, vagas e locais de realização. O PREPOM é, normalmente, divulgado no mês de janeiro pela Diretoria de Portos e Costas na sua página na Internet ([www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br)).

#### **II – CURSOS PARA AQUAVIÁRIOS**

A Capitania dos Portos do Rio Grande do Sul oferece anualmente cursos para atender aos Aquaviários dos Grupos de Marítimos, Fluviários e Pescadores.

Os cursos abaixo mencionados poderão ser oferecidos por esta Capitania de acordo com a aprovação do Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM).

## CURSOS DE FORMAÇÃO

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Moço de Convés</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-MOC</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a habilitar o aluno para as competências e habilidades exigidas para Moço de Convés (MOC), aquaviário do 1º Grupo - Marítimos.	
<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão prestar uma prova teórica no nível do Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Matemática e prova de suficiência física nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Máquinas</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-MOM</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a habilitar o aluno para as competências e habilidades exigidas para Moço de Máquinas (MOM), aquaviário do 1º Grupo – Marítimos.	
<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão prestar uma prova teórica no nível do Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Matemática e prova de suficiência física nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Marinheiro Auxiliar de Convés e de Máquinas</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-MAC/MAM</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se ao ingresso na Marinha Mercante, no Grupo de marítimos, nas categorias de Marinheiro Auxiliar de Convés (MAC) e Marinheiro Auxiliar de Máquinas (MAM).	
<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão prestar uma prova teórica no nível do 6º ano (quinta série) do Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Matemática e prova de suficiência física nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Profissional NÍVEL 1</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-POP/MOP NÍVEL 1</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se ao ingresso na Marinha Mercante, no Grupo de Pescadores, na categoria de Pescador Profissional (POP) nível 1.	

<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão apresentar indicação de empresa de pesca ou entidades representativas dos pescadores (Empresa, Federação, Sindicatos ou Colônias) e serão submetidos a uma prova de suficiência física nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.
-----------------------------------	--

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Profissional NÍVEL 2</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-POP/MOP NÍVEL 2</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se ao ingresso na Marinha Mercante, no Grupo de Pescadores, na categoria de Pescador Profissional (POP) nível 2.
<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão prestar uma prova teórica no nível do 6º ano (quinta série) do Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Matemática e prova de suficiência física, nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Especializado NÍVEL 3</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-PEP NÍVEL 3</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se ao ingresso na Marinha Mercante, no Grupo de Pescadores, na categoria de Pescador Profissional (POP) nível 2.
<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão prestar uma prova teórica no nível do 6º ano (quinta série) do Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Matemática e prova de suficiência física, nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.

#### **CURSOS DE ADAPTAÇÃO**

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Adaptação para Aquaviários – Cozinheiro, Taifeiro, Enfermeiro e Auxiliar de Saúde</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CAAQ-CT/S</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a habilitar o aluno para as competências e habilidades exigidas para as categorias Cozinheiro (CZA) ou Taifeiro (TAA), da Seção de Câmara, Enfermeiro (ENF) ou Auxiliar de Saúde (ASA), da Seção de Saúde, do 1º Grupo – Marítimos ou do 2º Grupo – Fluviários.
<b>PARA INGRESSO NA CATEGORIA</b>	Deverão prestar uma prova teórica no nível do 9º ano do Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Matemática e prova de suficiência física nadando 25 metros e flutuando por 10 minutos ininterruptos, sem auxílio de qualquer material.

## CURSOS ESPECIAIS

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial Básico de Navios-tanque para Gás Liquefeito</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>EBGL</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Qualificar oficiais e subalternos com os padrões de competência e habilidades básicas exigidas conforme a Regra V/1-2 da Convenção Internacional sobre Padrões de Instrução, Certificação e Serviço de Quarto para Marítimos (STCW-78, como emendada) e o respectivo Código, Seção A V/1-2.1, parágrafo 1, Tabela A V/1.2.1, e para o exercício das capacidades previstas na Normas da Autoridade Marítima nº13 (NORMAM-13). Acesso da referida NORMAM no site <a href="http://www.dpc.mar.mil.br/normas/normam">http://www.dpc.mar.mil.br/normas/normam</a> .	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial Básico de Navios-tanque Petroleiro e para Produtos Químicos</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>EBPQ</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Qualificar oficiais e subalternos com os padrões de competência e habilidades básicas exigidas conforme a Regra V/1-1 da Convenção Internacional sobre Padrões de Instrução, Certificação e Serviço de Quarto para Marítimos (STCW-78, como emendada) e o respectivo Código, Seção A V/1-1.1, parágrafo 1, Tabela A V/1.1.1, e para o exercício das capacidades previstas na Normas da Autoridade Marítima nº13 (NORMAM-13).	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial Avançado de Combate a Incêndio</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>ECIA</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a qualificar os aquaviários, a partir do nível 5, quanto a organização dos procedimentos das operações de prevenção e de combate a incêndio a bordo de navios da Marinha Mercante.	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial Básico de Conscientização Sobre Proteção de Navio</b>	
<b>SIGLA:</b>	<b>EBCP</b>	
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a qualificar Aquaviários do 1º Grupo – Marítimos, exceto do nível 1 e 2, para cumprirem as medidas estabelecidas no Plano de Proteção do Navio ou exercerem atribuições, no nível de apoio, relacionadas à Proteção da embarcação.	

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial de Segurança de Embarcações de Passageiros</b>	
---------------	--	--

<b>SIGLA:</b>	<b>ESEP</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a qualificar Aquaviários para conduzir embarcações empregadas no transporte de passageiros, sejam elas escolares, de turismo ou de travessia, empregadas na navegação interior e de apoio portuário, a fim de contribuir para a segurança da navegação, salvaguarda da vida humana e a prevenção da poluição hídrica.

#### **CURSOS EXPEDITOS**

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Expedito e Prático de GPS para Aquaviários</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>GPS</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a habilitar o pessoal que guarnece pequenas embarcações a utilizar o GPS executando, basicamente, as seguintes atividades: a) Manusear operacionalmente o GPS; e, b) Identificar todas as etapas de operação do GPS.

#### **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Aperfeiçoamento Para Aquaviários Módulo Específico Para Fluviários – Seção Convés</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>APAQ MFL</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a aperfeiçoar o Aquaviário para as funções inerentes à categoria de Mestre Fluvial (MFL) – nível de equivalência 5. Este curso é constituído por duas fases distintas: A primeira, por meio da Educação a Distância (EAD) e a segunda presencial em um dos Centros de Instrução - CIAGA ou CIABA) e somente será realizada pelo aluno, após sua aprovação na primeira fase.
<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Aperfeiçoamento Para Aquaviários Módulo Específico Para Fluviários – Seção de Máquinas</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>APAQ CTF</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a aperfeiçoar o Aquaviário para as funções inerentes à categoria de Condutor Maquinista Motorista Fluvial (CTF) – nível de equivalência 5. Este curso é constituído por duas fases distintas: A primeira, por meio da Educação a Distância (EAD) e a segunda presencial em um dos Centros de Instrução – CIAGA ou CIABA) e somente será realizada pelo aluno, após sua aprovação na primeira fase.

<b>CURSO:</b>	<b>Curso de Aperfeiçoamento Para Contramestre Básico</b>
---------------	--



<b>SIGLA:</b>	<b>APAQ CTR</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Destina-se a aperfeiçoar o Aquaviário para as funções inerentes à categoria de Contramestre Básico (CTR) – nível de equivalência 5. Este curso é constituído por três módulos: Módulo I: composto de 150 horas-aulas teóricas; Módulo II: composto de 150 horas-aulas teóricas; e Módulo III: composto de 80 horas-aulas realizadas em simuladores

### **CURSOS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS**

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial para Tripulação de Embarcações de Estado no Serviço Público</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>ETSP</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Capacitar o aluno para tripular embarcações ou conduzir pequenas embarcações (de até 8 metros de comprimento) de Órgãos Públicos Extra-Marinha do Brasil (MB), empregadas na navegação interior.

<b>CURSO:</b>	<b>Curso Especial para Condução de Embarcações de Estado no Serviço Público</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>ECSP</b>
<b>PROPÓSITO DO CURSO</b>	Capacitar o aluno para patroar embarcações de Órgãos Públicos (Extra-Marinha do Brasil), dentro dos limites da navegação interior.

### **III – CURSOS PARA TRABALHADORES PORTUÁRIOS**

Anualmente a Capitania dos Portos do Rio Grande do Sul por meio da celebração de convênio com os Órgão Gestor de Mão de obra do Porto Organizado (OGMO) de Rio Grande e Órgão Gestor de Mão De obra do Porto de Pelotas, promove a realização de cursos para TPAs (Trabalhadores Portuários Avulsos).

Os cursos realizados para Portuários são divulgados anualmente no PREPOM Portuários, disponível no site da DPC ([www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br)).

#### **DIVISÃO DE HABILITAÇÃO**

Uma vez formado, o aquaviário recebe a Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) e passa a ter sua habilitação e, conseqüentemente, sua carreira acompanhadas pelo Departamento de Ensino Profissional Marítimo, por meio da Divisão de Habilitação.

#### **Principais Serviços e Prazos de Prontificação de Documentos do Ensino Profissional Marítimo:**

	<b>Prazo médio de</b>
--	-----------------------

<b>Serviço</b>	<b>prontificação (em dias)</b>
Ascensão de categoria (aquaviário).	10
Emissão de licença de categoria superior (LCS).	10
Transferência de categoria entre seções ou grupo diferentes.	10
Transferência de jurisdição de aquaviário.	10
Emissão de certificados de competência (DPC-1034). Em caso de curso realizado na CPRS.	10
Emissão de certificados de competência (DPC-1034). 2ª VIA	10
Emissão de livro de registro do mergulhador (LRM).	10
Emissão de livro de registro do operador de posicionamento dinâmico.	02
Emissão de caderneta de inscrição e registro (CIR).	10
Emissão de caderneta de inscrição e registro (CIR). 2ª VIA	10
Revalidação de caderneta de inscrição e registro (CIR)/emissão de etiqueta de dados pessoais.	10
Emissão de ROL de Equipagem e Portuário	10
Atualização/Revalidação da Carteira de Habilitação de Órgãos Públicos (CHOP).	15

## **DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO (DSTA)**

### **DIVISÃO DE CADASTRO**

#### **1.1 Inscrição de Embarcações**

A inscrição deverá ser realizada junto a Capitania. O prazo é de 60 dias a contar da data de emissão da nota fiscal. Para a inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2-E, da NORMAM-01/DPC, para embarcações de navegação em mar aberto, Anexo 2-F, da NORMAM-02/DPC, para navegação interior e Anexo 2-E, da NORMAM-03/DPC, para embarcações de esporte e/ou recreio);
- BSADE (Boletim Simplificado de Atualização de Embarcação) ou BADE (Boletim de Atualização de Embarcação);
- Termo de Responsabilidade, em 02 (duas) vias, para embarcações não miúdas;
- Apresentar prova de propriedade, para motores com potência acima de 50 HP. Não será necessário o cadastro de motor, com potência igual ou menor que 50 HP, junto à Autoridade Marítima. Em casos que se deseje cadastrar o mesmo, deverá ser apresentado a prova de propriedade;

- Nota fiscal da embarcação devendo constar o modelo, o número do casco e o ano de construção. Para DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) apresentar também, autorização de uso da NFE (Nota Fiscal Eletrônica);
- Declaração de construção/características fornecida pelo fabricante da embarcação;
- Para embarcações de construção artesanal classificadas como esporte e recreio apresentar declaração de construção e propriedade com firmas reconhecidas e declaração de engenheiro naval, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), onde conste as medidas, atividade, lotação e área de navegação da embarcação;
- Para motores já registrados em alguma embarcação, apresentar recibo de compra e venda, com firma reconhecida do comprador e vendedor devendo constar o nº de série, potência, fabricante do motor, como também, apresentar cópia do TIE/TIEM no qual constar o cadastro do motor;
- É obrigatório registrar motores novos, ainda não registrados em embarcações. Apresentar nota fiscal devendo constar marca, potência e número de série (somente para potência acima de 50 HP) e recibo de compra e venda caso a nota fiscal não esteja em nome do requerente. Para DANFE apresentar também, autorização de uso da NFE (Nota Fiscal Eletrônica);
- Para pessoa física, cópia do CPF, RG e comprovante de residência, ou Declaração de Residência (ANEXO 2-I DA NORMAM-3/DPC, para embarcações de esporte e/ou recreio, Anexo 2-P da NORMAM-01/DPC, para embarcações de navegação em mar aberto e Anexo 2-P da NORMAM-02, para navegação interior) e para pessoa jurídica, comprovante de endereço;
- Vistoria inicial realizada pela CPRS, quando aplicável;
- Para pessoa jurídica, deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina (copia do RG e contrato social da empresa);
- Apresentar a Guia de Recolhimento da União (GRU) paga;
- Procuração e cópia do RG, do procurador, com firma reconhecida em cartório, para quando a documentação for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário;
- Duas fotos coloridas da embarcação, 01 (uma) de través, com nome da embarcação nos dois bordos do costado e 01(uma) de popa, marcada com porto e número de inscrição, no tamanho 15 x 21 datada, sob a responsabilidade do proprietário, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e
- Para a embarcação de passageiros: ART, Memorial Descritivo (anexo 3-G da NORMAM 02 e 03), declaração do engenheiro responsável (anexo 3-H da NORMAM 02 e NORMAM 03) e planos de arranjo geral/segurança/capacidade anexo 3-F da NORMAM 02.

#### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo, para uso provisório, por 30 dias);
- Análise documental;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- O Prazo do Serviço é de até 10 dias úteis, para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM) ou envio do processo ao Tribunal Marítimo, para embarcações sujeitas a registro naquele Tribunal.

## **1.2 Transferência de Propriedade e/ou Jurisdição**

Ao comprar uma embarcação, já inscrita na Marinha do Brasil, deverá ser realizada a transferência de propriedade e/ou jurisdição, caso a embarcação não seja inscrita na jurisdição do seu município de residência. O prazo é de 60 dias a contar da data de assinatura da “Autorização para Transferência de Propriedade”.

Para a Transferência de Propriedade e/ou Jurisdição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento conforme Anexo 2-E da NORMAM-01/DPC, Anexo 2-F da NORMAM-02/DPC ou Anexo 2-E da NORMAM-03/DPC;
- BSADE (Boletim Simplificado de Atualização de Embarcação) ou BADE (Boletim de Atualização de Embarcação);
- Termo de Responsabilidade em duas vias;
- Autorização para transferência de propriedade da embarcação, com firmas reconhecidas, por autenticidade, do vendedor e comprador (somente para os casos que envolvam transferência de propriedade);
- Os motores com potência igual ou menor que 50 HP não estão obrigados a ser cadastrados junto à Autoridade Marítima;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência/ declaração de residência (ANEXO 2-I da NORMAM-3/DPC) e para pessoa jurídica, comprovante de endereço de acordo com situação cadastral CNPJ;
- Documento original da embarcação;
- Procuração e cópia do RG do procurador, com firma reconhecida em cartório, quando a documentação não for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário;
- Para transferência de jurisdição a embarcação deverá passar por vistoria de constatação, caso necessário, do setor de Inspeção Naval da CPRS;
- Caso o comprador ou vendedor seja pessoa jurídica deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina (contrato social da empresa); e
- Apresentar a Guia de Recolhimento da União (GRU) paga.

### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo, para uso provisório, por 30 dias);
- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- O Prazo do Serviço é de até 24 dias úteis, para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM).

## **1.3 Segunda via do TIE/TIEM**

No caso de perda, roubo, furto, mau estado de conservação ou extravio do TIE/TIEM de sua embarcação, poderá ser solicitado a segunda via. A segunda via deverá ser solicitada na Capitania, Delegacia ou Agência na qual a embarcação está inscrita.

Para a solicitação da segunda via deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento conforme Anexo 2-F da NORMAM-02/DPC ou Anexo 2-E da NORMAM-03/DPC;
- BSADE ou BADE;
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Declaração de perda/extravio de documento (ANEXO 2-J da NORMAM-03/DPC);
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência ou Declaração de Residência (ANEXO 2-I DA NORMAM-3/DPC) e para pessoa jurídica comprovante de endereço e situação cadastral CNPJ;
- Apresentar a Guia de Recolhimento da União (GRU) paga;
- Procuração e cópia do RG do procurador, com firma reconhecida em cartório (quando a documentação for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário);
- Para pessoa jurídica deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina (contrato social da empresa); e
- A 2ª via deve ser solicitada a Capitania na qual a embarcação está registrada.

**Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo, para uso provisório, por 30 dias);
- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- O Prazo do Serviço é de até 12 dias úteis para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM).

**1.4 Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE) por término do prazo de validade**

Caso o documento de sua embarcação esteja vencido deverá ser solicitado a emissão de um novo TIE (renovação). Para emissão do novo TIE deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2-F da NORMAM-02/DPC e Anexo 2-E da NORMAM-03/DPC);
- BSADE ou Bade inscrição (TIE/TIEM).
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Documento original da embarcação ou Declaração de perda/extravio de documento, (ANEXO 2-J da NORMAM-03/DPC);
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência ou Declaração de Residência (ANEXO 2-I da NORMAM-3/DPC) e para pessoa jurídica comprovante de endereço e situação cadastral CNPJ;
  - Procuração e cópia do RG do procurador, com firma reconhecida em cartório (quando a documentação for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário);
  - Para pessoa jurídica deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina (contrato social da empresa); e
  - Apresentar a Guia de Recolhimento da União (GRU) paga.

**Etapas do Processo:**

- Entrada de requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo, para uso provisório, por 30 dias);

- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- O Prazo do Serviço é de até 10 dias úteis, para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM).

### **1.5 Alteração de dados**

Por ocasião da compra de um novo motor para sua embarcação, mudança de residência ou alteração das características da embarcação, deverá ser solicitado um novo documento com a alteração ocorrida. Para a alteração de dados da embarcação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2-F da NORMAM-02/DPC e Anexo 2-E da NORMAM-03/DPC);
- BSADE ou BADE;
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Documento original da embarcação ou Declaração de perda/extravio de documento, (ANEXO 2-J da NORMAM-03/DPC);
- Seguro obrigatório de Danos Pessoais causados por Embarcações e sua carga (DPEM), com comprovante de pagamento (encontra-se suspensa, em conformidade com a Lei no 13.313 de 14 de julho de 2016 );
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência ou Declaração de Residência (ANEXO 2-I da NORMAM-3/DPC) e para pessoa jurídica comprovante de endereço situação cadastral CNPJ;
- Os motores com potência igual ou menor que 50 HP não estão obrigados a ser cadastrados junto à Autoridade Marítima.
- Apresentar os documentos relativos a alteração a ser efetuada (Ex. troca de motor);
- Apresentar o documento comprobatório de propriedade, para do motores com potência acima de 50 HP. Para DANFE apresentar também, autorização de uso da NFE (Nota Fiscal Eletrônica);
- Apresentar a Guia de Recolhimento da União (GRU) paga;
- Para pessoa jurídica deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina (contrato social da empresa); e
- Procuração e cópia do RG do procurador (quando a documentação for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário).

#### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo, para uso provisório, por 30 dias);
- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço é de até 10 dias úteis, para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM).

### **1.6 Cancelamento de inscrição de embarcação**

Caso a embarcação tenha naufragado, deteriorou-se com o tempo ou caso a mesma não tenha mais condições de uso poderá ser solicitado o cancelamento da inscrição. Para o cancelamento de inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos, informando o motivo do cancelamento;
- Documento original da embarcação;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência e para pessoa jurídica comprovante de endereço e situação cadastral CNPJ;
- Serviço gratuito;
- Procuração e cópia do RG do procurador com firma reconhecida em cartório (quando a documentação for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário);
- Para pessoa jurídica deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina (contrato social da empresa); e
- Declaração especificando o motivo do cancelamento, com firma reconhecida em cartório.

**Observação:** A solicitação de cancelamento de inscrição é obrigatório, devendo ser solicitado pelo proprietário ou seu representante legal em um prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data em que foi verificada a circunstância determinante do cancelamento.

**Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo);
- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: imediato.

### **1.7 Emissão do Rol de Equipagem e do Rol Portuário (Para atualização da CP-10)**

Por ocasião da aquisição de um Rol de Equipagem ou um Rol Portuário, para a sua embarcação, deverá ser cumprido o preconizado na Seção II, do capítulo 2, da NORMAM 13/DPC.

Documentos necessários:

- Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Caderneta de Inscrição e Registro;
- Título de Inscrição da Embarcação; e
- Apresentar a GRU paga. Valor R\$ 30,00.

### **1.8 Cadastro de Empresas de Mergulho**

Para o Cadastro de Empresas de Mergulho deverá ser cumprido o preconizado no capítulo 2, da NORMAM-15/DPC.

A empresa de mergulho deverá encaminhar requerimento de cadastramento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente da área de jurisdição, onde esteja sediada a empresa, juntamente com os seguintes documentos em original ou cópia autenticada:

- Contrato Social, Estatuto ou outros documentos exigidos pela legislação em vigor, em cujo objeto deverá haver menção às atividades subaquáticas;
- Alvará de Localização;

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certificado de Segurança de Sistemas de Mergulho (CSSM) dentro do prazo de validade.
- Declaração de que a empresa tem conhecimento e que está em conformidade com toda a legislação em vigor relacionada a NORMAM-15/DPC (Anexo A) e assinada pelo proprietário da empresa, com reconhecimento de firma);
- Documentação comprobatória do Médico Hiperbárico (Certificado de Conclusão de curso de Medicina Hiperbárica) ;
- Comprovante de pagamento da taxa constante do Anexo B, referente a emissão da Ficha de Cadastro de Empresa de Mergulho (FCEM) pela CP/DL/AG;
- Termo de Responsabilidade (Anexo 2-C) assinado pelo Médico Hiperbárico, com firma reconhecimento de firma;
- Empresa que operará com Mergulho Raso deverá apresentar os seguintes documentos dos profissionais de mergulho: CIR comprovando que está cadastrado como Aquaviário do 4º Grupo, na categoria de “Mergulhador que Opera com Ar Comprimido” (MGE), conforme estabelecido na NORMAM-13/DPC, LRM e CTPS comprovando experiência mínima de três anos de atividade como mergulhador raso e um ano como supervisor de mergulho raso;
- Empresa que operará com Mergulho Profundo deverá apresentar os seguintes documentos dos profissionais de mergulho: CIR comprovando que está cadastrado como Aquaviário do 4º Grupo, na categoria de “Mergulhador que Opera com Mistura Respiratória Artificial” (MGP), conforme estabelecido na NORMAM-13/DPC, LRM e CTPS comprovando experiência mínima de três anos de atividade como mergulhador profundo e um ano como supervisor de mergulho profundo; e
- Termo de Responsabilidade (Anexo 2-D) assinado pelo Responsável Técnico, com firma reconhecimento de firma.

#### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo);
- Avaliação de documentos. Após análise, caso resultado satisfatório, a Empresa solicitará a realização da Vistoria de Pré-Operação (VPO) da DPC, para posteriormente, a CPRS emitir a Ficha de Cadastro de Empresa de Mergulho (FCEM);
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço é de até 10 dias úteis, para entrega do comprovante de cadastramento.

#### **1.9 Cadastro de Peritos em Compensação de Agulha Magnética**

Deverá ser cumprido o estabelecido no capítulo 2, da NORMAM-14/DPC.

#### **Etapas do Processo:**

- Emissão e pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU);
- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo);
- Entrega da documentação;
- Avaliação de documentos;
- Processamento; e



- Prazo do Serviço é de até 5 dias úteis para entrega do comprovante de cadastramento.

### **1.10 Cadastro de Empresas de Assistência e Salvamento**

Deverá ser cumprido o estabelecido no capítulo 3, da NORMAM-16/DPC.

#### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo);
- Avaliação de documentos;
- Processamento; e
- Prazo do Serviço é de até 5 dias úteis, para a entrega do Cadastro, não havendo comprovante de cadastramento, apenas o protocolo na ocasião do recebimento da documentação pela Capitania.

### **1.11 Cadastro de Empresas de Navegação**

Deverá ser cumprido o estabelecido no capítulo 1, da NORMAM-14/DPC.

#### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo;
- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço é de até 5 dias úteis, para entrega do comprovante de cadastramento.

## **DIVISÃO DE HABILITAÇÃO DE AMADORES**

### **2.1 Carteira de Habilitação de Amador (CHA)**

Aqueles que desejarem realizar a inscrição ou renovação de sua habilitação de Amador deverão ter atenção ao estabelecido no Capítulo 5, da NORMAM-03/DPC;

#### **Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento (ocasião em que é emitido um protocolo);
- Avaliação de documentos;
- Pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU);
- Aplicação da prova do Exame de Habilitação de Amador, referente a categoria na qual o interessado se inscreveu e de acordo com o calendário divulgado na página da CPRS ([www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br));
- Processamento;
- Entrega da habilitação; e
- Prazo do Serviço é de até 10 dias úteis, após a realização e aprovação na prova de amador.

## **DIVISÃO DE INSPEÇÃO NAVAL E VISTORIA**

### **3.1 Cadastro de Atalarias, Lanchas de Prático e Lanchas de Apoio à Praticagem**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 3, da NORMAM-12/DPC.

**Etapas do Processo:**

- Entrada no requerimento;
- Avaliação de documentos;
- Processamento;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço é de até 10 dias úteis, para entrega do comprovante de cadastramento.

**3.2 Vistoria em Obras Sobre/Sob Águas Jurisdicionais Brasileiras**

Deverá ser cumprido o preconizado nas NORMAM-11/DPC e NORMAM-17/DHN.

**Etapas do Processo:**

- Entrada no processo;
- Avaliação de documentos;
- Recebimento de Guia de recolhimento das taxas e agendamento da vistoria;
- Envio do Processo com Parecer da CPRS ao Comando do 5º Distrito Naval e Centro de Hidrografia da Marinha;
- Emissão do Parecer do Agente da Autoridade Marítima; e
- Prazo do Serviço é de até 90 dias.

**3.3 Vistorias de Embarcações**

Deverá ser cumprido o preconizado nas NORMAM-01/DPC, NORMAM-02/DPC, NORMAM-03/DPC e/ou Normas para as Capitânicas dos Portos (NPCP-RS), conforme o tipo de atividade e a área de navegação das embarcações.

**Etapas do Processo:**

- Entrada no processo, ocasião em que o interessado receberá instruções detalhadas acerca dos procedimentos pertinentes;
- Emissão e pagamento de Guia de Recolhimento à União (GRU), caso aplicável;
- Realização da vistoria na embarcação. OBS.: No caso da embarcação se encontrar fora do seu porto de jurisdição, o deslocamento da equipe de vistoria deverá ser custeado pelo interessado; e
- Prazo do agendamento é de até 8 dias úteis.

**3.4 Vistorias para Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga – PMC**

Deverá ser cumprido o preconizado no capítulo 07, da NORMAM-01/DPC e capítulo 6, da NORMAM-02/DPC.

**Etapas do Processo:**

- Entrada no processo (ocasião em que o interessado receberá instruções detalhadas acerca dos procedimentos pertinentes);
- Avaliação de documentos e agendamento da vistoria;
- Execução da vistoria na embarcação;
- Geração dos relatórios de lotação e de segurança;

- Entrega da documentação; e
- Prazo do agendamento é de até 8 dias úteis.

### **3.5 Auto de Infração**

Deverá ser cumprido o estabelecido no capítulo 03, da NORMAM-07/DPC.

#### **Etapas do Processo:**

- Notificação para comparecimento;
- Justificativa da notificação;
- Abertura do Auto de Infração;
- Entrega do Auto de Infração, para conhecimento;
- Recebimento da defesa do Auto de Infração;
- Julgamento do Auto de Infração;
- Entrega do Auto de Infração Julgado ao interessado;
- Emissão de GRU para pagamento da multa;
- Comprovação do pagamento da multa (encerramento); e
- Prazo do Serviço é de até 30 dias, entre cada etapa.

### **3.6 Despacho de Embarcações**

Deverá ser cumprido o preconizado nas NORMAM-03/DPC, NORMAM-08/DPC e NORMAM-20/DPC. Os Agentes Marítimos deverão realizar o pedido de despacho, preferencialmente, pelo sistema PORTO SEM PAPEL (PSP). Este serviço tem atendimento 24 horas.

#### **Etapas do Processo:**

- Entrega de GRU referente ao pagamento da Tarifa de Utilização de Faróis (TUF);
- Recebimento e verificação dos documentos de entrada;
- Despacho da embarcação; e
- Prazo do Serviço: imediato.

### **3.7 Liberação de Embarcação Apreendida**

Deverá ser cumprido o preconizado no subitem 0313, capítulo 3, da NORMAM-07/DPC.

#### **Etapas do Processo:**

- a) A embarcação apreendida ou achada só será entregue ao legítimo proprietário depois de comprovado o pagamento correspondente às:
  - 1) despesas realizadas por aqueles que encontraram ou apreenderam a embarcação; e
  - 2) despesas realizadas com a conservação e guarda da embarcação.
- b) A apreensão de uma embarcação é uma medida administrativa de caráter preventivo visando à segurança, mediante a sua retirada temporária de tráfego, para que seja sanada uma irregularidade; e
- c) A liberação da embarcação apreendida está condicionada a uma declaração do responsável, no Termo de Entrega de Embarcação (ANEXO 3-F), afirmando que recebe a embarcação no mesmo estado de conservação e com os respectivos equipamentos, sem constatar qualquer irregularidade.

### **3.8 Recebimento de Denúncia**

#### **Etapas do Processo:**

- Formular a denúncia;
- Pessoalmente, preencher formulário de denúncia, narrando o fato, o local, a data e a hora, latitude e longitude e incluir os dados pessoais do próprio denunciante; e
- Por e-mail, [cprs.secom@marinha.mil.br](mailto:cprs.secom@marinha.mil.br), ou por telefone, (53) 3233-6300, narrar o fato de forma clara, de modo que o atendente possa transcrever os referidos dados pertinentes e/ou relevantes, corretamente.
- Prazo do Serviço: resposta ao denunciante em até 48 horas.

## **SEÇÃO DE INQUÉRITO**

### **5.1 Condução de Inquérito para Apuração de Acidentes e Fatos da Navegação**

Sempre que ocorrer um Acidente ou Fato da Navegação deverá ser cumprido o preconizado na NORMAM-09/DPC.

#### **Etapas do processo:**

- Ocorrerá a instauração de um inquérito para apuração de Acidentes e/ou Fatos da Navegação (IAFN) e em até 5 (cinco) dias, contados da data em que CP ou DL houver tomado conhecimento do evento;
- A Investigação de Segurança de Acidentes e Incidentes Marítimos (ISAIM) deverá ser iniciada até 5 (cinco) dias, contados da data em que um dos Agentes da Autoridade Marítima houver tomado conhecimento da ocorrência de acidente marítimo muito grave, em sua área de jurisdição;
- Elaboração de Portaria para nomeação do Encarregado, Escrivão e Peritos mediante Portaria do Capitão dos Portos;
- Prazo inicial é de 90 (noventa) dias, prorrogáveis pelo Capitão dos Portos com prazo máximo de 01 (um) ano. Excepcionalmente, após 12 (doze) meses pelo Comandante do 5º Distrito Naval;
- Fase de instrução (coleta de provas; causa determinante; e determinação dos possíveis responsáveis);
- Verificação dos autos pelo Encarregado da Seção de Inquérito, visando a conformidade com as normas (NORTEC-09/DPC – 1ª Revisão);
- Emissão das notificações aos possíveis responsáveis para apresentação da Defesa Prévia no prazo de 10 (dez) dias;
- Despacho final do Capitão dos Portos;
- Envio dos autos por ofício ESPECIAL ao Tribunal Marítimo;
- Cumprimento de Mandado de Citação do Tribunal Marítimo;
- Cumprimento de Delegação de Competência do Tribunal Marítimo;
- Procedimentos para a execução do Acórdão;
- Arquivamento dos IAFN e Acórdãos;
- Fornecimento de Certidão de Ocorrência de Acidente; e

- Prazo do Serviço é de até 01 (um) ano para conclusão dos autos.

## **SERVIÇO DO GRUPO DE VISTORIAS, INSPEÇÕES E PERÍCIAS – GVI E VISTORIADORES NAVAIS**

### **SEÇÃO DE VISTORIADORES NAVAIS**

#### **6.1 Vistorias para Emissão/Endosso de Certificado de Segurança da Navegação – CSN**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 10 das NORMAM-01, no capítulo 8 NORMAM-02 e no capítulo 3 NORMAM-03.

##### **Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo pelo DSTA;
- Avaliação de documentos e agendamento da vistoria;
- Execução da vistoria na embarcação;
- Geração do relatório e do certificado pelo Sistema de Gerência de Vistorias e Inspeções – SISGEVI da Diretoria de Portos e Costas - DPC;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: até 7 dias úteis para entrega do relatório e certificado.

#### **6.2 Vistorias para Emissão/Endosso de Certificado Nacional de Borda-Livre**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 07 da NORMAM-01 e capítulo 6 NORMAM-02;

##### **Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento;
- Avaliação de documentos e agendamento da vistoria;
- Execução da vistoria na embarcação;
- Geração do relatório do certificado pelo SISGEVI (Sistema de Gerência de Vistorias e Inspeções) da DPC(Diretoria de Portos e Costas);
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: após a realização da vistoria.

#### **6.3 Vistorias para Emissão do Certificado Nacional de Arqueação**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 08 das NORMAM-01, no capítulo 7 NORMAM-02 e no capítulo 3 NORMAM-03.

##### **Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo pelo DSTA;
- Avaliação de documentos e agendamento da vistoria;
- Execução da vistoria na embarcação;
- Geração do relatório e do certificado pelo Sistema de Gerência de Vistorias e Inspeções – SISGEVI da Diretoria de Portos e Costas – DPC;
- Entrega da documentação.
- Prazo do Serviço: após a realização da vistoria.

#### **6.4 Vistoria de Condição para carregamento de Carga Viva**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 10 da NORMAM-01, e capítulo 4 NORMAM-04.

**Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento e GRU paga na CPRS com 5 dias de antecedência;
- Execução da vistoria com acompanhamento, no período diurno. O navio não poderá iniciar o carregamento antes do resultado da Vistoria;
- geração da Declaração de Condição para carregamento de carga viva para assinatura do Capitão dos Portos;
- Caso o navio seja aprovado, poderá iniciar o embarque do gado; e
- Prazo do Serviço: até 1 dia para a entrega da Declaração da Vistoria de Condição.

**6.5 Emissão de Licença de Construção, Alteração, Reclassificação.**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 03 da NORMAM-01, capítulo 3 NORMAM-02 e capítulo 3 NORMAM-03.

**Etapas do Processo:**

- entrada com requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo pelo DSTA(Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário);
- Avaliação de planos e documentos com duração de 3 dias;
- Geração do relatório e Licença pelo Sistema de Gerência de Vistorias e Inspeções – SISGEVI da Diretoria de Portos e Costas – DPC; e
- Entrega da documentação, caso não tenha pendências.
- 

**6.6 Perícia Técnica para Emissão do Laudo Pericial para Cartão de Tripulação de Segurança – CTS**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 01 da NORMAM-01 (Navegação em Mar Aberto) e capítulo 01 NORMAM-02 (Navegação Interior)

**Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento, na CPRS com a GRU paga em anexo com 3 dias de antecedência;
- Avaliação de documentos e agendamento da perícia;
- Execução da perícia na embarcação;
- Geração do laudo pericial pelo Sistema de Gerência de Vistorias e Inspeções – SISGEVI da Diretoria de Portos e Costas – DPC; e
- Entrega da documentação;
- 

**SEÇÃO DE INSPETORES NAVAIS**

**7.1 Perícia Técnica para Emissão de Autorização de Inscrição Temporária (AIT), Declaração de Conformidade para operação em águas jurisdicionais brasileira (AJB) ou Declaração Provisória para Operação em AJB, em navios de bandeiras estrangeiras autorizados a operarem em (AJB)**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 1 da NORMAM-04.

**Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento na CPRS com a GRU paga em anexo com 3 dias de antecedência;
- Avaliação e análise da documentação;
- Agendamento da perícia;
- Execução da perícia na embarcação;
- Emissão do AIT/Declaração de Conformidade ou Provisória para Operação em AJB;
- Assinatura pelo Capitão dos Portos;
- Entrega do documento ao requerente; e
- Prazo do Serviço: até 02 dias úteis, para entrega do documento (AIT/AJB).

## **7.2 Estabelecimento das Tripulações de Segurança das embarcações SOLAS/Laudo pericial para emissão ou revisão de CTS**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 01 da NORMAM-01 (Navegação em Mar Aberto) e capítulo 01 NORMAM-02 (Navegação Interior).

### **Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento, na CPRS com a GRU paga em anexo com 3 dias de antecedência;
- Avaliação de documentos e agendamento da perícia;
- Execução da perícia na embarcação, com duração de 2 horas;
- Geração do laudo pericial pelo Sistema de Gerência de Vistorias e Inspeções – SISGEVI da Diretoria de Portos e Costas – DPC;
- Entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: até 3 dias para entrega do laudo pericial.

## **7.3 Perícia de Condição em Embarcações Utilizadas no Transporte a Granel de Petróleo e Seus Derivados.**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 4 das NORMAM-04/DPC.

### **Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento na CPRS com GRU paga em anexo, com 3 dias de antecedência;
- Avaliação da documentação;
- Agendamento da perícia;
- Execução da perícia com acompanhamento do Comandante ou pessoa designada;
- Emissão da Declaração de Conformidade ou Provisória para Transporte de Petróleo;
- Assinatura do Capitão dos Portos/Ajudante;
- Entrega da documentação ao requerente; e
- Prazo do Serviço: até 3 dias úteis.

## **7.4 Perícia de Conformidade em Plataformas, Navios Sonda, Unidades de Produção e Armazenamento, para a emissão da Declaração de Conformidade ou Provisória para Operação.**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 5 da NORMAM-04/DPC.

### **Etapas do Processo:**

- Entrada com requerimento na CPRS com GRU paga com 3 dias de antecedência;
- Avaliação de documentos;
- Agendamento da perícia;
- Execução da perícia com acompanhamento do Comandante ou pessoa designada;
- Emissão da Declaração de Conformidade ou Provisória para Operação de Plataforma;
- Assinatura pelo Capitão dos Portos/Ajudante;
- Entrega da documentação ao requerente; e
- Prazo do Serviço: até 3 dias úteis.

#### **7.5 Vistoria de Condição para Carregamento de Carga Viva .**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 3 da NORMAM-04/DPC.

Etapas do Processo:

- Entrada com requerimento na CPRS com GRU paga com 3 dias de antecedência;
- Avaliação de documentos;
- Agendamento da perícia;
- Execução da perícia com acompanhamento do Comandante ou pessoa designada;
- Emissão da Declaração de Conformidade;
- Assinatura pelo Capitão dos Portos/Ajudante;
- Entrega da documentação ao requerente; e
- Prazo do Serviço: até 3 dias úteis.

#### **7.6 Inspeções Port State Control (PSC) em navios SOLAS estrangeiros, inspeções Flag State Control em navios SOLAS brasileiros e em embarcações nacionais classificadas.**

Essas atividades são gratuitas e visam aumentar a segurança da operação dos navios e de seus tripulantes, além de contribuir para a prevenção da poluição hídrica.

#### **7.7 Elaboração de laudos periciais em navios SOLAS brasileiros e estrangeiros quando da abertura de Inquéritos sobre Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN) ou de Investigação de Segurança dos Acidentes e Incidentes Marítimos (ISAIM).**

Maiores informações poderão ser obtidas pelo interessado na CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL, Rua Almirante Cerqueira e Souza, nº 198 CEP: 96.201-260 - Rio Grande – RS, pelo telefone (53) 3233-6119, e-mail [cprs.secom@marinha.mil.br](mailto:cprs.secom@marinha.mil.br), ou acessar a página da CPRS na Internet: [www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br)