

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



**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

**Rio Grande – RS**

## SUMÁRIO

	Página
Apresentação	4
Propósito da Capitania	4
Identidade Institucional	4
Visão de Futuro	4
Valores	4
Informações Gerais	5
Prioridade de Atendimento	5
Condições de Limpeza e Conforto	5
Tempo de Atendimento	5
Prazo de Cumprimento dos Serviços	6
Formas de Comunicação com o Cliente	6
Procedimentos para Receber, Atender, Gerir e Responder às Sugestões e Reclamações	6
Tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento	6
Requisitos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento	6
Nossos serviços são prestados por departamentos:	7
<b>Departamento de Ensino Profissional Marítimo</b>	<b>7</b>
Divisão de Ensino	7
São documentos necessários para ingresso nas categorias de aquaviários	7
Para ingresso nas categorias de aquaviários	7
Período de inscrições, documentos necessários, requisitos e provas	8
PREPOM – Aquaviários (Programa do Ensino Profissional Marítimo)	8
Cursos para aquaviários	9
Cursos de Formação	9
Cursos de Adaptação	9
Cursos Especiais	10
Cursos Expeditos	11
Cursos de Aperfeiçoamento	12
Cursos para Servidores de Órgãos Públicos	12
Cursos para Trabalhadores Portuários	12
Ensino à Distância	12
Divisão de Habilitação	13
Principais Serviços e Prazos de Prontificação de Documentos do EPM	13
<b>Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário (DSTA)</b>	<b>14</b>
Inscrição de Embarcações	14
Transferência de Propriedade e ou Jurisdição	15
Segunda Via do TIE/TIEM	16
Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE) por término do prazo de validade	16
Alteração de dados	17
Cancelamento de Inscrição	17
Emissão do Rol de Equipagem e de Portuário	18

Serviços da Divisão de Habilitação de Amadores	18
Serviços da Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário	19
Cadastro de Atalaias, Lanchas de Prático e Lanchas de Apoio à Praticagem	19
Cadastro de Empresa de Mergulho	19
Cadastro de Peritos em Compensação de Agulha Magnética	19
Cadastro de Empresas de Assistência e Salvamento	19
Cadastro de Empresas de Navegação	19
Vistoria em Obras Sobre/Sob e às Margens Águas Jurisdicionais Brasileiras	20
Vistorias de Embarcações	20
Vistoria para Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga - PMC	20
Auto de Infração	21
Despacho de embarcações	21
Liberação de Embarcação Apreendida	21
Recebimento de Denúncia	22
Serviços da Seção de Inquérito	22
Condução de Inquérito para apuração de Acidentes e Fatos da Navegação	22
Vistorias para Emissão/Endosso de Certificação de Segurança da Navegação – CSN	23
Vistoria para Emissão/Endosso de Certificado Nacional de Borda-livre	23
Vistorias para Emissão do Certificado Nacional de Arqueação	23
Vistoria de Condição	24
Emissão de Licença de Construção, Alteração, Reclassificação.	24
Perícia Técnica para Emissão do Laudo Pericial para Cartão de Tripulação de Segurança	24
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)	24
Estabelecimento das Tripulações de Segurança das Embarcações SOLAS/Laudo pericial para emissão ou revisão de CTS	25
Perícia de Condição em Embarcações Utilizadas no Transporte a Granel de Petróleo e Seus Derivados	25
Perícia de Conformidade em Plataformas, Navios Sonda, Unidades de Produção e Armazenamento, para a emissão da Declaração de Conformidade ou Provisória para Operação.	25
Maiores Informações	25

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

### **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pelo **Decreto Nº 9.094, de 17 de julho de 2017**. É um objeto de permanente divulgação; seja por meio de afixação em local visível de informações, ou através do site, funcionando como um canal de esclarecimento que tem por objetivo informar aos clientes as formas de acesso aos serviços oferecidos e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

### **PROPÓSITO DA CAPITANIA**

A Capitania dos Portos do Rio Grande do Sul tem o propósito de contribuir para a orientação, coordenação e controle das atividades relativas à Marinha Mercante e organizações correlatas, no que se refere à segurança da navegação, salvaguarda da vida humana no mar e prevenção da poluição hídrica, causada por embarcações.

### **IDENTIDADE INSTITUCIONAL**

“Buscar a satisfação da comunidade aquaviária na área de jurisdição desta Capitania, mediante um atendimento de excelência às suas necessidades”

### **VISÃO DE FUTURO**

Para o horizonte de 5 anos, ser uma Organização Militar reconhecida pela comunidade aquaviária, na jurisdição desta Capitania, como referência na qualidade do atendimento aos usuários, no efetivo emprego dos recursos alocados e trabalhar com elevado espírito de equipe.

### **VALORES**

Os valores são realidades que se materializam a partir da concepção das qualidades nobres e justas desejáveis. A sua vivência alicerça o caráter que contribui para um atendimento de excelência aos clientes da Capitania.

#### **1. Justiça**

Qualidade que consiste em dar a cada um, em conformidade com o direito, o que por direito lhe pertence.

#### **2. Equilíbrio**

Adaptação com equidade da regra existente em relação à situação concreta visando solucionar problemas.

#### **3. Disciplina**

Trabalhar em conformidade com as normas da Autoridade Marítima.

#### **4. Hierarquia**

A hierarquia é um dos preceitos basilares das Forças Armadas.

#### **5. Atitude Proativa**

Busca de soluções antes que os problemas aconteçam.

#### **6. Efetividade**

Buscar sempre a melhoria contínua.

## **INFORMAÇÕES GERAIS**



Prédio da CPRS - vista frontal

### **LOCALIZAÇÃO:**

Rua: Almirante Cerqueira e Souza, 198 - Rio Grande - RS - CEP 96201-260

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

Segunda à Sexta-feira das 08:30h às 11:30h e Terça-feira das 13:30h às 16:00h.

**TELEFONE GERAL:** (53) 3233-6119

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [cprs.secom@cprs.mar.mil.br](mailto:cprs.secom@cprs.mar.mil.br)

### **PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:**

O atendimento ao público da CPRS é feito por ordem de chegada priorizando os portadores de necessidades especiais, idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo.

### **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, e há bebedouro instalado próximo à área de atendimento.

### **TEMPO DE ATENDIMENTO:**

O tempo de espera para o atendimento presencial na Capitania é de no máximo trinta minutos.

## **PRAZO DE CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS:**

O prazo máximo para a execução de nossos serviços será mencionado por assunto e divulgado 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 Departamento do Ensino Profissional Marítimo;
3. Atendimento do Departamento do Ensino Profissional Marítimo: (53) 3233-6191 ou (53)3233-6343;
4. Balcão de atendimento do Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário;
5. Atendimento do Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário (53) 3233-6183 ou (53) 3233-6185; e
- 7) Reclamações, Dúvidas e Sugestões de Melhorias: [cprs.secom@marinha.mil.br](mailto:cprs.secom@marinha.mil.br); e
8. Internet através do site: [www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br)

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

No GAP dos Departamentos do Ensino Profissional Marítimo e de Segurança do Tráfego Aquaviário é disponibilizado um gerente de atendimento do setor do EPM e do STA para dirimir possíveis dúvidas que possam surgir, ouvir sugestões e reclamações. Reclamações após avaliação serão levadas, aos Encarregados de Divisões e em caso não solucionadas, direcionadas ao Chefe de Departamento do Ensino Profissional Marítimo ou Chefe de Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário. Há ainda um canal direto para as reclamações destinadas ao conhecimento do Capitão dos Portos, por meio de relato escrito, depositada em caixa lacrada, localizada em frente ao ao balcão do Grupo de Atendimento ao Público (GAP).

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

Além da cordialidade no atendimento, frequentemente recomendada aos atendentes e diariamente aferida pelos Chefes dos Departamentos de Ensino Profissional Marítimo e de Segurança do Tráfego Aquaviário em visitas às diversas Divisões/Seções, os militares e civis designados para servir nas Capitânicas dos Portos recebem treinamento específico de atendimento ao público.

## **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.

## NOSSOS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR DEPARTAMENTOS

### 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) e um setor de atendimento ao cliente que oferecem os seguintes serviços que são devidamente protocolados eletronicamente e numerados automaticamente para o melhor controle das solicitações realizadas pelos clientes do Ensino Profissional Marítimo:

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

**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; e

**c) Setor de atendimento ao cliente** – Protocola as solicitações para os seguintes serviços: Revalidação da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), Ascensão de Categoria, Emissão e Manutenção de Certificação, Revalidação de Certificados, Concessão de Licença de Categoria/Capacidade Superior, Mudança de Jurisdição, Emissão de ROL de Equipagem/Portuário e Inscrição para cursos de aquaviários.

### DIVISÃO DE ENSINO

**1- São documentos necessários para ingresso nas categorias de aquaviários:** cópia da CI, do CPF, comprovante de residência, atestado de saúde ocupacional (ASO) que comprove boa saúde física, mental, explicitamente condições auditivas e visuais, conforme os parâmetros constantes da Convenção STCW-78, como emendada, 01 foto 3x4 e pagamento de uma taxa de R\$ 8,00. Comprovante de escolaridade, mínima de 6º ano (5ª série) do Ensino Fundamental para candidatos às categorias de Marinheiro Auxiliar e Pescador Profissional nível 1 e 2; e mínima de 9º ano (8ª série) do Ensino Fundamental para as categorias de Moço de Convés e Moço de Máquinas; Marinheiro Fluvial de Convés e Marinheiro Fluvial de Máquinas; Pescador Profissional Especializado e Condutor Motorista de Pesca; Cozinheiro, Taifeiro, Enfermeiro e Auxiliar de Saúde; e Patrão de Pesca na Navegação Interior.

#### **2 – Para ingresso nas categorias de Aquaviários:**

**a) Moço de Convés e Máquinas:** 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) Marinheiro Auxiliar:** 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.

**c) Pescador Profissional nível 1:** apresentarão 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. Para serem submetidos ao teste de suficiência física, os candidatos



apresentarão Atestado de Saúde Ocupacional, emitido a menos de um ano, que comprove bom estado de saúde física mental, explicitamente condições auditivas e visuais, conforme os parâmetros exigidos para subalternos, constantes das Tabelas A-I/9 e B-I/9 da Convenção STCW-78, como emendada.

**d) Pescador Profissional nível 2:** 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. Para serem submetidos ao teste de suficiência física, os candidatos apresentarão Atestado de Saúde Ocupacional, emitido a menos de um ano, que comprove bom estado de saúde física mental, explicitamente condições auditivas e visuais, conforme os parâmetros exigidos para subalternos, constantes das Tabelas A-I/9 e B-I/9 da Convenção STCW-78, como emendada.

**e) Cozinheiro, Taifeiro, Enfermeiro e Auxiliar de Saúde:** 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. Para serem submetidos ao teste de suficiência física, os candidatos apresentarão Atestado de Saúde Ocupacional, emitido a menos de um ano, que comprove bom estado de saúde física mental, explicitamente condições auditivas e visuais, conforme os parâmetros exigidos para subalternos, constantes das Tabelas A-I/9 e B-I/9 da Convenção STCW-78, como emendada.

**f) Patrão de Pesca na Navegação Interior:** Ser Contramestre de Pesca na Navegação Interior (CPI) com mais de 2 (dois) anos de embarque no nível de equivalência 4; ou ser inativo da MB (SO ou SG) do Quadro de Praças da Armada e do Corpo Auxiliar de Praças, com 1 (um) ano de embarque na Marinha do Brasil (MB), exceto os excluídos a bem da disciplina. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar comprovante de conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental; deverá, ainda, apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove bom estado de saúde física e mental, inclusive boas condições auditivas e visuais, conforme os parâmetros exigidos para subalternos, constantes das Tabelas A-I/9 e B-I/9 da Convenção STCW-78, como emendada.

### **3 – Período de inscrições, documentos necessários, requisitos e provas**

As informações necessárias serão divulgadas no site da CPRS ([www.cprs.mar.mil.br](http://www.cprs.mar.mil.br)) e no site da DPC ([www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.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 ao propósito de cada curso oferecido 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-I-C</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>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Máquinas</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-I-M</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>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Marinheiro Auxiliar de Convés e de Máquinas</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-I-C/M</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>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Profissional NÍVEL 1</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-III C/M N1</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>CURSO:</b>	<b>Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Profissional NÍVEL 2</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>CFAQ-III C/M N2</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.

### **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.
---------------------------	--

## 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 NORMAM-13.

<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-II C</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-II M</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.

## CURSOS PARA SERVIDORES DE ÓRGÃO 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). Em caso de impedimento dos OGMO e da ausência de outros órgãos que, possam estabelecer parceria para a execução do PREPOM Portuários, a CPRS poderá solicitar à DPC autorização para instaurar processo licitatório a fim de terceirizar a execução de cursos do EPM para os trabalhadores portuários.

### IV – ENSINO À DISTÂNCIA

**Cursos Especiais e de Aperfeiçoamento para Aquaviários:** são exclusivos para quem já é profissional da Marinha Mercante. São realizados na modalidade à distância e possuem também uma parte presencial que são realizados no Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), localizado no Rio de Janeiro-RJ ou no Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA), localizado em Belém-PA.

#### **a) Serviços oferecidos:**

Inscrição e acompanhamento de aquaviários nos cursos à distância de aperfeiçoamento de aquaviários – APAQ – Grupos Fluviários.

#### **b) Documentos necessários para acessar ao serviço:**

1. CIR (todas no nível 4) (original e cópia);
2. Atestado de Saúde Ocupacional (original);
3. Certificado de Escolaridade – 9º ano (original e cópia);
4. Carteira de Identidade (original e cópia);
5. CPF (original e cópia);

6. Cômputo de Tempo de Embarque, expedido pela empresa empregadora com firma reconhecida em cartório (original); e

7. Duas fotos 3x4 (recentes).

### **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>Serviço</b>	<b>Prazo médio de 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.	08
Emissão de certificados de competência (DPC-1034).	Por ocasião da cerimônia de encerramento do curso.
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.	01
Emissão de caderneta de inscrição e registro (CIR).	05
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.	05
Emissão de ROL de Equipagem e Portuário	02
Atualização/Revalidação da Carteira de Habilitação de Órgãos Públicos (CHOP).	15

Obs: A relação de documentos necessários para cada tipo de assunto prestado pelas Capitânicas dos Portos, poderão ser encontradas na Norma da Autoridade Marítima nº 13 (**NORMAM 13**), no site <http://www.dpc.mar.mil.br/normas/normam>.

## DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO (DSTA)

### 1. Serviços da Divisão de Cadastro

#### 1.1 Inscrição de Embarcações

A inscrição da mesma junto a uma Capitania, Delegacia ou Agência de Capitania. O prazo é de 60 dias a contar da data de emissão da nota fiscal. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2F da NORMAM-02/DPC e Anexo 2E da NORMAM-03/DPC);
- BSADE (Boletim Simplificado de Atualização de Embarcação) ou Bade (Boletim de Atualização de Embarcações);
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Nota fiscal da embarcação (deve 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 (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 onde conste as medidas e a lotação da embarcação;
- Para motores já registrados em alguma embarcação, apresentar recibo de compra e venda (com firma reconhecida do comprador e vendedor e constando o nº de série, potência e fabricante do motor) e cópia do TIE/TIEM no qual conste o motor a ser registrado;
- Para motores não registrados em embarcações, apresentar nota fiscal (deve constar marca, potência e número de série) 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);
- Seguro obrigatório de danos pessoais causados por embarcações e sua carga (DPEM) com comprovante de pagamento;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência 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;
- Apresentar a GRU(Guia de Recolhimento da União) paga. Valor R\$ 30,00;
- Procuração com firma reconhecida em cartório (quando a documentação for dada entrada por pessoa que não seja o proprietário);
- As embarcações com AB menor ou igual a 20 (excetuando as miúdas) cujo o documento seja regularizado através da NORMAM 01 ou 02, que transportem qualquer número de passageiros, deverá ser apresentada uma foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, 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 3G da NORMAM 02 e 03), declaração do engenheiro responsável (anexo 3H da NORMAM 02 e NORMAM 03) e planos de arranjo geral/segurança/capacidade anexo 3F da NORMAM 02.

#### **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: 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, você deve realizar a transferência de propriedade e/ou jurisdição caso a embarcação não seja inscrita na jurisdição do seu município de residência. O prazo é de 15 dias a contar da data de emissão do recibo de compra e venda. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2F da NORMAM-02/DPC e Anexo 2E da NORMAM-03/DPC);
- BSADE ou Bade;
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Recibo de compra e venda da embarcação, com firmas reconhecidas, por autenticidade, do vendedor e comprador, constando o nº de inscrição, nome da embarcação e os dados do motor, caso haja (somente para os casos que envolvam transferência de propriedade);
- Seguro obrigatório de danos pessoais causados por embarcações ou sua carga (DPEM), com comprovante de pagamento;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência e para pessoa jurídica comprovante de endereço;
- Documento original da embarcação;
- Procuração 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 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; e
- Apresentar a GRU paga. Valor R\$ 30,00.

### **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: até 24 dias úteis para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM).

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

Em caso de perda dos documentos de sua embarcação deve ser fazer a solicitação da segunda via. A segunda via deve ser solicitada a Capitania, Delegacia ou Agência de Capitania a qual a embarcação está inscrita. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento;
- BSADE ou Bade;
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);



- Declaração de extravio em caso de perda (assinatura com firma reconhecida do proprietário);
- Seguro obrigatório de Danos Pessoais causados por Embarcações e sua carga (DPEM) com o comprovante de pagamento;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência (cópias autenticadas) e para pessoa jurídica comprovante de endereço;
- Apresentar a GRU paga. Valor R\$ 45,00;
- Procuração 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; e
- A 2º via deve ser solicitada a Capitania a 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
- Prazo do Serviço: 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**

No caso do documento de sua embarcação estar vencido deve ser realizado a emissão de um novo TIE. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2F da NORMAM-02/DPC e Anexo 2E da NORMAM-03/DPC);
- BSADE ou Bade
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Documento original da embarcação;
- Seguro obrigatório de Danos Pessoais causados por Embarcações e sua carga (DPEM);
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência e para pessoa jurídica comprovante de endereço;
- Procuração 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; e
- Apresentar a GRU paga. Valor R\$ 30,00.

#### **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: 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, você deve solicitar um novo documento com a

alteração ocorrida. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo 2F da NORMAM-02/DPC e Anexo 2E da NORMAM-03/DPC);
- BSADE ou Bade;
- Termo de Responsabilidade (em duas vias);
- Documento original da embarcação;
- Seguro obrigatório de Danos Pessoais causados por Embarcações e sua carga (DPEM), com comprovante de pagamento;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência (cópias autenticadas) e para pessoa jurídica comprovante de endereço;
- Apresentar os documentos relativos a alteração a ser efetuada (Ex. troca de motor – apresentar o documento comprobatório de propriedade do motor, para DANFE apresentar também, autorização de uso da NFE (Nota Fiscal Eletrônica));
- Apresentar a GRU paga. Valor R\$ 30,00;
- Para pessoa jurídica deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade e competência de quem por ela assina; e
- Procuração (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: até 10 dias úteis para entrega do comprovante de inscrição (TIE/TIEM).

### **1.6 Cancelamento de inscrição**

Caso sua embarcação tenha naufragado, deteriorou-se com o tempo ou caso a mesma não tenha mais condições de uso você deve solicitar o cancelamento da inscrição. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento;
- Documento original da embarcação;
- Para pessoa física cópia do CPF, RG e comprovante de residência e para pessoa jurídica comprovante de endereço;
- Apresentar a GRU paga. Valor R\$ 5,00;
- Procuração 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; 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 10 (dez) 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 de Portuário**

Caso necessite de um ROL para sua embarcação ou segunda via do cumprir o previsto 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.

## **2. Serviços da Divisão de Habilitação de Amadores**

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 GRU (R\$ 40,00 – inscrição para o exame, R\$ 50,00 – renovação, R\$ 35,00 – emissão da carteira categoria veleiro e R\$ 50,00 – emissão da 2ª via);
- aplicação de prova do Exame de Habilitação, 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 solicitada; e
- Prazo do Serviço: até 3 dias úteis após a aprovação na prova.

## **3. Serviços da Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário**

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

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

### **Etapas do Processo:**

- entrada no requerimento;
- avaliação de documentos;
- processamento;
- entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: até 10 dias úteis para entrega do comprovante de cadastramento.

### **3.2 Cadastro de Empresas de Mergulho**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 2 da NORMAM-15.

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

- entrada no requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo;
- avaliação de documentos;
- processamento;
- entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: até 5 dias úteis para entrega do comprovante de cadastramento.

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

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 2 da NORMAM-14.

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

- entrada no requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo;
- processamento;
- entrega da documentação;
- GRU paga e cumprir requisitos do item 0204, da NORMAM-14/DPC;
- avaliação de documentos; e
- Prazo do Serviço: até 5 dias úteis para entrega do comprovante de cadastramento.

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

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 3 da NORMAM-16.

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

- entrada no requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo;
- avaliação de documentos;
- processamento; e
- Prazo do Serviço: 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.

### **3.5 Cadastro de Empresas de Navegação**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 1 da NORMAM-14.

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

- entrada no requerimento, ocasião em que é emitido um protocolo;
- avaliação de documentos;
- processamento;
- entrega da documentação; e
- Prazo do Serviço: até 5 dias úteis para entrega do comprovante de cadastramento.

## **4. Serviços da Divisão de Inspeção Naval e Vistoria**

#### **4.1 Vistoria em Obras Sobre/Sob Águas Jurisdicionais Brasileiras**

Deve ser cumprido o estabelecido nas NORMAM-11 e NORMAM-17.

##### **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: até 90 dias.

#### **4.2 Vistorias de Embarcações**

Deve ser cumprido o estabelecido, conforme o tipo de atividade e a área de navegação das embarcações, nas NORMAM-01 (mar aberto), NORMAM-02 (atividades interiores profissionais), NORMAM-03 (esporte e recreio) e Normas Para as Capitânicas dos Portos (NPCP/RS).

##### **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; e
- realização da vistoria propriamente dita na própria embarcação ou no seu porto de origem (deslocamento custeado pelo interessado); e
- Prazo do agendamento: até 8 dias.

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

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

##### **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: até 8 dias.

#### **4.4 Auto de Infração**

Deve ser cumprido o estabelecido no capítulo 03 da NORMAM-07.

##### **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: até 53 dias.

#### **4.5 Despacho de Embarcações**

Deve ser cumprido o estabelecido nas NORMAM-08, NORMAM-03 e NORMAM-20 e atendido preferencial ou preconizado no projeto PORTO SEM PAPEL (PSP). Este serviço tem atendimento 24 horas.

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

- entrega de GRU para pagamento de TUF(Tarifa de Utilização de Faróis);
- recebimento e verificação dos documentos de entrada;
- despacho da embarcação; e
- Prazo do Serviço: imediato

#### **4.6 Liberação de Embarcação Apreendida**

Deve ser cumprido o estabelecido no NORMAM-07, capítulo 3, subitem 0314.

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

- comparecimento à CPRS, no prazo de 8 dias;
- solução das discrepâncias que motivaram a apreensão;
- apresentação dos originais da Notificação de Infração, dos Termos de Apreensão e de Fiel Depositário, o protocolo da entrada do processo da Defesa, o Título de propriedade da embarcação (ou o protocolo do processo de inscrição/solicitação de 2ª via/Transferência de propriedade, conforme aplicável);
- apresentação da cópia do Seguro, do RG e do pagamento da Taxa de Guarda e Conservação;
- preenchimento da Papeleta de solicitação de Liberação de Embarcação; e
- Prazo do Serviço: imediatamente, depois de cumpridas as exigências.

#### **4.7 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: imediatamente.

## **5. Serviços da Seção de Inquérito**

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

Deve ser cumprido o estabelecido na NORMAM-09/DPC.

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

- Sempre que ocorrer acidente ou fato da navegação;
- Instauração imediata de IAFN (Inquérito para Apuração de Acidentes e Fatos da Navegação), em até cinco (5) dias úteis, e/ou ISAIM (Investigação de Segurança de Acidentes e Incidentes Marítimos); quando couber mediante determinação do Capitão dos Portos, quando solicitado pela parte interessada ou determinação do Tribunal Marítimo;
- Elaboração de Portaria para nomeação do Encarregado, Escrivão e Peritos mediante Portaria do Capitão dos Portos;
- Prazo inicial é de noventa (90) dias, prorrogáveis pelo Capitão dos Portos com prazo máximo de um (1) ano. Excepcionalmente, após 12 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 (NORMAM-09);
- Emissão das notificações aos possíveis responsáveis para apresentação da Defesa Prévia;
- 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: até um (1) ano para conclusão dos autos.

## **6. Serviço do Grupo de Vistorias, Inspeções e Perícias – GVI e 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, com duração de 4 horas;
- 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, com duração de 2 horas;
- 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, com duração de 2 horas;
- 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;

- entrega da documentação, caso não tenha pendências; e
- Prazo do Serviço: até 3 dias úteis para entrega do relatório e certificado.

## **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, 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. 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.

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)