

MARINHA DO BRASIL

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM ITAJAÍ



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Introdução

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

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

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

Sumário

Apresentação.....	4
Atendimento ao Público	7
Prazo de cumprimento dos serviços	10
Compromissos Assumidos.....	11
Formas de Comunicação com Usuário.....	11
Serviços Oferecidos ao Público pela Divisão de Ensino Profissional Marítimo.....	12
Serviços Oferecidos ao Público pela Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário.....	18
Serviços Oferecidos ao Público pelo Setor de Saúde.....	38
Serviços Oferecidos ao Público pelo Setor de Inativos, Veteranos e Pensionistas.....	41

Apresentação



A DelItajaí é uma Organização militar pertencente à MARINHA DO BRASIL (www.mar.mil.br), subordinada diretamente ao Capitania dos Portos de Santa Catarina, sediado na cidade de Florianópolis /SC.

A Marinha do Brasil cabem as atribuições subsidiárias previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999 e o cumprimento do elencado na Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997 – LEI DE SEGURANÇA DO TRÁFEGO AQUAVIÁRIO (LESTA) e regulamentada pelo Decreto nº. 2.596, de 18 de maio de 1998 (RLESTA), é a AUTORIDADE MARÍTIMA BRASILEIRA. Por meio da Portaria nº. 156/MB, de 03 de junho de 2004, o Comandante da Marinha delegou ao Diretor de Hidrografia e Navegação e ao Diretor de Portos e Costas as atribuições de normatizar assuntos ligados à Missão das Capitânicas dos Portos, das quais seus titulares são reconhecidos como Agentes da Autoridade Marítima.

Os Capitães dos Portos e seus Delegados e Agentes observam o cumprimento das diretrizes fixadas nas NORMAS DA AUTORIDADE MARÍTIMA (NORMAM) em todo o território nacional. Os assuntos afetos à Habilitação de Amadores e Inscrição de Embarcações/Registro de Embarcações de esporte e recreio encontram-se estabelecidos na publicação NORMAM-03; os relacionados à carreira e profissionalização dos tripulantes de navegação marítima, pesqueira e outras constituem tema regulado pelas NORMAM-13; e os relacionados à promoção do Ensino Profissional Marítimo pelas NORMAM-30. As NORMAM são de domínio público e podem ser acessadas na internet no endereço eletrônico www.dpc.mar.mil.br.

O Comandante de Operações Navais, por meio da PORTARIA Nº 81/ComOpNav, DE 28 DE JUNHO DE 2019, alterou as áreas de jurisdição funcional das Capitânicas dos Portos

e Capitania Fluviais, suas Delegacias e Agências pela divisão municipal, estabelecendo o número de 23 (vinte e três) municípios na jurisdição da Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí, descritos abaixo:

- 1-Balneário Camboriú;
- 2-Barra Velha;
- 3-Blumenau;
- 4-Bombinhas;
- 5-Botuverá;
- 6-Brusque;
- 7-Camboriú;
- 8-Canelinha;
- 9-Gaspar;
- 10-Guabiruba;
- 11-Ilhota;
- 12-Itajaí;
- 13-Itapema;
- 14-Luiz Alves;
- 15-Major Gercino;
- 16-Navegantes;
- 17-Nova Trento;
- 18-Penha;
- 19-Piçarras;
- 20-Porto Belo;
- 21-São João Batista;
- 22-São João Do Itaperiú; e
- 23-Tijucas.

A Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí tem como Missão contribuir para a orientação, coordenação e o controle das atividades relativas à Marinha Mercante e a organizações correlatas, no que se refere à defesa nacional, salvaguarda da vida humana, segurança da navegação nas hidrovias interiores e prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações ou suas instalações de apoio na sua área de jurisdição. Cabe, ainda, à DelItajai, em situação de mobilização, conflito, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal e em regimes especiais, as tarefas que lhe são atribuídas pelas Normas e Diretrizes referentes à Mobilização Marítima e as emanadas pelo Comando do 5º Distrito Naval.

Para a consecução de seu propósito, compete à Delegacia, dentre outras, as seguintes Tarefas:

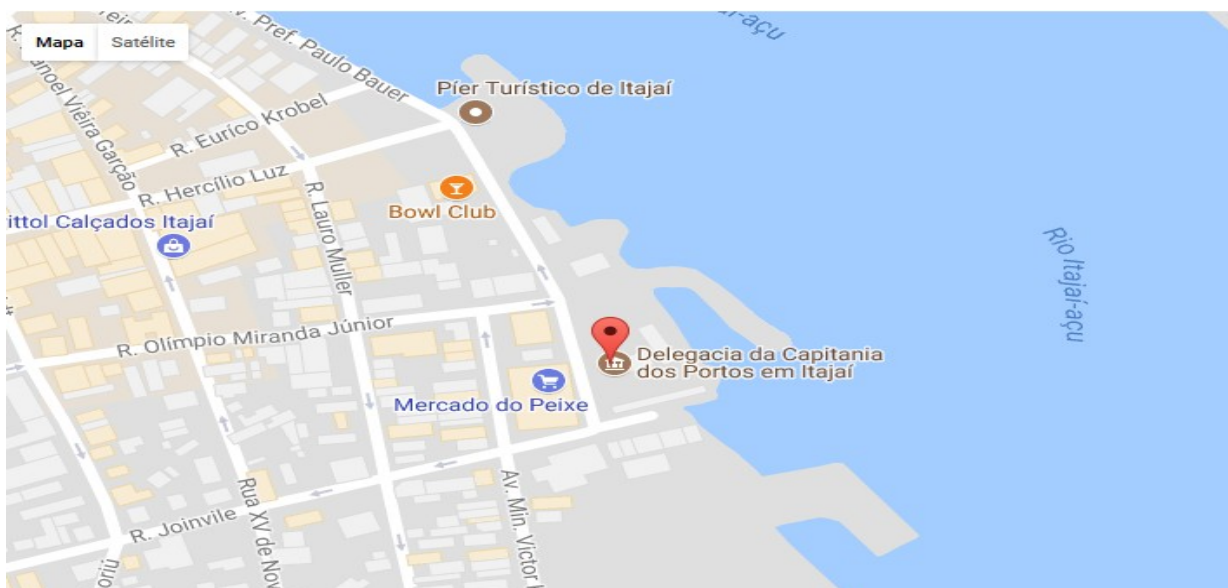
I – cumprir e fazer cumprir a legislação, os atos, as normas, os regulamentos e os procedimentos, nacionais e internacionais, que regulam os tráfegos marítimo, fluvial e lacustre, relativos à salvaguarda da vida humana e à segurança da navegação, no mar aberto e nas hidrovias interiores, e à prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio;

II – fiscalizar o(s) serviço(s) de praticagem;

- III – realizar inspeções navais e vistorias;
- IV – instaurar e/ou conduzir Inquéritos Administrativos referentes aos Acidentes e Fatos de Navegação (IAFN) e Investigações de Segurança de Acidentes e Incidentes Marítimos (ISAIM), de acordo com a legislação específica em vigor;
- V – auxiliar o serviço de socorro e salvamento marítimo, de acordo com o determinado pelo Comando do 5o Distrito Naval (Com5ºDN) a que está subordinada;
- VI – concorrer para a fiscalização e a manutenção da sinalização náutica;
- VII – executar as atividades atinentes ao Ensino Profissional Marítimo (EPM), no que lhe competir;
- VIII – executar, quando determinado, as atividades atinentes ao Serviço Militar;
- IX – apoiar o pessoal militar da Marinha do Brasil (MB) e seus dependentes, quanto a pagamento, saúde e assistência social e, no que couber, o pessoal civil e seus dependentes, quando não competir à outra Organização Militar (OM) da MB;
- X – cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos representantes da Autoridade Marítima Brasileira (AMB), de acordo com as competências que lhes foram delegadas;
- XI – executar as tarefas de fiscalização necessárias à manutenção da boa ordem do tráfego aquaviário;
- XII – seguir as orientações técnicas emanadas da 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;
- XIII – propor atualizações e divulgar as Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos (NPCP) de Santa Catarina; e
- XIV – manter registros atualizados das informações e características relativas aos portos, terminais e instalações portuárias.

Atendimento ao Público

A Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí fica localizada na Av. Prefeito Paulo Bauer, nº 1055, Centro, Itajaí -SC, CEP 88.301-020.



Ensino Profissional Marítimo e Segurança do Tráfego Aquaviário

As solicitações de serviços atinentes ao Ensino Profissional Marítimo e à Segurança do Tráfego Aquaviário são realizadas por meio de nosso Grupo de Atendimento ao Público (GAP). Visando o seu conforto e otimização de tempo, o usuário ou o seu representante legal poderá escolher o serviço a ser solicitado, o dia e a hora de comparecimento, mediante prévio agendamento eletrônico disponível na página da Delegacia na internet - <https://www.marinha.mil.br/delitajai/>.

O atendimento ao público para as questões relativas à comunidade marítima ocorre da seguinte maneira:

Agendamento Eletrônico de Atendimento com horários disponibilizados das 08h05m às 11h15m, exceto em Feriados Municipais e Nacionais. Nestes horários não haverá atendimento para serviços não agendados;

Atendimento ao Público SEM agendamento eletrônico, exclusivo para pessoas físicas, nas terças e quintas-feiras, de 13h30m às 15h, mediante distribuição de até 10 senhas seqüenciais, exceto em Feriados Municipais e Nacionais. O atendimento por senhas é realizado de forma ordenada e respeitando a ordem de chegada dos usuários. Cada agendamento ou senha disponibilizada permite ao usuário tratar até três processos por vez;

Atendimento ao Público para entrega de documentos prontificados pela Delegacia, de segunda a sexta-feira, das 13h30m às 15h, mediante ordem de chegada, exceto em Feriados Municipais e Nacionais;

Atendimento ao Público para sanar exigências de processos já protocolados, nas terças e quintas-feiras, de 13h30m às 15h, exceto em Feriados Municipais e Nacionais;

O Serviço de Despacho de embarcações é realizado por email e as orientações para sua realização estão disponíveis no item 7 dos Serviços Oferecidos ao Público pela Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário e no nosso site.

Havendo eventual necessidade de alteração do horário de funcionamento do GAP, a divulgação se dará em quadros de avisos e pela nossa página na Internet.

Ao entorno da Delegacia, há disponibilidade de vagas de estacionamento público. Nossas salas de atendimento são climatizadas e possuem cadeiras, televisão, sanitários, bebedouro e recursos de acessibilidade.

O acesso para atendimento ao público para processos de Ensino Profissional Marítimo e Segurança do Tráfego Aquaviário é localizado no prédio em frente à rua Olímpio Miranda Junior, tendo portão de acesso próprio. Ao adentrar as dependências do GAP da DelItajai, o usuário será recebido por nossa equipe, devendo identificar-se e informar o serviço pretendido e se está previamente agendado ou não. O usuário será orientado a aguardar o chamado, que ocorrerá quando o guichê de atendimento estiver disponível.

Esta Delegacia, adicionalmente, informa a adoção de medidas para cumprimento do disposto no Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, dentre outros:

I - Foram disponibilizados, na página da internet da DelItajai, e em meio físico no Grupo de Atendimento ao Público (GAP), os modelos de requerimentos constantes das normas abaixo relacionadas, classificando-os por navegação em mar aberto, navegação interior, amadores e aquaviários:

- NORMAM-01/DPC: Anexo 2-E;
- NORMAM-02/DPC: Anexo 2-F;
- NORMAM-03/DPC: Anexo 2-E e 5-I;
- NORMAM-04/DPC: Anexo 2-I; e
- NORMAM-13/DPC: Anexo 1-E, 6-A e 6-D.

II - Foram disponibilizados, na página da internet da DelItajai, e em meio físico no GAP, o modelo de declaração de residência constante das NORMAM-01/02 ou 03/DPC, que servirão de modelos padrão para substituir os comprovantes de residência, caso os

interessados não os apresente durante o comparecimento no GAP, em todos os serviços relacionados na Carta de Serviços ao Usuário.

III - Não são exigidos dos usuários dos serviços, documentos não previstos nas NORMAM.

IV - Em sendo necessária a apresentação de cópias de documentos, previstos nos serviços relacionados nesta Carta de Serviços ao Usuário, serão aceitas cópias já autenticadas, ou cópia simples, desde que cotejada com o documento original, pela equipe do GAP.

V - Não serão protocolados pelo Sistema de Atendimento ao Público (SISAP), requerimentos de serviços com falta ou inadequação dos documentos previstos na Carta de Serviços ao Usuário, que comprometam a análise do mérito pela Autoridade Marítima. Serão exigidos, logo no primeiro exame, de forma clara, objetiva e completa, o cumprimento das pendências documentais observadas, para que os serviços requeridos pelos usuários possam dar andamento, sem que ocorram novas exigências formais a cada exame que se faça. O serviço de atendimento ao público poderá, caso o usuário assim o deseje, emitir protocolo de atendimento, sem que o mesmo tenha valor de cumprimento de obrigação pela Administração.

VI - Não serão recebidos documentos e processos destinados a outros órgãos e nos quais a Marinha do Brasil não detenha competência para a prestação dos serviços pretendidos.

VIII - No caso de renovação, emissão de 2ª via e revalidação de documentos, certificados e certidões, listados nesta Carta de Serviços ao Usuário, não serão exigidos cópias de documentos comprobatórios de identidade e CPF caso o interessado tenha sido identificado positivamente nos bancos de dados dos sistemas corporativos da Diretoria de Portos e Costas como Amador e/ou Aquaviário.

Setor de Saúde e Setor de Inativos, Veteranos e Pensionistas

O atendimento para os setores de Saúde e Inativos e Veteranos é realizado de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 11h30m, terça-feira e quinta-feira atendimento à tarde das 13h30 às 16h30m, exceto em Feriados Municipais e Nacionais. Havendo eventual necessidade de alteração do horário de funcionamento, a divulgação se dará em quadros de avisos e pela nossa página na Internet.

O acesso para atendimento é pela edificação administrativa da Delegacia, localizada na calçada oposta ao Mercado Público e Mercado do Peixe. Para acesso a Delegacia, o usuário deverá acionar o botão de chamada do intercomunicador para prévia identificação de acesso, a partir da qual será recebido pelos militares de serviço na sala de Estado, devendo identificar-se para registro de presença, sendo encaminhado ao setor de destino. Durante todo o percurso e permanência, serão acompanhados por militares da Delegacia, sendo proibida a circulação nas dependências da Delegacia sem o respectivo militar responsável.

Prazo de cumprimento dos serviços

Os servidores da DelItajaí se empenharão em prontificar os processos em tramitação com a maior brevidade possível, todavia, este poderá variar de acordo com a complexidade do serviço solicitado, principalmente, quando for necessária a realização de pesquisas em documentos emitidos há vários anos e que não constem mais do arquivo temporário da Delegacia, ou quando a sua busca depender de resposta de outras organizações militares ou órgãos externos à Marinha do Brasil. Porém, estima-se que a maior parte das solicitações deva ser atendida num prazo de até 30 dias úteis, exceto quando especificado diferentemente nesta Carta. Aqueles que, por sua complexidade, requererem maior prazo, serão informados ao usuário quanto às etapas cumpridas e pendentes e estimativas de prazos.

As informações sobre andamento de processos serão fornecidas por meio do site da DelItajaí, que permite consulta ao Sistema de Atendimento ao Público (SISAP) da Diretoria de Portos e Costas. Sempre que for identificada alguma pendência durante o andamento do processo, a contagem do prazo de prontificação de documentos será suspensa até a retirada da exigência.

A DelItajaí não possui serviços de cópias. Os interessados deverão observar os modelos de requerimentos e outros documentos disponibilizados nas Normas da Autoridade Marítima, também disponíveis nesta Carta, apresentando-os devidamente preenchidos por ocasião do atendimento. Atenção especial deve ser dada ao correto e completo preenchimento dos campos existentes nos modelos, a fim de evitar que o processo venha a cair em exigência por insuficiência de dados. A falta de qualquer documento que seja necessário à montagem do processo impede que o mesmo seja protocolado junto ao GAP por meio do SISAP. Havendo tal situação, serão fornecidas pelo atendente do GAP as orientações necessárias para que o interessado possa sanar a discrepância observada.

Processos que apresentem exigências não sanadas por prazo superior a 60 dias corridos, contados a partir da data de notificação ao interessado, via e-mail, SMS e registro no sistema de consulta do SISAP, serão encerrados e encaminhados para arquivo (Art. 40, da Lei nº. 9784, de 29/01/1999).

Processos deferidos e que tenham documentos para serem entregues ao interessado, tais como certificados de conclusão de curso, etiquetas de CIR, carteiras de habilitação de amadores, entre outros, permanecerão disponíveis para recebimento no GAP da DelItajaí pelo prazo máximo de um (1) ano, findo o qual serão encerrados e encaminhados para arquivo.

Além disso, o prazo de prontificação de cada processo pode ser obtido junto aos militares componentes do Atendimento ao Público, conforme Decreto nº 10.178, de 18 de fevereiro de 2019, Art. 12, Parágrafo 1º.

Compromissos assumidos

Compromissos com o Atendimento:

- Primar pela excelência nos processos de trabalho;
- Facilitar o acesso aos serviços prestados pela Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí;
- Atender com cortesia e respeito todos os cidadãos;
- Agir com transparência, dentro da legalidade e da ética;
- Ser eficaz, com foco no resultado e nas necessidades dos cidadãos; e
- Aperfeiçoar continuamente os serviços.

Formas de Comunicação com o Usuário

A DelItajai disponibiliza, preferencialmente, as seguintes formas de comunicação com o usuário:

- Pessoalmente - No Grupo de Atendimento ao Público: De segunda-feira a sexta-feira das 8h05m às 11h30m, e à tarde das 13h30 às 15h, exceto em Feriados Municipais e Nacionais;
- Internet por meio da página <https://www.marinha.mil.br/delitajai/> que contém diversas informações e serviços oferecidos pela DelItajai.
- Ouvidoria: por meio da qual são feitas sugestões, reclamações, denúncias, elogios e comentários: e-mail delitajai.ouvidoria@marinha.mil.br; e
- Pesquisa de Satisfação, onde o usuário avalia os serviços prestados, apresenta reclamações e/ou sugestões para o aperfeiçoamento dos mesmos e contribui para a melhoria contínua dos processos organizacionais, o formulário da Pesquisa está disponível no Balcão de Atendimento ao Público da DelItajai.

Através destes canais supracitados são realizados controles e análise quantitativa e qualitativa das manifestações.

Outros formas de comunicação são disponibilizadas, tais como:

- Atendimento telefônico: (47) 3348-0129 – com indicação do ramal desejado informado pelo atendimento eletrônico personalizado; e
- Aparelho de Rádio VHF: manutenção de escuta permanente no Canal 16, para eventual contato com a comunidade marítima e recebimento de comunicado e/ou de denúncias de ocorrências que implique o necessário conhecimento e/ou a tomada de ação por parte da DelItajaí.

Serviços Oferecidos ao Público pela Divisão de Ensino Profissional Marítimo

1 - ASCENSÃO DE CATEGORIA (AQUAVIÁRIO)

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Carta de recomendação da empresa (quando for o caso) (item 0201 da NORMAM-13/DPC);
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;
- f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- g) Documento que comprove o tempo de exercício na categoria de Mergulhador que opera com Ar Comprimido-MGE por um período mínimo de 2 (dois) anos (somente para aquaviários do 4º Grupo -Mergulhadores);
- h) Documentos que comprovem o cumprimento de requisito para a ascensão (conclusão de curso ou tempo de embarque, conforme Quadro Geral de Certificações - Anexo 2-A da NORMAM-13/DPC);
- i) Certificado de conclusão do Curso Expedido de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado no CIAMA ou de curso de mergulho profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC; (somente para aquaviários do 4º grupo – Mergulhadores);
- j) Certificado de Competência, quando houver alteração de Regras ou retirada de limitações;
- k) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

Observações:

- 1) Para ascensão às categorias Capitão de Longo Curso (CLC) e Oficial Superior de Máquinas (OSM): para o cômputo do tempo de embarque exigido para ascensão a essas categorias, analisar qualitativamente os registros da CIR, observando a compatibilidade dos registros de embarques lançados na CIR com o CTS das embarcações, para comprovar se o embarque ocorreu na categoria e função necessária para a ascensão

pretendida, a fim de evitar que seja, equivocadamente, computado o tempo de embarque cumprido no exercício de cargo ou função inferior à sua categoria ou qualificação; e

2) Para aquaviários do 4º Grupo -Mergulhadores:-Comprovação do tempo de exercício na categoria de MGE por um período mínimo de 2 (dois) anos, mediante análise do LRM (Livro de Registro de Mergulho), complementada pelos lançamentos efetuados na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional; e- Aprovação no Curso Expedido de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado pelo CIAMA ou em Curso de Mergulho Profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC.

2 - EMISSÃO DE LICENÇA DE CATEGORIA SUPERIOR (LCS)

Documentação necessária:

Correspondência oficial de solicitação da empresa, apresentando:

- a) A necessidade da licença;
- b) Cópia do CTS;
- c) Justificativa da indicação do aquaviário proposto;
- d) Declaração de aquiescência do aquaviário para servir na categoria/capacidade superior;
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- g) Certificados que comprovem a sua habilitação (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- h) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- i) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- j) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone -emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de 01 ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

3 - TRANSFERÊNCIA DE CATEGORIA ENTRE SEÇÕES OU GRUPO DIFERENTES

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone -emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em

substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);

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

f) Certificados de conclusão de cursos realizados pelo requerente no âmbito do Ensino Profissional Marítimo (EPM) correspondentes à categoria em que está enquadrado;

g) Certificado de conclusão de cursos que são pré-requisitos para a categoria pretendida;

e
h) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples) emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação compatível com a categoria pleiteada.

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

4 - 2ª Via - No Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto(DPC-1031)

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

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

e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do Trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;

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

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

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

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

j) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado); e

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

Prazo para emissão: 38 dias úteis.

5 - REVALIDAÇÃO DE CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA (DPC-1031)

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

c) Certificado DPC-1031 original a ser revalidado;

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

- e) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
 - f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone -emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
 - g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;h) Documento que comprove tempo de embarque (conforme previsto no item 0121 da NORMAM-13/DPC);
 - i) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13/DPC) (quando aplicável);
 - j) Certificado de competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
 - k) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado);
 - l) Documento, emitido pela empresa/navio, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos específicos em instalações apropriadas a bordo, compreendendo técnicas de sobrevivência pessoal, além de prevenção e combate a incêndio (Portaria nº 347/2013/DPC);
 - m) Documento, emitido pela empresa ou instituição de ensino acreditada/credenciada pela DPC, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos práticos, compreendendo técnicas de sobrevivência pessoal, além de prevenção e combate a incêndio (Portaria nº 347/2013/DPC);
 - n) Documento, emitido pela empresa/navio, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos específicos em instalações apropriadas a bordo, exigidos para manutenção da proficiência, respectivamente, em embarcação de sobrevivência ou de salvamento e embarcação rápida de salvamento e o padrão de competência exigido para controle de operações de combate a incêndio (Portaria nº 347/2013/DPC);
 - o) Documento, emitido pela empresa ou instituição de ensino acreditada/credenciada pela DPC, atestando que o marítimo tenha sido submetido a treinamentos práticos, exigidos para manutenção da proficiência, respectivamente, em embarcação de sobrevivência ou de salvamento e embarcação rápida de salvamento e o padrão de competência exigido para controle de operações de combate a incêndio (Portaria nº 347/2013/DPC); e
 - p) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).
- Prazo para emissão: 38 dias úteis.

6- EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE COMPETÊNCIA (DPC-1034)

Cursos realizados no Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM)

- Emissão

O Certificado será emitido automaticamente pelos Órgãos de Execução (OE), após aprovação no curso correspondente.

Demais casos

-Emissão.

Enquadram-se neste tipo de serviço, os seguintes casos:-Emissão de um único certificado relativo aos extintos cursos EBPS, ECIN, ESPE e ESRS, de acordo com a Portaria nº 347/2013/DPC;- Emissão de um certificado relativo à familiarização em navio-tanque, de acordo com a Portaria nº 347/2013/DPC;

- Emissão de um certificado de equivalência de cursos previstos na NORMAM- 24/DPC aos do SEPM, conforme tabela de correspondência constante do item 1.13.2 da NORMAM-30/DPC, Volume I; e

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

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

c) Folhas de registro de embarque da CIR (original e cópia simples) (nos casos de familiarização em navio-tanque e de transferência de grupos);

d) Documento, emitido pelo comandante do navio, atestando a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio-tanque (quando for o caso);

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

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

g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;

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

i) Documentos que comprovem a conclusão dos cursos específicos e/ou habilitações necessárias para o recebimento do certificado desejado (original e cópia simples).

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

7- EMISSÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA (DPC-1034)

Documentação e pré-requisitos necessários:

a) Requerimento do interessado, quando solicitado em jurisdição diferente daquela de realização do curso;

b) CIR do aquaviário (original);

c) Ordem de Serviço de conclusão do curso, exame ou estágio;

d) Documento que comprove o tempo de embarque (quando for o caso);

e) Atestado do Comandante do navio sobre a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio tanque (quando for o caso);

f) Atestado da empresa sobre realização de curso de sobrevivência pessoal realizado a bordo de navio (quando for o caso);

g) Boletim de Ocorrência, no caso de 2ª via por motivo de extravio; e

h) Pagamento de GRU.

OBS: No caso de substituição de modelo, apresentação do certificado no modelo anterior.
Prazo para emissão: 10 dias.

8 - REVALIDAÇÃO DE CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA (DPC-1034)

Revalidação para cursos realizados no SEPM.

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- c) Comprovação de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1 -G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- d) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original), ou, no caso de estrangeiro, Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) Certificado(s) de Competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (original e cópia simples);
- g) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas; e
- i) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Prazo para emissão: 58 dias.

9 - INSCRIÇÃO INICIAL COMO AQUAVIÁRIO PARA EMISSÃO DE CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR)

11 - Para Brasileiros

Documentação e pré-requisitos necessários:

- a) Requerimento do interessado (quando for o caso);
- b) Certificado de Competência (DPC-1031) ou Certificado de conclusão de curso do EPM (DPC-1034) (quando for o caso);
- c) Carteira de Identidade (original e cópia);
- d) Atestado médico emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental e, explicitamente, as boas condições auditivas e visuais. Nesse atestado deverão constar, também, a altura e a cor dos olhos;
- e) Autorização do pai, tutor ou juiz competente, em se tratando de Aprendiz de Pesca ou Aprendiz de Motorista, no caso de maior de 14 e menor de 18 anos;
- f) CPF (original e cópia), no caso de maior de 16 anos;
- g) Comprovante de residência (original e cópia); e

h) Duas fotos 5x7 recentes.

Prazo para emissão: A CIR deverá ser entregue na cerimônia de encerramento do curso.

10 - EMISSÃO DE 2ª VIA DE CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR)

Documentação e pré-requisitos necessários:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais, no caso de dano;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone -emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
- f) Registro de Ocorrência (RO) ou declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-13/DPC, onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
- g) Uma (01) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu ; e
- h) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

Observação:

No caso de a CIR ter sido emitida há mais de 2 anos, deverá ser apresentado o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do trabalho, há menos de 01 ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas.

11- REVALIDAÇÃO DE CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR)/ EMISSÃO DE ETIQUETA DE DADOS PESSOAIS

Documentação necessária:

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

Observações:

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

2) No caso de revalidação por término de espaço para anotações apresentar uma(1)foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu.

Prazo para emissão: 05 dias úteis.

12 - TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO DE AQUAVIÁRIO

Documentação necessária:

a) Requerimento do interessado;

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

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

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

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

Prazo para emissão: 8 dias úteis.

Obs: As CP/DL/AG poderão exigir, ainda, documentos que comprovem a habilitação do aquaviário, sempre que houver divergências entre os dados constantes da CIR e os registros existentes no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários.

Serviços Oferecidos ao Público pela Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário

1 - INSCRIÇÃO DE EMBARCAÇÕES

1.1 Embarcações para atividades comerciais

Documentação necessária, de acordo com a NORMAM-02/DPC ou NORMAM-01/DPC (somente para Mar Aberto):

- Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de inscrição quando se tratar de embarcações de órgãos públicos (Anexo 2-F da NORMAM-02/DPC);
- Procuração e documento oficial de identificação do outorgado, com foto (quando aplicável);
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou cópia simples da Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social, se pessoa jurídica (cópia simples), CPF para pessoa física (cópia simples) ou CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia simples);
- Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- Comprovante de residência do atual proprietário (em nome do mesmo). Caso não possua, o Proprietário deverá apresentar uma Declaração de Residência;
- Prova de propriedade (Nota Fiscal do Casco, Declaração de Construção ou Declaração de Propriedade, registrada em Cartório);
- Boletim de Atualização de Embarcações (BADE) ou Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE);
- Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos;
- Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (LCEC), conforme o caso;
- Para embarcações adquiridas no exterior, prova de aquisição no exterior (BILL OF SALE) ou fatura comercial com a prova da remessa do valor de aquisição por via bancária (com tradução juramentada);
- Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal);
- Prova de aquisição do motor (Nota Fiscal do motor (novo) ou Recibo de Compra e Venda (se usado), com reconhecimento de firma do comprador e vendedor)(obrigatória apenas quando a potência for acima de 50 HP);
- Certificado de Arqueação para embarcações com AB maior que 50 ou Notas de Arqueação para embarcações com AB menor ou igual 50;
- Certificado de Borda Livre (AB maior que 50);
- Certificado de Segurança da Navegação (embarcações de passageiros com AB maior que 20 ou de carga com AB maior que 50) ou Termo de Responsabilidade de acordo com o Anexo 8-D da NORMAM-02/DPC (conforme o caso);

- Relatório de Verificação da Lotação de Passageiros e do Peso Máximo de Carga (embarcações com AB menor que 20, de passageiros ou passageiros e carga), conforme o Anexo 6-H da NORMAM-02/DPC;
- Cartão de Tripulação de Segurança - CTS (para embarcações com AB maior que 10);
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em mídia. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que a embarcação apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto. Uma das fotos deverá mostrar o número de inscrição da embarcação; e
- Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (cópia simples). Esta obrigatoriedade está suspensa, em conformidade com a Lei nº 13.313 de 14 de julho de 2016. Qualquer alteração referente ao assunto será divulgada oportunamente.

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

Taxas:

- Taxa de Inscrição (GRU);e
- Taxas de vistoria e de deslocamento (caso necessário).

1.2 Embarcações de Esporte e Recreio

Documentação necessária, de acordo com a NORMAM-03/DPC ou NORMAM-01/DPC (somente para Mar Aberto):

- Requerimento do interessado;
- Procuração e documento oficial de identificação do outorgado, com foto (quando aplicável);
- Boletim de Atualização de Embarcações (BADE) ou Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE);
- Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples);
- Termo de Responsabilidade de construção/alteração (anexo 3-D da NORMAM-03/DPC) para embarcações de esporte e recreio de médio porte, dispensadas de vistorias, de acordo com o item 0334 da NORMAM-03/DPC;
- Termo de Responsabilidade para Inscrição, devidamente preenchido em duas vias (anexo 3-C da NORMAM-03/DPC), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;
- Catálogo/Manual ou Declaração do fabricante ou Declaração do Responsável Técnico que contenham as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização, comprimento, boca (largura), etc (somente para embarcações com menos de 12 metros). Caso a embarcação tenha sido construída pelo interessado, apresentar o Termo de Responsabilidade de Construção/Alteração (anexo 3-D da NORMAM-03/DPC);
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou cópia simples da Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social pessoa jurídica (cópia simples); CPF para pessoa física ou CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia simples);

- Prova de aquisição do motor (Nota Fiscal do motor (novo) ou Recibo de Compra e Venda (se usado), com reconhecimento de firma do comprador e vendedor)(obrigatória apenas quando a potência for acima de 50 HP);
- Prova de propriedade da embarcação (Nota Fiscal do Casco, Declaração de Construção ou Declaração de Propriedade, registrada em Cartório);
- Para embarcações adquiridas no exterior, prova de aquisição no exterior (BILL OF SALE) ou fatura comercial com a prova da remessa do valor de aquisição por via bancária (com tradução juramentada);
- Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal);
- Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (cópia simples). Por ora, a obrigatoriedade da Marinha do Brasil de exigir o seguro encontra-se suspensa, em conformidade com a Lei no 13.313 de 14 de julho de 2016. Qualquer alteração referente ao assunto será divulgada oportunamente;
- Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em mídia. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto. Uma das fotos deverá mostrar o número de inscrição da embarcação; e
- Comprovante de residência do atual proprietário (em nome do mesmo). Caso não possua, o Proprietário deverá apresentar uma Declaração de Residência;

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

Taxas:

- Taxa de Inscrição (GRU);e
- Taxas de vistoria e de deslocamento (caso necessário).

2 - TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E/OU JURISDIÇÃO DE EMBARCAÇÃO

A transferência da propriedade deverá ser requerida pelo novo adquirente, todas as vezes que ocorrer a mudança de proprietário, dentro do prazo de 15 (quinze) dias após a aquisição para as embarcações registradas e de 60 (sessenta) dias para as embarcações apenas inscritas, conforme dispõem as Normas da Autoridade Marítima acima citadas.

Documentação necessária, de acordo com a NORMAM-02/DPC ou NORMAM-03/DPC:

- Título de Inscrição de Embarcação (TIE)/ Título de Inscrição de Embarcação Miúda TIEM original;
- Autorização para Transferência de Propriedade constante do TIE/TIEM, com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor. Caso tenha sido extraviado, deverá ser solicitada uma segunda via do TIE/TIEM;
- Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcações de grande porte (comprimento maior que 24 metros);
- Boletim de Atualização de Embarcações (BADE) ou Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE);
- No caso de Transferência de Propriedade preencher o Termo de Responsabilidade para Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (anexo 3-C), caso

aplicável a NORMAM-03/DPC) para embarcações de esporte e recreio com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros;

- Procuração e documento oficial de identificação com foto do outorgado (quando aplicável);
- Comprovante de residência do atual proprietário (em nome do mesmo). Caso não possua, o Proprietário deverá apresentar uma Declaração de Residência;
- Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro);
- Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (cópia simples). Por ora, a obrigatoriedade da Marinha do Brasil de exigir o seguro encontra-se suspensa, em conformidade com a Lei no 13.313 de 14 de julho de 2016. Qualquer alteração referente ao assunto será divulgada oportunamente;
- Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia simples), CPF para pessoa física e CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica (cópia simples);
- Duas fotos coloridas da embarcação gravadas em mídia. Uma mostrando-a pela popa (traseira) e outra pelo través (lado), de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo a largura da foto. Uma das fotos deverá mostrar o número de inscrição da embarcação; e
- Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).

- Nada consta sobre multas à infrações cometidas e julgadas (SISAUTO).

Prazo para emissão:

Transferência de propriedade: 10 dias úteis;

Transferência de jurisdição: 24 dias úteis; e

Transferência de propriedade e jurisdição: 24 dias úteis.

Taxas:

- Taxa de Inscrição (GRU); e

- Taxas de vistoria e de deslocamento (caso necessário).

3 – CADASTRO DE EMPRESA DE MERGULHO

As empresas de mergulho somente poderão executar suas atividades se estiverem cadastradas nas CP/DL/AG, com o Certificado de Segurança de Sistema de Mergulho dentro do prazo de validade, contendo o respectivo endosso anual.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Documentação necessária:

O requerimento de inscrição da empresa deverá ser encaminhado ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente da área de jurisdição onde esteja sediada a empresa, instruído com apresentação dos seguintes documentos em original ou cópia autenticada:

a) Requerimento do interessado;

b) Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social em cujo objeto deverá haver menção às atividades subaquáticas (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

c) Alvará de localização (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);

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

2) Após análise da documentação, as CP/DL/AG efetuarão o cadastramento da empresa, emitindo a ficha de cadastro constante do ANEXO 2-A e remetendo cópia para a DPC, juntamente com cópia do(s) Certificado(s) de Segurança de Sistema de Mergulho (CSSM). Será entregue ao interessado uma via da respectiva ficha de cadastro. A DPC irá manter esses documentos em arquivo magnético e manter atualizada a relação das empresas de mergulho na sua página na internet.

3) A empresa deverá manter junto com a ficha de cadastro cópias dos CSSM, relativos aos equipamentos por ela utilizados.

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

4 – CADASTRO DE MARINAS, CLUBES E ENTIDADES DESPORTIVAS NÁUTICAS

- PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRAMENTO

Documentação necessária:

a) As marinas, clubes e entidades desportivas náuticas deverão ser cadastradas nas CP/DL/AG de sua área de jurisdição, visando a adoção de medidas preventivas para a salvaguarda da vida humana, a segurança da navegação e a prevenção da poluição no mar. O cadastramento das marinas, clubes e entidades desportivas náuticas estará condicionado à apresentação pelo interessado dos seguintes documentos:

1) requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente solicitando o cadastramento da entidade, conforme modelo constante do Anexo 5-I;

- 2) cópia autenticada do estatuto ou contrato social da entidade registrado no órgão competente. A autenticação poderá ser feita no próprio local de cadastramento, mediante comparação da cópia com o original;
 - 3) memorial descritivo dos recursos e facilidades disponíveis, para atendimento aos usuários em situação normal e em emergência; número de usuários existentes e previsão de crescimento ou limite da capacidade, conforme modelo constante do Anexo 6-A;
 - 4) parecer favorável da MB, nos aspectos afetos à segurança da navegação e à salvaguarda da vida humana para as obras sob, sobre e às margens das águas jurisdicionais brasileiras (AJB), de acordo com a NORMAM-11/DPC;
 - 5) Cópia autenticada do alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal competente. A autenticação poderá ser feita no próprio local de cadastramento, mediante comparação da cópia com o original; e
 - 6) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) referente a realização do cadastramento de marinas, clubes e entidades desportivas náuticas (Anexo 1-C);
- b) Após a verificação da documentação apresentada a CP/DL/AG emitirá o Certificado de Cadastramento (Anexo 6-B) com 2 vias, sendo uma via entregue ao interessado, permanecendo a outra arquivada na OM que o emitiu.
- Prazo para emissão: 10 dias úteis.

5 – CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS E PESSOAS FÍSICAS PARA O TREINAMENTO NÁUTICO

PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRAMENTO

Cadastramento de estabelecimentos de treinamento e de pessoas físicas especializados em treinamento náutico atuando como pessoa física com o propósito de emitir o atestado de treinamento para arrais-amador e atestado de treinamento para motonauta, documentos obrigatórios para os exames de habilitação nessas categorias de amadores. Entende-se por estabelecimento de treinamento náutico, toda e qualquer empresa que ministre treinamentos práticos para a qualificação de amadores na condução, exclusivamente, de embarcações de esporte e/ou recreio.

- a) O cadastramento desses estabelecimentos estará condicionado à apresentação pelo interessado dos seguintes documentos:
- 1) requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente, conforme modelo constante do Anexo 5-I, solicitando o cadastramento do estabelecimento, assinado pelo seu responsável ou representante legal;
 - 2) declaração para cadastramento de estabelecimentos e pessoas físicas voltados para o treinamento náutico, conforme constante no Anexo 6-C;
 - 3) cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original do documento oficial de identificação e CPF do responsável legal do estabelecimento. A autenticação poderá ser feita no próprio local de cadastramento. Será aceito também o documento oficial de identificação que contenha o CPF;
 - 4) cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original do Estatuto ou do contrato social do estabelecimento registrado no órgão competente. No **caso de** microempresário (ME) será aceita a Declaração de Registro na Junta Comercial e para

microempresário individual (MEI) será aceito o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

5) comprovante de inscrição e de situação cadastral - CNPJ, constando como atividade principal ou secundária da empresa "Cursos de Pilotagem" ou "outras atividades de ensino não especificadas anteriormente", conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE;

6) cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original do alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal competente;

7) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) referente a realização do cadastramento do estabelecimento (Anexo 1-C), da NORMAM-03/DPC; e

8) cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original do contrato de aluguel, cessão de uso ou similares, da embarcação empregada no treinamento (quando aplicável). Após a verificação de toda a documentação apresentada a CP/DL/AG e, não havendo qualquer exigência, será agendada uma visita técnica ao estabelecimento de treinamento náutico, com o propósito de verificar no local as condições de funcionamento, condições das embarcações empregadas e realizar um teste prático com pelo menos um dos instrutores habilitados para cada tipo de treinamento. Após realizada visita técnica e não havendo qualquer exigência, a CP/DL/AG emitirá uma Portaria individual de cadastramento, com validade de cinco anos, encaminhando cópia para o estabelecimento cadastrado e para a Diretoria de Portos e Costas.

Prazo para emissão: 15 dias úteis.

6 – CADASTRO DE PERITOS EM AGULHA MAGNÉTICA PROCEDIMENTO PARA O CADASTRAMENTO

Os profissionais enquadrados em uma das alíneas do item 0204 da NORMAM-14/DPC, que desejarem se cadastrar como Perito em Compensação de Agulha Magnética, deverão encaminhar requerimento à CP/DL/AG da área de jurisdição de sua residência, anexando os seguintes documentos:

a) documento comprobatório do cumprimento de um dos requisitos do item 0204;

b) cópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

c) cópia do documento de identidade;

d) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), podendo ser aceito o documento de identidade que contenha o número deste documento; e

e) Guia de Recolhimento da União (GRU) conforme o valor especificado no Anexo 2- C, da NORMAM-14/DPC. Caso haja dúvida quanto à veracidade dos documentos apresentados, os órgãos responsáveis pela sua emissão deverão ser consultados.

Prazo para emissão: 5 dias úteis.

7 - DESPACHO DE EMBARCAÇÕES

Serviço direcionado aos Agentes Marítimos e seus representantes legais, aos comandantes de embarcações e seus representantes ou proprietários, conforme os procedimentos estabelecidos na Norma da Autoridade Marítima para Trafego e Permanência de Embarcações em Águas sob Jurisdição Nacional (NORMAM 08/DPC). As seguintes embarcações são obrigadas a efetuar despacho:

a) de bandeira estrangeira;

- b) de bandeira brasileira com Arqueação Bruta (AB) igual ou superior a vinte; e
- c) que são obrigadas a possuir PREPS.

Devem ser consultadas as Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos de Santa Catarina para ser verificada a necessidade de solicitação de despacho para embarcações com AB menor que vinte, empregadas na navegação de apoio portuário e/ou na navegação interior.

O despacho de embarcações que demandem os portos e terminais portuários deverá ser efetuado no Porto sem Papel (PSP), conforme item 0214 da NORMAM 08/DPC.

Os pedidos de despacho das demais embarcações deverão ser solicitados através do envio de todos os documentos previstos na NORMAM-08/DPC e as cópias das folhas das etiquetas de dados das CIR dos tripulantes da embarcação para o e-mail delitajai.segmar@marinha.mil.br. A documentação deverá ser digitalizada em arquivo único tipo "pdf" de tamanho até 10 MB por e-mail. Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 10MB, deverá ser dividido em dois e enviado através de dois e-mails, cada um com até 10MB.

Os documentos pertinentes, descritos na NORMAM-08/DPC, deverão estar devidamente preenchidos, datados, assinados, com informações completas e perfeitamente legíveis. Documentos ilegíveis, sem assinatura, incompletos acarretarão na retenção do despacho da embarcação até que sejam apresentados novos documentos, que possibilitem a realização do seu despacho.

Os despachos das embarcações serão autorizados mediante avaliação dos documentos apresentados e resposta ao e-mail do remetente, autorizando a saída embarcação.

Os seguintes documentos relativos ao despacho de embarcações também devem ser enviados para o e-mail "delitajai.segmar@marinha.mil.br":

Documentos relativos à entrada da embarcação: Notificação de Previsão de Chegada (Anexo 2-A) e Declaração Geral de Entrada (Anexo 2-B) ou Aviso de Entrada (Anexos 2-H ou 2-N), conforme o caso;

Registro de Movimentação da Embarcação (Anexo 2-J); e

Documentos relativos à saída da embarcação: Declaração Geral de Saída (Anexos 2-E) ou Aviso de Saída (Anexo 2-I ou 2-O), conforme o caso e Passe de Saída para ratificação da Autoridade Marítima.

Declaração de Entrada/Saída de embarcações de esporte e recreio estrangeiras

A solicitação do visto na Declaração de Entrada/Saída de embarcações de esporte e recreio estrangeira deverá ser realizada mediante o envio de todos os documentos previstos no item 115 da NORMAM-03/DPC para o e-mail delitajai.segmar@marinha.mil.br.

É obrigatória a apresentação pelo responsável pela embarcação ou por um representante da marina ou clube náutico visitado, à Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí, da Declaração de Entrada/Saída para realizar o respectivo visto, conforme formulário constante no Anexo 1-A da NORMAM-03/DPC, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após a entrada, anexando cópia dos vistos de liberação das Autoridades de Saúde dos Portos, Polícia Federal e Receita Federal e cópia da página identificadora do passaporte do proprietário e dos tripulantes.

É obrigatório, sob pena de indeferimento, o cumprimento de todos os requisitos previstos nas Normas da Autoridade Marítima para Amadores, Embarcações de Esporte e/ou Recreio e para Cadastramento e Funcionamento das Marinas, Clubes e Entidades Desportivas Náuticas (NORMAM-03/DPC).

A documentação a ser anexada ao e-mail pelo interessado deverá ser digitalizada em arquivo único tipo "pdf" de tamanho até 10 MB. Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 10MB, o envio poderá ser dividido em no máximo dois e-mails, contendo cada um o máximo de 10MB. Esta divisão deverá estar claramente informada no e-mail de solicitação.

Cada embarcação deverá ter solicitação de visto específica, ou seja, cada e-mail poderá abranger apenas uma embarcação. Os e-mails contendo mais de uma embarcação serão automaticamente descartados.

Os documentos pertinentes, descritos na NORMAM-03/DPC, deverão estar devidamente preenchidos, datados, assinados, com informações completas e perfeitamente legíveis. Documentos ilegíveis, sem assinatura, incompletos acarretarão na retenção do visto da declaração da embarcação até que sejam apresentados novos documentos, que possibilitem a realização do visto.

O visto na Declaração de Entrada/Saída de embarcação de esporte e recreio estrangeira será emitido pela Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí após análise dos documentos recebidos e será encaminhado em resposta ao e-mail que o solicitou.

8 - HABILITAÇÃO PARA AMADORES

Serviço destinado aos proprietários e condutores de embarcações voltadas para as atividades de Esporte e Recreio (sem fins comerciais), nas categorias de Veleiro (VLO), Motonauta (MTA), Arrais-Amador (ARA), Mestre-Amador (MSA - necessário que já seja habilitado como Arrais) e Capitão-Amador (CPA - necessário que já seja habilitado como Mestre), com procedimentos específicos e independentes.

Para a obtenção da habilitação de amador, o candidato deverá realizar o treinamento náutico em um Estabelecimento de Treinamento Náutico (ETN) cadastrado na Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí, cuja a relação encontra-se na página da internet desta Delegacia. Após o treinamento, o ETN emitirá o Atestado de Treinamento Náutico, que deverá se apresentado pelo candidato com os demais documentos citados abaixo por ocasião da inscrição no exame de habilitação, que será aplicada somente por esta Delegacia. Após a aprovação na prova teórica para a categoria desejada, a respectiva Carteira de Habilitação de Amador (CHA) será emitida por esta Delegacia.

Para inscrição e preparação para os exames, os candidatos deverão:

a) Para a categoria de motoaquática (MTA): Atestado de Treinamento Náutico comprovando que realizou aulas práticas com, no mínimo, três horas de duração, junto aos estabelecimentos/pessoas físicas cadastrados para o treinamento náutico.

b) Na categoria Arrais-Amador (ARA): Atestado de Treinamento Náutico comprovando que realizou aulas práticas com, no mínimo, seis horas de duração, junto aos estabelecimentos/pessoas físicas cadastrados para o treinamento náutico.

c) Na categoria Mestre-Amador (MSA): ser habilitado na categoria Arrais-Amador e ser aprovado no exame de habilitação;

d) Na categoria Capitão-Amador (CPA): ser habilitado na categoria Mestre-Amador e ser aprovado no exame de habilitação, conforme divulgação de Edital da Diretoria de Portos e Costas.

Os exames de habilitação serão realizados nesta Delegacia as terças, quartas e quintas-feiras no período da manhã e tarde. Exceto para Capitão Amador, cujo exame de habilitação é nacional, coordenado pela DPC e normalmente realizado duas vezes durante o ano.

Para efetuar sua inscrição para os exames nas categorias de CPA, MSA, ARA e MTA, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, no Grupo de Atendimento ao Público (GAP):

- Cópia autenticada do documento oficial de identificação, com fotografia e dentro da validade. A autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante comparação da cópia com o original;
- Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF). A autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante comparação da cópia com o original. Será aceito também o documento oficial de identificação que contenha o CPF ;
- Comprovante de residência com CEP, expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou acompanhado de declaração em nome de quem constar a fatura. Os seguintes documentos são considerados como comprovantes de residência:
 - Contrato de locação em que o interessado figure como locatário; e
 - Conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular).

Se o interessado for menor de 21 anos bastará a comprovação de residência do pai ou responsável legal. No caso de inexistência ou falta de comprovante de residência, o interessado poderá emitir uma Declaração de Residência, cujo modelo se encontra no Anexo 2-I da NORMAM-03/DPC;

- Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) referente a emissão da carteira de habilitação do amador (Anexo 1-C);
- Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, como por exemplo:
 - uso obrigatório de lentes de correção visual;
 - estar acompanhado de outra pessoa;
 - estar vestindo colete salva-vidas em qualquer situação;
 - uso obrigatório de aparelho de correção auditiva; e
 - restrição para condução de embarcações durante a noite.

Observação: caso haja dúvida sobre a capacidade ou a habilidade motora do interessado em conduzir de forma segura a embarcação, deverá ser apresentado laudo médico circunstanciado, relatando as condições físicas do interessado. O CP/DL/AG, por seu turno, agendará uma avaliação técnica para verificar se o condutor atende requisitos mínimos de segurança para a condução de embarcação;

- O atestado médico descrito no item anterior é dispensável para os candidatos que apresentarem sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade. A mesma observação do inciso anterior deve ser atendida;
- Para a habilitação na categoria de MTA, apresentar o atestado de treinamento náutico para motonauta, conforme Anexo 5-E, comprovando que realizou treinamento náutico com, no mínimo, três horas de duração, em embarcações do tipo moto aquática; e
- Para a habilitação na categoria de ARA, apresentar o atestado de treinamento náutico para arrais-amador, conforme Anexo 5-F, comprovando que realizou, no mínimo, seis horas de treinamento náutico em embarcações de esporte e/ou recreio, ou similares.

Obs: A Marinha do Brasil não dispõe de cursos preparatórios, nem de material didático para o exame, portanto, cabe aos interessados seguir as orientações constantes na NORMAM-03/DPC.

Prazo para emissão: 10 dias úteis.

Procedimento de renovação simples da CHA:

O interessado na renovação da CHA deverá dirigir-se ao GAP das CP, DL ou AG apresentando a seguinte documentação:

- I) Requerimento do interessado solicitando a renovação conforme modelo constante do Anexo 5 – I da NORMAM-03/DPC;
- II) Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação da Carteira de Habilitação de Amador original;
- III) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico incluindo limitações, caso existam conforme subitem 5) da alínea a) do item 0504. O Atestado é dispensável, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação - CNH dentro da validade;
- IV) Comprovante de residência de acordo com o item 0504 da NORMAM-03/DPC; e
- V) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente à renovação da Carteira de Habilitação de Amador (Anexo 1 - C).

Nota: Está autorizada a navegação com protocolo para renovação de CHA, emitida pela CP/DL/AG, por até 30 dias após sua expedição.

Prazo para emissão: 7 dias úteis.

Agregação de categoria de MTA

Os amadores habilitados nas categorias de CPA, MSA e ARA interessados em agregar a habilitação de MTA, deverão apresentar às CP/DL/AG os seguintes documentos:

- I) Requerimento ao CP/DL/AG solicitando a agregação conforme modelo constante do Anexo 5-I;
- II) Atestado de treinamento para motonautas obtido junto aos estabelecimentos/pessoas físicas cadastrados para o treinamento náutico (Anexo 5-E)
- III) Cópia autenticada ou cópia simples da Carteira de Habilitação de Amador com apresentação do original;
- IV) Comprovante de residência de acordo com o item 0504 da NORMAM-03/DPC; e

V) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) referente a renovação da carteira de habilitação de amador (Anexo 1-C).

Os amadores habilitados nas categorias de CPA, MSA e ARA antes de 02JUL2012 poderão conduzir embarcações do tipo motoaquáticas até a data de vencimento das suas CHA. Para solicitar a agregação da categoria de MTA em suas habilitações, sem a necessidade de apresentação do atestado de treinamento para motonautas, os interessados deverão apresentar às CP/DL/AG os seguintes documentos:

I) Requerimento ao CP/DL/AG solicitando a agregação, conforme modelo constante do Anexo 5-I;

II) Cópia autenticada da Carteira de Habilitação de Amador. A autenticação poderá ser feita no próprio local de cadastramento, mediante comparação da cópia com o original;

III) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples) referente a renovação da carteira de habilitação do amador (Anexo 1-C); e

IV) Atestado de treinamento para motonautas obtido junto aos estabelecimentos /pessoas físicas cadastrados para o treinamento náutico (Anexo 5-E) ou apresentação de informações e documentos que comprovem a sua capacidade na condução de moto aquática, em período anterior à 02JUL2012, dentre as quais:

(a) Tempo de posse do equipamento (TIEM) superior a um ano;

(b) Participação em eventos náuticos, regatas e competições;

(c) Cursos realizados;

(d) Filiação a entidades desportivas náuticas de motoaquática; ou

(e) Outras informações que comprovem o seu conhecimento e a sua experiência para condução desse tipo de embarcação.

Notas:

Não há necessidade da realização do exame escrito para MTA nas situações listadas no subitem 2) da alínea c); e 2) na alínea b) da NORMAM-03/DPC, após transcorridos cinco anos do vencimento da sua carteira de habilitação de amador, o interessado que desejar renová-la, deverá submeter-se a novo processo de inscrição na categoria pretendida, cumprindo as orientações preconizadas no item 0504 para as categorias de CPA, MSA, ARA e MTA para realização de um novo exame escrito. No caso de ARA e MTA, caso tenha ocorrido o respectivo treinamento, por ocasião da emissão da CHA original, não há necessidade de apresentação de novos atestados de treinamento. Para a categoria de VLA deverá ser cumprido o item 0505. O cumprimento da presente Nota entrou em vigor a partir de 23 de janeiro de 2018.

Prazo para emissão: 7 dias úteis.

Segunda via

A 2ª via da carteira de habilitação do amador poderá ser solicitada junto a qualquer CP/DL/AG para situações que decorram de extravio, roubo, furto ou danos desse documento. O interessado deverá dirigir-se à CP/DL/AG apresentando os seguintes documentos:

- 1) Requerimento ao CP/DL/AG solicitando a 2ª via da habilitação, fundamentando o motivo, conforme modelo constante do Anexo 5-I;
- 2) Declaração de extravio, roubo, furto ou danos devidamente preenchida conforme Anexo 5-D ou Boletim de Ocorrência;
- 3) Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original do documento oficial de identificação, com fotografia e dentro da validade;
- 4) Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original do Cadastro de Pessoa Física (CPF). Será aceito também o documento oficial de identificação que contenha o CPF; e
- 5) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente à renovação da Carteira de Habilitação de Amador (Anexo 1-C).

Nota: Está autorizada a navegação com protocolo para 2ª via de CHA, emitida pela CP/DL/AG, por até 30 dias após sua expedição.

Prazo para emissão: 7 dias úteis.

Dispensa

Os condutores de dispositivos flutuantes e de embarcações miúdas sem propulsão mecânica (não movimentadas por máquinas ou motores), utilizados para recreio ou para prática de esporte, estão dispensados da habilitação.

9. OBRAS, DRAGAGEM, PESQUISA E LAVRA DE MINERAIS SOB, SOBRE E ÀS MARGENS DAS ÁGUAS SOB JURISDIÇÃO BRASILEIRA

9.1 - OBRAS DE PEQUENO PORTE DE CAIS, PÍERES, MOLHES, TRAPICHES, PARA CLUBES, CONDOMÍNIOS, MARINAS E TERMINAIS PESQUEIROS E SIMILARES

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Planta de localização em papel;
- c) Planta de situação em papel e, se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);
- d) Memorial descritivo da obra pretendida;
- e) Documentação fotográfica com, ao menos, duas fotografias do local da obra, que permita uma visão clara das condições locais;
- f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar; e
- g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A das Normas da Autoridade Marítima nº 11/DPC (NORMAM-11/DPC).

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.2 - OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE PORTO OU TERMINAL PORTUÁRIO, COM NOVOS CANAIS DE ACESSO, APROXIMAÇÃO E ESPAÇOS AQUAVIÁRIOS E COM A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE DRAGAGEM

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);

- b) Planta de localização em papel;
- c) Planta de situação em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);
- d) Memorial descritivo da obra pretendida;
- e) Documentação fotográfica com, ao menos, duas fotografias do local da obra, que permita uma visão clara das condições locais;
- f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra;
- g) No que diz respeito à obra de dragagem do canal de acesso, deverão ser cumpridos os procedimentos contidos no Capítulo 3 da NORMAM-11/DPC; e
- h) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A da NORMAM-11/DPC.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

Para as obras enquadradas no escopo do Decreto nº 8.033/2013, o parecer da AM deve ser emitido no prazo máximo de 15 dias corridos.

9.3- AMPLIAÇÃO DE TERMINAL PORTUÁRIO EXISTENTE

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Planta de localização, em papel;
- c) Planta de situação, em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);
- d) Memorial descritivo da obra pretendida, contendo a metodologia de cálculo e do dimensionamento dos berços de acostagem ou outros espaços aquaviários porventura afetados pela ampliação, de acordo com o preconizado nas recomendações contidas no Relatório nº 121/2014 da PIANC ou na norma ABNT NBR 13246:2017;
- e) Documentação fotográfica (deverão ser anexadas à documentação, pelo menos duas fotos do local da obra que permitam uma visão clara das condições locais).
- f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra;
- g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A, da NORMAM-11/DPC;

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

Para as obras enquadradas no escopo do Decreto nº 8.033/2013, o parecer da AM deve ser emitido no prazo máximo de 15 dias corridos.

Notas:

- 1) O requerimento deve ser assinado pelo proprietário da obra ou seu representante legal, neste caso, anexando cópia da procuração ou Contrato Social (no caso de firma);
- 2) A escala a ser utilizada na planta deve ser suficiente para permitir uma fácil interpretação da informação representada;
- 3) As plantas de situação, localização e o memorial descritivo, deverão observar as definições contidas no Capítulo 1 da NORMAM-11/DPC. Esses documentos deverão ser assinados pelo Engenheiro Civil responsável pela obra e constar seu nome completo e registro no CREA, e não poderão apresentar correções que alterem sua originalidade;

9.4 n- CONSTRUÇÃO OU ALTERAÇÃO DE QUEBRA-MAR E/OU MOLHE

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Planta de localização em papel;
- c) Planta de situação, em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);
- d) Memorial descritivo da obra pretendida;
- e) Documentação fotográfica (deverão ser anexadas à documentação pelo menos duas fotos do local da obra que permitam uma visão clara das condições locais).
- f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra; e
- g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário. Neste caso a GRU e o referido comprovante de pagamento referente a inspeção da obra deverá ser entregue pelo interessado à CP/DL/AG somente quando confirmada a necessidade da inspeção, para que seja anexada ao processo.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.5 - INSTALAÇÃO DE PROJETOS EM ÁREAS AQUÍCOLAS, PARQUES AQUÍCOLAS, FAIXAS OU ÁREAS DE PREFERÊNCIA, UNIDADES DE PESQUISA E UNIDADES DEMONSTRATIVAS

- a) Planta de localização em papel, contendo a identificação do datum em SIRGAS2000;
- b) Planta do perímetro externo do empreendimento, em escala preferencialmente entre 1:100 e 1:500, ou escala menor de no máximo 1:5000, desde que caracterize perfeitamente a área pretendida em relação à área circunvizinha;
- c) Memorial descritivo contendo o detalhamento e a posição de todos os dispositivos a serem instalados, suas dimensões, forma e material utilizado em sua confecção, quantidade, posição em coordenadas geográficas (latitude e longitude), período de utilização, vida útil dos equipamentos e tipo de sinalização náutica a ser empregada;
- d) Termo de compromisso assinado pelo interessado ou seu representante legal, comprometendo-se a realizar inspeções anuais nos equipamentos instalados, verificando o efetivo posicionamento e estado de conservação dos petrechos, bem como a encaminhar relatório à CP/DL/AG com jurisdição sobre a área do empreendimento, visando à divulgação e/ou atualização dos Avisos aos Navegantes;
- e) Documentação fotográfica (deverão ser anexadas à documentação pelo menos duas fotos do local da obra que permitam uma visão clara das condições locais);
- f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar; e
- g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A, da NORMAM-11/DPC.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

Notas:

- 1) A GRU e o referido comprovante de pagamento referente a inspeção da obra deverá ser entregue pelo interessado à CP/DL/AG somente quando confirmada a necessidade da inspeção, para que seja anexada ao processo. Estando toda a documentação entregue de acordo com esta instrução, a CP/DL/AG avaliará a necessidade de convocar o interessado para a realização de inspeção no local da obra, a fim de fundamentar seu parecer,

podendo ser necessária a demarcação provisória da área com boias de arinque para a sua visualização; e

2) Caso o interessado não compareça na data marcada o processo será restituído à SAP-MAPA, por ofício, após 30 dias.

9.6 - LANÇAMENTO E INSTALAÇÃO DE PETRECHOS PARA ATRAÇÃO E/OU CAPTURA DE PESCADO

a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);

b) Planta de localização, em papel, observando as definições contidas no Capítulo 1 destas normas. Este documento deverá ser assinado por Engenheiro de Pesca, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro de Geodésia e Topografia, Engenheiro Geógrafo ou Engenheiro Civil, constar o nome completo do responsável e o seu registro no CREA e não poderá apresentar correções que alterem sua originalidade;

c) Memorial descritivo da obra pretendida o mais abrangente possível contendo, dentre outros itens, a descrição detalhada do dispositivo a ser instalado, suas dimensões, forma e material utilizado em sua confecção, quantidades de dispositivos, a posição em coordenadas geográficas (latitude e longitude) e datum de referência de cada petrecho e o período de utilização ou vida útil do equipamento (O memorial descritivo deverá ser assinado por Engenheiro de Pesca ou Engenheiro Civil, constando o nome completo do responsável e o seu registro no CREA e não poderá apresentar correções que alterem sua originalidade);

d) Termo de compromisso assinado pelo interessado ou seu representante legal, comprometendo-se a realizar inspeções anuais nos equipamentos instalados, no caso de instalações fixas de vida útil longa, para verificação do efetivo posicionamento dos petrechos e seu estado de conservação, e encaminhar posteriormente o respectivo relatório de inspeção às CP/DL/AG em cuja jurisdição estiverem localizados, para divulgação e/ou atualização dos Avisos aos Navegantes, caso necessário;

e) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar; e

f) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A da NORMAM-11/DPC, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.7 - LANÇAMENTO DE CABOS E DUTOS SUBMARINOS OU ESTRUTURAS

a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);

b) Planta de localização, em papel; c) Planta de situação, em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);

d) Memorial descritivo da obra pretendida, contendo a descrição do sistema de sinalização adotado, se for o caso, conforme preconizado nas Normas da Autoridade Marítima para Auxílios à Navegação - NORMAM-17/DHN;

e) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar; e

f) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A, da NORMAM-11/DPC.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.8- CONSTRUÇÃO DE PONTES RODOVIÁRIAS OU SIMILARES SOBRE ÁGUAS

a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);

b) Planta de situação, em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);

c) Planta de localização, em papel;

d) Documentação fotográfica (deverão ser anexadas à documentação, pelo menos duas fotos da obra que permitam uma visão clara das condições locais. A critério das OM de origem do processo ou quando julgado adequado por uma das OM envolvidas no processo, durante a vistoria da obra ou mesmo depois, outras fotografias poderão ser solicitadas com a mesma finalidade);

e) Memorial descritivo, contendo a descrição detalhada da obra, especificando obrigatoriamente as dimensões do retângulo de navegação, isto é, as distâncias entre os pilares de sustentação e as alturas dos vãos navegáveis para a maior lâmina d'água prevista no local, bem como a descrição do sistema de proteção desses pilares contra colisões, a sua capacidade de absorção de impacto e os parâmetros considerados no cálculo;

f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar;

g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A da NORMAM-11/Dpc (somente quando confirmada a necessidade da inspeção, para que seja anexada ao processo);

h) Estudo sobre a navegação local considerando as embarcações das principais empresas de navegação que operam na área, suas dimensões e principais características, bem como as dimensões e composições de comboios. Deverá indicar, também, as perspectivas de desenvolvimento da navegação na área e os impactos (positivos e negativos) decorrentes da realização da obra pretendida, e o conseqüente aumento do porte e dimensões das futuras embarcações; e

i) Projeto da sinalização náutica da ponte, conforme preconizado nas Normas da Autoridade Marítima para Auxílios à Navegação (NORMAM-17/DHN), a ser elaborado após a aprovação da obra.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

Notas:

1. As plantas citadas devem ser apresentadas em escalas que caracterizem perfeitamente a posição da ponte em relação ao canal navegável, bem como seja possível identificar claramente a predominância das correntes marítimas/fluviais locais).

2. O estabelecimento do vão livre entre pilares e da altura livre (folga sobre o calado aéreo), deverá atender aos seguintes requisitos:

- proporcionar um retângulo de navegação compatível com a navegação existente e sua perspectiva de desenvolvimento da navegação na área, independentemente de restrições artificiais existentes (pontes ou outras obras). O retângulo de navegação deverá estar posicionado transversalmente ao canal navegável de modo que as correntes marítimas/fluviais locais existentes incidam longitudinalmente ao costado da embarcação quando passar sob a ponte. O vão livre do retângulo de navegação deverá ser estabelecido a partir da largura dos pilares, abatendo o valor das respectivas dimensões das proteções contra colisões;

- considerar a boca e a altura (distância entre o ponto mais alto da embarcação e a sua linha de flutuação) das embarcações de maior porte com seu calado mínimo que trafegam (ou trafegarão) no local;
- considerar os níveis das mais altas águas navegáveis quando conhecidos ou os níveis correspondentes aos das enchentes históricas dos últimos 50 (cinquenta anos), quando a obra pretendida se localizar sobre rio. Esse cálculo deverá ser baseado em dados transpostos de séries hidrológicas existentes para o local ou de postos hidrométricos vizinhos; e
- considerar o nível da maré de sizígia, obtido das Tábuas de Marés da DHN, quando a obra pretendida se localizar em águas sujeitas à influência de maré.

9.9 - INSTALAÇÃO DE CABOS E DUTOS AÉREOS OU ESTRUTURAS SIMILARES

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Planta de situação, em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);
- c) Planta de localização, em papel;
- d) Memorial descritivo da obra pretendida. No caso de projetos que envolvam linhas de transmissão de energia elétrica sobre águas o interessado pela obra deverá entregar o Anexo 2-C (Planta Esquemática de Linha de Transmissão de Energia Elétrica);
- e) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar;
- f) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A da NORMA-11/DPC, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.10 - POSICIONAMENTO DE PLATAFORMAS E UNIDADES DE PRODUÇÃO DE PETRÓLEO OU GÁS E SEU ARRANJO SUBMARINO

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Planta de localização, em papel, da plataforma, bem como do arranjo submarino;
- c) Planta de situação, em papel e, se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc), da plataforma e do arranjo submarino, que deverão ser representados na mesma planta;
- d) Memorial descritivo da obra pretendida tanto da plataforma quanto do arranjo submarino, quando for o caso. Deverão ser mostradas mostrando as faces da plataforma e a sinalização a ser empregada, em observância ao preconizado na NORMAM-17/DHN;
- e) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar; e
- f) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.11 - INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS FLUTUANTES NÃO DESTINADAS À NAVEGAÇÃO

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B, da NORMAM-11/DPC);
- b) Planta de localização, em papel;
- c) Planta de situação, em papel e se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);
- d) Memorial descritivo contendo descrição do tipo de estrutura, material empregado na construção, disposição das luzes, equipamento utilizado para fundeio, altura máxima acima da linha de flutuação, finalidade do emprego da estrutura flutuante, tais como tipo de comércio, propaganda comercial e a mensagem veiculada, captação de água etc;
- e) ART do Engenheiro naval responsável;
- f) Alvará da Prefeitura, caso seja desenvolvida atividade comercial; e
- g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.12 - ESTABELECIMENTO DE BOIAS DE AMARRAÇÃO DE EMBARCAÇÕES DE PESCA E ESPORTE E/OU RECREIO

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Memorial descritivo, constando obrigatoriamente a finalidade das boias, o tipo e quantidade das boias que serão estabelecidas, detalhando os sistemas de fundeio empregados (descrição e especificação de todo o material) e a carga máxima suportada, considerando o porte e as características das embarcações a serem amarradas ao dispositivo, bem como a sua adequação às características fisiográficas do local. O memorial descritivo deverá conter ainda as coordenadas geográficas das posições fundeio das boias expressas em graus, minutos e centésimos de minutos, e respectivo datum;
- c) Carta náutica, confeccionada pela DHN, de maior escala da área, contendo a plotagem do local de fundeio das boias (quando aplicável); e
- d) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.13 - ESTABELECIMENTO DE BOIAS DE AMARRAÇÃO PARA NAVIOS DE CRUZEIRO, NAVIOS MERCANTES, EMBARCAÇÕES DE GRANDE PORTE E PLATAFORMAS

- a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);
- b) Memorial descritivo, constando obrigatoriamente a finalidade das boias, o tipo e quantidade de boias que serão estabelecidas, detalhando os sistemas de fundeio empregados (descrição e especificação de todo o material) e a carga máxima suportada,

considerando o porte e as características das embarcações a serem amarradas ao dispositivo, bem como a sua adequação às características fisiográficas do local. O memorial descritivo deverá conter ainda as coordenadas geográficas das posições de fundeio das boias expressas em graus, minutos e centésimos de minutos, e respectivo datum;

c) ART do Engenheiro Naval responsável pela elaboração do projeto do dispositivo de ancoragem; d) Termo de compromisso relativo à realização de inspeções semestrais no sistema de fundeio instalado, de modo a verificar o efetivo posicionamento e estado de conservação do mesmo; e

e) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.14 - OUTRAS OBRAS

a) Requerimento ao Capitão dos Portos, Delegado ou Agente (conforme modelo contido no Anexo 2-B);

b) Planta de localização em papel; c) Planta de situação em papel e, se possível, em formato digital compatível com os sistemas CAD (DXF, DWG, etc.);

d) Memorial descritivo da obra pretendida;

e) Documentação fotográfica com, ao menos, duas fotografias do local da obra, que permita uma visão clara das condições locais.

f) ART dos Engenheiros responsáveis pela obra que o interessado pretenda realizar; e

g) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer e/ou realização de inspeção no local da obra em AJB, caso a CP/DL/AG julgue necessário.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.15 - REFORMA E/OU MANUTENÇÃO DE OBRAS REALIZADAS

Qualquer serviço de reforma e/ou manutenção em obras previstas na NORMAM-11/DPC, que acarretem em mudanças de traçados/projetos que possam provocar novas interferências com o tráfego aquaviário ou a segurança da navegação, deverá ser precedido de comunicação formal à CP/DL/AG responsável pelo parecer favorável à sua realização, que avaliará a necessidade da realização de novo processo para apreciação. Por outro lado, as manutenções podem ser executadas independente de comunicação formal à CP/DL/AG, desde que não implique em alteração na obra que já possua parecer favorável.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.16 - REGULARIZAÇÃO DE OBRA

Caso as obras já prontificadas estejam em situação irregular, por não terem sido submetidas à consulta prévia e posterior emissão de parecer favorável da AM, o seu

responsável deverá apresentar as documentações previstas neste capítulo à CP/DL/ AG correspondente à sua área de jurisdição.

São consideradas obras ou serviços irregulares, aquelas obras concluídas ou em andamento sem o parecer da AM.

Prazo para emissão: 90 dias úteis.

9.17 - PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AUTORIZAÇÃO PARA A ATIVIDADE DE DRAGAGEM

1) Pedido preliminar de dragagem:

Antes de iniciar o processo junto ao órgão ambiental competente para a obtenção da licença ambiental, o interessado na execução da obra de dragagem deverá encaminhar um "pedido preliminar de dragagem" por requerimento ao Capitão dos Portos da área de jurisdição onde será realizada a dragagem, via DL ou AG conforme modelo contido no anexo 2-B, quando for o caso, acompanhado das seguintes informações/documentações:

- a) tipo de dragagem, conforme definições contidas no Capítulo 1 da NORMAM-11/DPC;
- b) plotagem com a geometria da área a ser dragada e da área de despejo de material dragado identificando suas coordenadas geográficas, preferencialmente, em carta náutica de maior escala editada pela DHN podendo, contudo, ser aceitas cartas do IBGE e da DSG ou ainda, na indisponibilidade destas, documentos cartográficos produzidos por órgãos públicos ou privados de reconhecida competência técnica;
- c) volume estimado do material a ser dragado;
- d) duração estimada da atividade de dragagem, detalhando as datas previstas de início e término;
- e) profundidades da área a ser dragada (real ou estimada) e, quando couber, da área de despejo do material dragado;
- f) profundidade desejada na área a ser dragada;
- g) tipo de equipamento a ser utilizado durante os serviços;
- h) tipo de sinalização náutica a ser estabelecida durante a dragagem, de acordo com o previsto nas NORMAM-17/DHN, em especial aquelas situadas em locais de intenso tráfego marítimo/fluviál/lacustre, que deverá ser delimitada por boias luminosas;
- i) características dos navios-tipo que irão trafegar na área dragada; e
- j) GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), nos valores constantes no Anexo 2-A destas normas, referente ao serviço de análise do processo e emissão de parecer.

Notas:

1) Em obra de derrocamento, com o emprego e detonação de cargas de explosivos, o interessado deverá tomar as seguintes providências:

- a) apresentação do plano de fogo a CP/DL/AG e, caso por essas julgada pertinente, um relatório de fogo. Compete ao interessado a responsabilidade de realizar vistorias cautelares nas zonas de risco e adotar todas as providências necessárias para minimizar o efeito das detonações sobre o meio ambiente;
- b) realizar vistorias cautelares nas zonas de risco e adotar todas as providências necessárias para minimizar o efeito das detonações sobre o meio ambiente;
- c) comunicar à Autoridade Marítima (AM) e Autoridade Portuária (AP) os dias e horários em que ocorrerão as explosões;

- d) providenciar as medidas necessárias para manter afastadas as embarcações que trafeguem nas proximidades da área de atividade;
- e) cumprir as orientações preconizadas na NORMAM-15/DPC em situações que envolvam o emprego de mergulhadores; e
- f) definir a distância de segurança para a detonação de explosivos em áreas de portos/terminais para que não haja interferência com navios atracados e seus sistemas de amarração.

Prazo para emissão: 15 dias úteis.

9.18 - INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANTA FINAL DE SITUAÇÃO (PFS) DE OBRAS

a. Propósito

As presentes instruções têm o propósito de uniformizar os procedimentos mínimos necessários para elaboração e envio de Planta Final de Situação (PFS) a serem apresentadas por ocasião do término da execução de "obras" sobre, sob ou às margens das AJB.

b. OBRAS DE GRANDE PORTE:

As PFS destas obras devem atender às seguintes especificações:

- a.1) estar em mídia digital georreferenciada em relação a carta náutica, como arquivos em formato compatível com sistemas CAD (DXF ou DWG);
- a.2) conter no mínimo 3 pontos notáveis da estrutura da obra ou de suas imediações, claramente identificados e suas respectivas coordenadas planimétricas (latitude/longitude ou N/E). Preferencialmente, estes pontos devem estar distribuídos de tal forma que facilite o georreferenciamento da Planta em relação à carta náutica.
Observação: No caso de cabos/dutos aéreos ou submarinos e de pontes, deverão ser claramente indicadas as coordenadas dos pontos destas estruturas junto às margens e dos pontos de inflexão, se for o caso, de modo a caracterizar perfeitamente sua trajetória sobre ou sob os corpos d'água. Quanto às PFS de pontes, além dos itens aqui mencionados, faz-se necessário o acréscimo das coordenadas geográficas de todos os pilares mergulhados n'água;
- a.3) estar referenciadas, preferencialmente, ao datum WGS-84;
- a.4) ter representadas e identificadas as quadrículas ou grades de coordenadas, conforme o sistema de coordenadas adotado (geográficas - latitude/longitude; ou UTM - N/E);
- a.5) estar representadas em escala que permita a visualização das obras como um todo, em uma mesma folha de desenho. Normalmente devem ser representadas nas escalas entre 1:500 a 1:2.000;
- a.6) estar acompanhada de relatório sucinto que descreva a metodologia utilizada para sua elaboração, juntamente com as fichas de descrição das estações utilizadas no levantamento.

c. OBRAS DE MÉDIO PORTE:

As PFS destas obras devem atender às seguintes especificações:

b.1) estar em mídia digital georreferenciada em relação a carta náutica, como arquivos em formato compatível com sistemas CAD (DXF ou DWG);

b.2) conter no mínimo 2 pontos da estrutura da obra, claramente identificados e as respectivas coordenadas planimétricas (latitude/longitude ou N/E).

Observação: No caso de cabo/dutos aéreos ou submarinos e de pontes, deverão ser claramente indicadas as coordenadas dos pontos destas estruturas junto às margens e dos pontos de inflexão, se for o caso, de modo a caracterizar perfeitamente sua trajetória sobre ou sob os corpos d'água. Quanto às PFS de pontes, além dos itens aqui mencionados, faz-se necessário o acréscimo das coordenadas geográficas de todos os pilares mergulhados n'água;

b.3) estar referenciadas, preferencialmente, ao datum WGS-84;

b.4) ter representadas e identificadas as quadriculas ou grades de coordenadas, conforme o sistema de coordenadas adotado (geográficas – latitude/longitude; ou UTM – N/E);

b.5) estar acompanhada de relatório sucinto que descreva a metodologia utilizada para sua elaboração, juntamente com as Fichas de descrição das estações utilizadas no levantamento;

Notas:

1. O cumprimento destas instruções é de suma importância para uma análise crítica das PFS recebidas pela Marinha do Brasil e, por conseguinte, para seu aproveitamento em prol da representação cartográfica das obras realizadas em cartas náuticas.

2. Vale ressaltar que a PFS não deve ser uma simples compilação das plantas utilizadas durante a fase de projeto das obras. Ela deve resultar de levantamentos topográficos e/ou geodésicos realizados posteriormente à prontificação das obras, tendo por objetivo retratar de modo acurado a locação final das estruturas construídas e/ou lançadas.

Serviços Oferecidos ao Público pelo Setor de Saúde

A DelItajaí é caracterizada como uma ORGANIZAÇÃO MILITAR COM FACILIDADES MÉDICAS (OMFM). Não possuímos HOSPITAL NAVAL na nossa área de responsabilidade, mas contamos com atendimentos ambulatorial **nível primário** (médico), atendimento de **URGÊNCIA EM UNIDADES HOSPITALARES CREDENCIADAS** e unidades credenciadas para realização de prestações de serviços de saúde complementares.

O usuário do SSM que necessitar de atendimento médico ou odontológico deverá procurar a Seção de Saúde, portando sua carteira de identidade militar.

As consultas médicas serão realizadas em sistema de agendamento, nas segundas, terças, quartas e sextas-feiras, obedecendo ao horário de 8:00 às 12:00 horas.

As consultas odontológicas serão realizadas em sistema de agendamento, nas terças e quintas-feiras, obedecendo ao horário de 13:30 às 16:30 horas.

O agendamento de consultas deve ser realizado presencialmente ou através do telefone (47) 3348-0129, ramal 305.

O Oficial médico ou dentista poderá, caso julgar necessário, encaminhar os usuários do SSM para os especialistas credenciados ou solicitar apoio ao Ambulatório Naval de Florianópolis, localizado na EAMSC.

Nos casos em que o paciente for encaminhado para o Ambulatório Naval de Florianópolis ou suas clínicas credenciadas, a DelItajaí providenciará o transporte.

O Sistema de Saúde da Marinha (SSM) é o conjunto organizado de recursos humanos, materiais e financeiros, destinado a prover as atividades de saúde na Marinha. Para atender às suas atividades, o SSM é composto de três subsistemas: assistencial, Médico-Pericial e Medicina Operativa. A DelItajaí oferece prestação da Assistência Médico-Hospitalar (AMH) aos usuários do SSM somente em nível primário.

Nível primário

I) Descrição: consiste no oferecimento de serviços básicos essencialmente ambulatoriais em sua maioria, que visam atender a cerca de 70% das doenças prevalentes, por se tratarem de nosologias mais frequentes, além de reduzir o aporte de pacientes aos hospitais e levar o atendimento às áreas próximas aos usuários em potencial, procurando, deste modo, desenvolver unidades locais de Medicina Preventiva;

II) Características básicas: assistência médico-odontológica básica sem a necessidade de conhecimentos técnicos especializados para a realização dos mesmos.

Quando o usuário na área de jurisdição de Itajaí necessita de atendimento mais especializado (Nível Secundário ou Nível Terciário), cabe à Seção da Saúde realizar consulta técnica especializada com os ÓRGÃOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO da Marinha do Brasil e receber orientação para melhor servir aos usuários do FUSMA.

Nível Secundário

I) Descrição: atende a cerca de 20% das enfermidades que exigem atendimento mais elaborado, porém não tecnicamente complexo, necessitando de pessoal especializado e/ou internação em hospital para o correto atendimento;

II) Características básicas: hospitalização e tratamento especializado com recursos tecnológicos intermediários; e

III) Órgãos Técnicos de Execução: Hospitais Distritais, Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG), Odontoclínica Central da Marinha (OCM), e Policlínica Naval de São Pedro da Aldeia (PNSPA).

Nível Terciário

I) Descrição: atendimento em hospitais considerados de referência, visando cerca de 10% das enfermidades, que necessitam, para seu atendimento, de equipamentos sofisticados, pessoal altamente especializado e tratamento de elevada complexidade e/ou em regime de internação, recebendo, o hospital de referência, pacientes oriundos de todo o Sistema;

II) Características básicas: hospitalização e tratamento especializado com recursos tecnológicos sofisticados; e

III) Órgãos Técnicos de Execução: Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), Unidade Integrada de Saúde Mental (UISM), na área de psiquiatria.

Como norma geral sempre que forem necessários cuidados de níveis terciários e as condições do paciente permitirem, ele poderá ser removido ou evacuado para o HNMD. Os Hospitais Navais e as OMFM por não se destinarem a prestar AMH em nível terciário, só o farão em casos excepcionais e com autorização da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM).

Tirando Dúvidas sobre o FUSMA

CATEGORIAS DE USUÁRIOS

Os usuários distribuem-se nas duas categorias a seguir:

1-USUÁRIOS BENEFICIÁRIOS DO FUSMA

São considerados usuários do SSM os contribuintes e seus dependentes, previstos nos artigos 4º e 7º da Portaria no 181/MB, de 16 de julho de 2001 alterada pela portaria no 202/MB, de 27 de julho de 2004, do Comandante da Marinha, que aprova o regulamento para o Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA).

2-USUÁRIOS ESPECIAIS

- São os Militares da MB, na ativa ou na inatividade, quando necessitarem de AMH, em qualquer época, pelos seguintes motivos:

(a) ferimento em campanha ou na manutenção da ordem pública, ou doença contraída nessas condições ou que nelas tenham sua causa eficiente;

(b) acidente em serviço; e

(c) doença adquirida em tempo de paz com relação de causa e efeito com o serviço;

- Soldados fuzileiros-recrutas e marinheiros-recrutas;

- Alunos do Colégio Naval e os aspirantes da Escola Naval;

- Alunos da Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante;

- Alunos das Escolas de Aprendizes-Marinheiros;

- Demais Praças Especiais, à exceção dos Guardas-Marinha e dos alunos da Escola de Formação de Sargentos;

- Militares de marinhas estrangeiras e seus dependentes, quando em serviço oficial no país e devidamente registrados no EMA, para os países que apresentarem o mesmo grau de reciprocidade; e

-Ex-combatentes da MB amparados pelo Decreto-Lei nº 8.795 de 23/01/46.

Em caso de impossibilidade de atendimento pelo SSM

O militar ou o seu dependente acidentado ou acometido de lesão ou sequela julgado sem possibilidade de atendimento pelo Sistema de Saúde da Marinha poderá ser encaminhado para tratamento em OSE no território nacional, mediante autorização da DSM, por indicação médica ou por requerimento do interessado.

- O expediente circunstanciado deverá conter os seguintes dados:

- I) parecer técnico do HNMD ou dos hospitais distritais;
- II) indicação da aceitação da instituição de saúde onde será realizado o tratamento proposto;
- III) duração, época, custo estimado e disponibilidade de recursos financeiros para o tratamento; e
- IV) se há necessidade de acompanhante.

Atendimento de Urgência

Nos casos de urgência, os usuários do SSM deverão utilizar, nesta ordem de prioridade:

- o Hospital Marieta Konder Bornhausen;
- Hospital Público;
- Hospital Particular não credenciado, como último recurso, observando os procedimentos abaixo.

Procedimentos para Atendimento de Urgência

Caso seja necessário dirigir-se a Hospital Particular não credenciado, por motivo de Urgências Médicas Hospitalares, os seguintes procedimentos devem ser seguidos:

- O paciente ou responsável deverá comunicar a DelItajaí dentro de 48 horas.
- O médico da DelItajaí emitirá relatório de Avaliação da Emergência e verificará condições de transferência para Unidades CREDENCIADAS ou Hospitais Navais, avaliando-se situação médica do paciente.
- Ressarcimento será efetuado tomando referência a Tabela CBHPM e o justo valor do material constante na Tabela Brasíndice.
- Havendo dúvida quanto à caracterização da urgência, o caso será encaminhado a DSM para análise de ressarcimentos.

Para ressarcimento o paciente ou responsável deverá apresentar dentro de 72 horas os seguintes documentos:

- Fatura emitida do local de atendimento em nome do paciente ou responsável legal sem rasuras e devidamente datada;
- Relatório de avaliação da urgência que motivou o atendimento assinado por médico ou responsável técnico; e
- Nota Fiscal do Serviço.

Serviços Oferecidos ao Público pelo Setor de Inativos, Veteranos e Pensionistas

A DelItajaí é caracterizada como uma Organização Militar de Apoio e Contato, que consiste na ligação entre as Diretorias da Marinha e Comando de Distritos Navais competentes, localizados fora da Jurisdição.

Toda prestação de orientação e de encaminhamento de pleitos de direitos constituídos segue através de processos administrativos estabelecidos em Normas da Marinha.

Após realizado triagem e confirmado os direitos dos pleitos, os mesmos são encaminhados através de requerimentos às seguintes Diretorias e Comandos competentes a cada assunto: Diretoria do Pessoal Militar da Marinha (DPMM), Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM), Centro de Perícias Médicas da Marinha (CPMM), Pagadoria do Pessoal da Marinha (PAPEM), Comando do 5º Distrito Naval (Com5ºDN) e Comando do Pessoal de Fuzileiros Navais (CPesFN).

Principais Serviços Prestados:

- Recadastramento, atualização de Dados Cadastrais;
- Aviso de Falecimento, Custeio Funeral;
- Admissão ou Suspensão à Pensão Militar, Admissão ou Suspensão à Pensão de Ex-Combatentes, Admissão ou Suspensão à Pensão de Servidores Civis;
- Reversão ou Transferência de Pensão;
- Declaração de Dependentes (Concessão, Renovação ou Suspensão);
- Encaminhamentos para Inspeção de Saúde com finalidade de (Indenizações, isenções, Reformas, Revisão de Reformas e Auxílios pecuniários por Invalidez);
- Emissão de Certificados de Reservistas, Certificados de Tempo de Serviço, Cartas Patentes, Certificados de Tempo de Guerra;
- Emissão de Ficha Financeira e Comprovantes de Rendimentos;
- Cadastros de e-mail para Senhas iniciais no Sistema e-Consig/Marinha; e
- Alistamento Militar, Recrutamento e Comissão de Seleção das Forças Armadas.

EDUARDO MIRANDA DA FONSECA
Capitão de Corveta
Ajudante

ASSINADO DIGITALMENTE