

MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA FLUVIAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

SUMÁRIO

<u>1 - INTRODUÇÃO.....</u>	<u>3</u>
<u>2 - APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>3</u>
<u>3 – ÁREA DE CIRCUNSCRIÇÃO.....</u>	<u>4</u>
<u>4 - COMPROMISSOS ASSUMIDOS.....</u>	<u>5</u>
<u>5 - SERVIÇOS OFERECIDOS.....</u>	<u>9</u>
<u>6 - ENCAMINHAMENTO DE MANIFESTAÇÕES.....</u>	<u>62</u>

1 - INTRODUÇÃO

Em cumprimento à Lei nº 13.460, de 26 de junho 2017, regulamentada pelo Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que revogou o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, a Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio elaborou a primeira “Carta de Serviço ao Cidadão” em 2017. Essa é primeira revisão já com o nome modificado para “Carta de Serviços ao Usuário”, não mais ao cidadão como na primeira versão.

Dentro da estrutura da Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio (DelPEpitácio), o foco principal é a melhoria constante da qualidade do atendimento ao usuário e a Carta de Serviços ao Usuário tem se apresentado como principal canal de comunicação para dar transparência e visibilidade aos serviços que executa.

Essa Carta divulga todos os serviços que a DelPEpitácio oferece, orientando quanto aos seus requisitos e explicando como cada serviço é realizado. Para reconhecer a importância do usuário, a Carta de Serviços da DelPEpitácio também indica como realizar manifestações (sugestões, elogios, reclamações, denúncias e solicitação de informações), assegurando a efetiva participação do usuário na avaliação dos serviços prestados.

2 - APRESENTAÇÃO

A DelPEpitácio é uma Organização Militar da Marinha do Brasil, subordinada à Capitania Fluvial do Tietê-Paraná (CFTP), e está localizada na Rua Porto Alegre, nº 14-71, Vila Santa Rosa, Presidente Epitácio – SP, CEP: 19.470-000.

A DelPEpitácio tem por **missão** contribuir para a orientação, a coordenação e o controle das atividades relativas a Marinha Mercante e organizações correlatas no que se refere a defesa nacional, a salvaguarda da vida humana e a segurança da navegação, no mar aberto e nas hidrovias interiores, e a prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio.

Tem como **tarefas** cumprir e fazer cumprir a legislação, atos e normas, nacionais e internacionais, que regulam o tráfego marítimo; realizar inspeções navais e vistorias; instaurar e conduzir os Inquéritos Administrativos sobre Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN); auxiliar o serviço de salvamento marítimo; executar atividades atinentes ao serviço militar; apoiar o pessoal da MB e seus dependentes quanto a pagamento, saúde e assistência social e, no que couber, ao pessoal civil e seus dependentes; colaborar com a defesa civil; estimular e apoiar as atividades de interesse do poder marítimo; fiscalizar e manter a sinalização náutica; coordenar,

controlar e ministrar cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) e concursos de interesse da Marinha.

3 – ÁREA DE CIRCUNSCRIÇÃO

Os limites da área de circunscrição da Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio são o Rio Aguapeí, ao norte, o Rio Paraná a oeste e o Rio Paranapanema ao sul. Abrangendo os seguintes Municípios no estado de São Paulo:

MUNICÍPIO	UF	MUNICÍPIO	UF
ADAMANTINA	SP	ALFREDO MARCONDES	SP
ÁLVARES MACHADO	SP	ANHUMAS	SP
ARCO-ÍRIS	SP	ASSIS	SP
BASTOS	SP	BORÁ	SP
CAIABU	SP	CAIUÁ	SP
CÂNDIDO MOTA	SP	CRUZÁLIA	SP
DRACENA	SP	ECHAPORÃ	SP
EMILIANÓPOLIS	SP	ESTRELA DO NORTE	SP
E. DA CUNHA PAULISTA	SP	FLORA RICA	SP
FLORÍNIA	SP	FLÓRIDA PAULISTA	SP
HERCULÂNDIA	SP	IACRI	SP
IEPÊ	SP	INDIANA	SP
INÚBIA PAULISTA	SP	IRAPURU	SP
JOÃO RAMALHO	SP	JUNQUEIRÓPOLIS	SP
LUCÉLIA	SP	LUTÉCIA	SP
MARABÁ PAULISTA	SP	MARACAÍ	SP
MARIÁPOLIS	SP	MIRANTE DO PARANAPANEMA	SP
MARTINÓPOLIS	SP	MONTE CASTELO	SP
NANTES	SP	NARANDIBA	SP
NOVA GUATAPORANGA	SP	ORIENTE	SP
OSCAR BRESSANE	SP	OSVALDO CRUZ	SP
OURO VERDE	SP	PACAEMBU	SP
PALMITAL	SP	PANORAMA	SP
PARAGUAÇU PAULISTA	SP	PARAPUÃ	SP
PAULICÉIA	SP	PEDRINHAS PAULISTA	SP
PIQUEROBI	SP	PIRAPOZINHO	SP
PLATINA	SP	POMPÉIA	SP
PRACINHA	SP	PRESIDENTE BERNARDES	SP
PRESIDENTE EPITÁCIO	SP	PRESIDENTE PRUDENTE	SP
PRESIDENTE VENCESLAU	SP	QUATÁ	SP
QUEIROZ	SP	QUINTANA	SP
RANCHARIA	SP	REGENTE FEIJÓ	SP
RIBEIRÃO DOS ÍNDIOS	SP	RINÓPOLIS	SP
ROSANA	SP	SAGRES	SP
SANDOVALINA	SP	SANTA MERCEDES	SP
SANTO ANASTÁCIO	SP	SANTO EXPEDITO	SP
SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO	SP	TACIBA	SP
TARABAI	SP	TARUMÃ	SP

TEODORO SAMPAIO	SP	TUPÃ	SP
TUPI PAULISTA	SP		

4 - COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Assumimos o compromisso de prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no valor do respeito à dignidade da pessoa humana, com cordialidade, conforto e atenção individualizada por meio de um setor criado especificamente para esse fim, denominado Grupo de Atendimento ao Público (GAP).

No GAP, é facilitado ao usuário o acesso às informações e procedimentos, em prol da transparência dos serviços prestados com total atenção, respeito e cortesia.

Os militares que compõem o GAP da DelPEpitácio são empenhados em atender/solucionar os processos em tramitação em seu respectivo setor e dentro de sua esfera de competência, nos prazos estabelecidos. Os usuários serão informados quando os processos requererem maior prazo, as etapas cumpridas e pendentes e as estimativas de prazos, por sua complexidade e maior demanda de prontificação.

4.1 - Critérios de atendimento

O atendimento aos usuários no GAP é às segundas-feiras de 13h30 às 16h30, de terças-feiras às quintas-feiras, de 8h15 às 11h30 e de 13h30 às 16h30. Nas sextas-feiras, não há atendimento ao público, sendo reservado para serviços internos. Conforme a peculiaridade do serviço, alguns setores oferecem horários diferenciados que serão apresentados posteriormente, quando tratados individualmente.

O atendimento é feito por ordem de chegada, com sistema de senhas, salvo àqueles amparados pelo art. 1º da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000: “As pessoas portadoras de deficiência física, os idosos com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, terão atendimento prioritário, nos termos desta Lei.”

4.2 - Condições de limpeza e conforto

A DelPEpitácio dispõe de Setor de Atendimento climatizado, supridos de cadeiras, televisão, lixeiras com cores no padrão de coleta seletiva, rampa de acesso para cadeirantes, quadro de aviso e urna para recolher os formulários de pesquisa de satisfação, além de bebedouro com água. Há ainda instalações sanitárias à disposição do público. Os ambientes de trabalho são limpos e higienizados, gerando conforto e bem-estar aos usuários.

4.3 - Tempo de espera para atendimento

O tempo de espera para o atendimento presencial na DelPEpitacio será de até trinta minutos, mas poderá variar dependendo da procura pelos serviços por parte dos usuários e conforme a época do ano. A ligação telefônica do usuário em todos os setores de atendimento é atendida com a máxima presteza possível.

Há ao menos dois tipos de usuários que são atendidos no GAP: prepostos/despachantes e avulsos. De acordo com a quantidade de clientes avulsos no GAP, para atendimento, a DelPEpitacio ajustará a entrega de senhas aos Prepostos/Despachantes que poderão protocolar até três serviços por senha. Havendo a possibilidade de um novo atendimento, durante o horário de atendimento, o Preposto/Despachante poderá receber uma nova senha e assim sucessivamente. Esse procedimento visa dar maior oportunidade ao usuário avulso.

4.4 - Prazos de cumprimento dos serviços

O prazo para execução dos serviços prestados pela DelPEpitácio é variável, em função da natureza, de modo que poderão ser prontificados imediatamente, nos casos mais simples, ou em um caso extremo, dentro de 90 dias – que é o prazo para conclusão de um inquérito para apuração de acidente ou fato da navegação – por exemplo.

As informações sobre andamento de processos em tramitação poderão ser consultadas no link <https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/consulta/protocolo.php> (Sistema de Atendimento ao Público (SISAP), por meio do número do protocolo emitido pelo GAP.

Os requerimentos recebidos, acerca dos diversos serviços prestados pela organização, serão analisados e respondidos de forma tempestiva, a partir do protocolo no GAP. De qualquer forma, o prazo esperado de resposta é de 20 dias, podendo ser prorrogável por mais 10 dias em razão de motivos de serviço.

Os documentos físicos e eletrônicos recebidos pela DelPEpitácio, pessoalmente ou via correio, fax, e-mail, etc, serão prontamente destinados ao setor competente, para a adoção das medidas administrativas pertinentes, no mesmo dia; e

Recebimento de reclamações e denúncias serão imediatamente tratados e direcionados no âmbito interno da DelPEpitácio, de modo a propiciar a celeridade da solução esperada pelo usuário e a premência na adoção das ações administrativas analíticas, preventivas e/ou corretivas cabíveis. Da mesma forma, as sugestões serão acolhidas e analisadas quanto à viabilidade das mesmas, em face do contexto da realidade organizacional.

4.5 - Formas de comunicação com o usuário

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

4.5.1 - Atendimento telefônico

- Sala de Estado: (18)3281-3175 e 3281-3093 (mesa telefônica)
- Divisão do Ensino Profissional Marítimo (EPM): ramal 232
- Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA): ramal 227
- Divisão de Apoio: ramal 218
- Seção de Saúde: ramal 203
- Grupo de Atendimento ao Público (GAP): ramal 205

4.5.2 - Internet

No endereço <https://www.marinha.mil.br/delpepitacio/> onde estão disponibilizadas diversas informações para o usuário.

4.5.3 - Correspondência Eletrônica (e-mail)

Existem dois endereços eletrônicos para comunicação com a DelPEpitácio: dlprep.faleconosco@marinha.mil.br e dlprep.secom@marinha.mil.br por meio dos quais o usuário poderá manifestar suas sugestões, dúvidas, elogios, reclamações, denúncias e solicitação de informações.

4.5.4 - Correspondência postal:

No seguinte endereço: Rua Porto Alegre, 14-71, Vila Santa Rosa, Presidente Epitácio-SP, CEP 19470-000.

4.5.5 - Fac-símile (fax)

A secretaria da DelPEpitácio recebe fax pelo número (18)3281-6356.

4.5.6 - Aparelho de Rádio VHF:

Há escuta permanente via Canal 16, para eventual contato com a comunidade marítima e recebimento de comunicado e/ou denúncia de ocorrência que implique o necessário conhecimento e/ou tomada de ação por parte da DelPEpitácio.

4.5.7 - Pesquisa de Satisfação

Há disponível no GAP e na Divisão de Saúde um Painel Eletrônico de Pesquisa de Satisfação onde os usuários poderão avaliar os serviços e atendimentos prestados, diariamente. Os resultados dos Painéis de Pesquisa de Satisfação são compilados mensalmente pela Ouvidoria e apresentados ao Conselho de Gestão para análise. Caso o atendimento não tenha satisfeito ao usuário, ele poderá fazer uso das Caixas de Sugestões que se encontram ao lado dos Painéis Eletrônicos. Para isso, basta preencher um formulário e depositar na caixa. Neste formulário o usuário poderá se manifestar com sugestões, elogios, reclamações, denúncias e solicitação de

informações, visando à melhoria contínua do atendimento. As Caixas de Sugestões são de acesso exclusivo da Ouvidoria desta Delegacia.

4.5.8 - Contratação de despachantes

A contratação de despachantes para a execução de serviços junto à Delegacia é OPCIONAL. O nosso pessoal está habilitado, orientado e capacitado a prestar todas as informações de maneira a possibilitar que o próprio usuário interessado realize todo o seu processo. No caso de dúvidas, os usuários poderão buscar junto aos atendentes da DelPEpitácio as informações necessárias por meio dos canais de comunicação. SERÁ UMA SATISFAÇÃO ORIENTÁ-LO.

Quaisquer anormalidades observadas poderão ser informadas ao Delegado pelos e-mails:

DelPEpitácio: (dlprep.faleconosco@marinha.mil.br); ou

DPC (dpc.faleconosco@marinha.mil.br).

Se o usuário decidir, por conveniência, pela contratação de um Despachante, solicite a ele o número do protocolo, com a descrição do serviço para que possibilite efetuar o acompanhamento do processo no link <https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/consulta/protocolo.php>, a qualquer momento.

4.5.9 - Outras Informações

É facultado o acesso ao GAP para atendimento o usuário vestindo short ou bermuda e camiseta. Entretanto, para o acesso às dependências da DelPEpitacio o usuário deverá estar trajando roupa condizente com o ambiente de trabalho, não sendo permitido camiseta sem mangas, bermuda, short ou traje de banho.

Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral (Decreto-Lei nº 2.848 de 07DEZ1940):

- Resistência Art. 329 - Opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou ameaça a funcionário competente para executá-lo ou a quem lhe esteja prestando auxílio: Pena - detenção, de dois meses a dois anos, e multa.

§ 1º - Se o ato, em razão da resistência, não se executa: Pena - reclusão, de um a três anos.

§ 2º - As penas deste artigo são aplicáveis sem prejuízo das correspondentes à violência.

- Desobediência

Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público: Pena - detenção, de quinze dias a seis meses, e multa.

- Desacato

Art. 331 - Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

- Exploração de prestígio

Art. 332 - Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função: Pena - reclusão, de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa

Parágrafo único - A pena é aumentada da metade, se o agente alega ou insinua que a vantagem é também destinada ao funcionário.

- Corrupção ativa

Art. 333. Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício: Pena – reclusão, de um a oito anos, e multa.

Parágrafo único. A pena é aumentada de um terço, se, em razão da vantagem ou promessa, o funcionário retarda ou omite ato de ofício, ou o pratica infringindo dever funcional.

5 - SERVIÇOS OFERECIDOS

Há quatro Divisões e dois Grupos prontos para realizar serviços na DelPEpitácio, a saber:

- Divisão de Ensino Profissional Marítimo (EPM);
- Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA);
- Divisão de Apoio;
- Divisão de Manutenção de Embarcações e Viaturas;
- Grupo de Atendimento ao Público (GAP); e
- Grupo de Vistorias e Inspeções (GVI).

5.1 - Divisão de EPM

Neste subitem serão apresentados os serviços prestados, etapas, requisitos, documentos necessários e outras informações.

Todas as informações necessárias para acessar os serviços oferecidos pela Divisão do EPM também constam da página da DelPEpitácio na internet <https://www.marinha.mil.br/delpepitacio/>

Os acompanhamentos acerca de andamentos de processos serão efetivados por meio de consulta pessoal, comparecendo à DelPEpitácio, via telefone ou na internet, por meio do link: <https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/consulta/protocolo.php>.

O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema.

Serviços	Requisitos, documentos necessários e outras informações
CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO (CIR) 1ª Via, 2ª Via ou Revalidação	<p>Requisitos: A inscrição inicial como aquaviário ocorrerá após aprovação em curso do Ensino Profissional Marítimo (EPM) ou com a apresentação de título ou certificado de habilitação conferido por entidade ou governo, endossado ou reconhecido pela Autoridade Marítima. Essa inscrição implicará a expedição da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), modelo DPC-2301, com validade de 5 (cinco) anos.</p> <p>a) Inscrição inicial Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado; 2) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto; 3) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas, deverá constar também altura e a cor dos olhos; 4) CPF; 5) 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. 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/DPC); 6) Foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu; e 7) Certificado de habilitação no curso de mergulho profissional raso, emitido por escola de mergulho profissional credenciada pela DPC.</p> <p>Informações: A Inscrição é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da CIR – Caderneta de Inscrição e Registro.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 5 dias úteis.</p> <p>b) 2ª Via por Extravio, Dano, Roubo ou Furto Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado; 2) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais, no caso de dano; 3) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 4) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 5) 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/DPC); 6) Registro de Ocorrência (RO) ou declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-13/DPC, onde conste o fato gerador do</p>

<p>pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;</p> <p>7) Uma (01) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu; e</p> <p>8) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).</p> <p>Observação: No caso de a CIR ter sido emitida há mais de 2 anos, deverá ser apresentado o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas.</p> <p>Informações: A 2ª Via lançada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da 2ª Via de CIR.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 10 dias úteis.</p> <p>c) Revalidação Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado; 2) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais; 3) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 4) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas; 5) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e 6) 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/DPC).</p> <p>Observações: - Poderá ser exigido, 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 - 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.</p> <p>Informações: A atualização é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da CIR – Caderneta de Inscrição e Registro atualizada.</p>
--

	Prazo: máximo para emissão 5 dias úteis.
ASCENSÃO DE CATEGORIA (AQUAVIÁRIO)	<p>Requisitos: A ascensão de categoria dar-se-á por conclusão de estágio, curso e/ou tempo de embarque. Exigirá registro na Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) e emissão de outra certificação, se for o caso, além de atualização no Sistema de Controle de Aquaviário (SISAQUA).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Requerimento do Interessado; 2) Carta de recomendação da empresa (quando for o caso); 3) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto; 4) CPF; 5) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarques da CIR; 6) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável); 7) 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); 8) 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); 9) Certificado de conclusão do Curso Expedito de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado no CIAMA ou de curso de mergulho profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC (somente para aquaviários do 4º Grupo –Mergulhadores); 10) Certificado de Competência, quando houver alteração de Regras ou retirada de limitações; 11) 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 NOMAM-13/DPC); e 12) 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. <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Para aquaviários do 4º Grupo – Mergulhadores - comprovante do tempo de exercício na categoria de MGE por um período mínimo de 2 (dois) anos, mediante análise do LRM (Livro de Registro de Mergulho), complementada pelos lançamentos efetuados na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional: e - Aprovação no Curso Expedito de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado pelo CIAMA ou em Curso de Mergulho Profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela Diretoria de Portos e Costas (DPC).

	<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A ascensão de categoria deverá ser respaldada por Ordem de Serviço. Os requisitos a serem cumpridos para acesso às diversas categorias do pessoal da Marinha Mercante, limitações e observações pertinentes encontra-se no QUADRO GERAL DE CERTIFICAÇÕES (Anexo 2-A) da NORMAM-13/DPC; e - Cabe ao aquaviário a iniciativa de requerer, à sua OM de jurisdição, a ascensão de categoria para a qual possua os requisitos. <p>Etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da nova Categoria. <p>Prazo: máximo para emissão 10 dias úteis.</p>
<p>CERTIFICADOS DPC-1031 DPC- 1033 e DPC-1034</p>	<p>Requisitos:</p> <p>Certificação - é o conjunto de procedimentos regulamentados e padronizados que resultam na expedição de Certificado em conformidade com as Normas da Autoridade Marítima e as disposições (Regras) da Convenção STCW-78, emendada, que autoriza o seu portador legal a desempenhar, a bordo, as funções associadas no nível de responsabilidade nele especificado.</p> <p>CERTIFICADO MODELO – DPC-1031</p> <p>a) Emissão (somente os expedidos pela DPC)</p> <p>Documentação necessária:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Requerimento do interessado; 2) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais; 3) 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; 4) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas (original e cópia simples); 5) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 7) 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/DPC); e 8) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado). <p>Observação:</p> <p>Nos casos de aprovação em cursos ministrados nos Centros de Instrução, a emissão do certificado pelo respectivo Centro será automática; e</p> <p>Informação:</p> <p>A Emissão é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do novo Certificado.

<p>Prazo: máximo para emissão 38 dias úteis.</p> <p>b) 2ª Via em de caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto Documentação necessária:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Requerimento do interessado;2) Certificado DPC-1031 (original), no caso de dano;3) 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;4) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;5) 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;6) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);7) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);8) 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/DPC);9) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original)10) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado); e11) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia). <p>Informação: A Emissão da 2ª Via é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da 2ª Via do Certificado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 38 dias úteis.</p> <p>c) Revalidação Documentação necessária:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Requerimento do interessado;2) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto e das folhas de registros de embarques;3) Certificado DPC-1031 original a ser revalidado;4) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);5) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);6) 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/DPC);7) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e,
--

<p>explicitamente, as condições visuais e auditivas;</p> <p>8) Documento que comprove tempo de embarque (conforme previsto no item 0121 da NORMAM-13/DPC);</p> <p>9) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13/DPC) (quando aplicável);</p> <p>10) Certificado de competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);</p> <p>11) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado);</p> <p>12) 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);</p> <p>13) 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);</p> <p>14) 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);</p> <p>15) 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> <p>16) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).</p> <p>Informação: A Revalidação é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do Certificado Revalidado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 38 dias úteis.</p> <p>CERTIFICADO MODELO - DPC-1033 a) Inscrição inicial Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado solicitando o reconhecimento e a inscrição inicial como aquaviário; 2) Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples); 3) Caderneta de Inscrição e Registro (Seaman`s Record Book) do país de origem (original e cópia simples); 4) Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (original e cópia simples da folha de rosto); 6) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 7) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e,</p>
--

<p>explicitamente, as condições visuais e auditivas;</p> <p>8) Uma (01) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado);</p> <p>9) 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/DPC);</p> <p>10) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples);</p> <p>11) Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada (original e cópia simples);</p> <p>12) Comprovante de realização do correspondente Estágio Embarcado (original e cópia simples) previsto na Convenção STCW-78, como emendada, para as Regras II/1, II/4, III/1, III/4, III/6 e III/7; e</p> <p>13) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).</p> <p>Informação: A Emissão é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do Certificado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 58 dias úteis.</p> <p><u>b) 2ª Via -No Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto</u> Documentação necessária:</p> <p>1) Requerimento do interessado;</p> <p>2) Certificado DPC-1033 (original), no caso de dano;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples);</p> <p>5) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;</p> <p>6) Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);</p> <p>7) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);</p> <p>8) 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;</p> <p>9) 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/DPC);</p> <p>10) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado); e</p> <p>11) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).</p> <p>Informação: A Emissão da 2ª Via é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas:</p>

<p>1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da 2ª Via do Certificado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 28 dias úteis.</p> <p>c) Revalidação Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado; 2) Certificado de Competência do país de origem (original e cópia simples); 3) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque; 4) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13/DPC) (quando aplicável); 5) Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (cópia autenticada ou cópia simples da folha de rosto, com apresentação do original); 7) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 8) 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; 9) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado); 10) 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/DPC); e 11) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).</p> <p>Informação: A Revalidação é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do Certificado Revalidado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 58 dias úteis.</p> <p>CERTIFICADO MODELO – DPC-1034 a) 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.</p> <p>b) Demais casos Observações: 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-</p>
--

<p>24/DPC aos do SEPM, conforme tabela de correspondência constante do item 1.13.2 da NORMAM-30/DPC; e</p> <p>- Emissão de um certificado referente ao ingresso no grupo marítimo, em consequência de uma transferência de grupo (recebimento de Regra).</p> <p>Documentação necessária:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Requerimento do interessado;2) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;3) Folhas de registro de embarque da CIR (original e cópia simples) (nos casos de familiarização em navio-tanque e de transferência de grupos);4) Documento, emitido pelo comandante do navio, atestando a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio-tanque (quando for o caso);5) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);6) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);7) 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;8) 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); e9) Documentos que comprovem a conclusão dos cursos específicos e/ou habilitações necessárias para o recebimento do certificado desejado (original e cópia simples). <p>Informação:</p> <p>A Emissão é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none">1ª Verificação da documentação;2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e3ª Prontificação e entrega do novo Certificado. <p>Prazo: máximo para emissão 10 dias úteis.</p> <p><u>c) Emissão por reconhecimento de certificados de Governos Estrangeiros (decorrente de inscrição inicial).</u></p> <p>Documentação necessária:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Requerimento do interessado, solicitando o reconhecimento e inscrição inicial;2) Certificado de Proficiência do país de origem (original e cópia simples);3) Caderneta de Inscrição e Registro (Seaman`s Record Book) do país de origem (original e cópia simples);4) Documento oficial de identificação de Estrangeiro, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), somente para estrangeiro;6) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);7) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (a ser utilizada na CIR);8) 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;
--

<p>9) 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/DPC);</p> <p>10) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples);</p> <p>11) Histórico escolar (relação das disciplinas cursadas e respectiva carga horária) do curso referente à habilitação declarada (original e cópia simples); e</p> <p>12) Comprovante de realização do correspondente Estágio Embarcado (original e cópia simples) previsto na Convenção STCW-78, como emendada, para as Regras II/1, II/4, III/1, III/4, III/6 e III/7.</p> <p>Informação: A Emissão é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do novo Certificado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 58 dias úteis.</p> <p><u>d) 2ª Via em Caso de Dano, Extravio, Roubo ou Furto</u></p> <p>Documentação necessária:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Requerimento do interessado;2) Certificado DPC-1034 (original), no caso de dano;3) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;4) 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;5) 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);6) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);7) 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/DPC);8) 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; e9) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia). <p>Informação: A Emissão da 2ª Via é realizada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da 2ª Via do Certificado.</p>

	<p>Prazo: máximo para emissão 10 dias úteis.</p> <p><u>e) Revalidação para cursos realizados no SEPM</u></p> <p>Documentação necessária:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Requerimento do interessado;2) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarques;3) Comprovação de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13/DPC) (quando aplicável);4) 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);5) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);6) Certificado(s) de Competência e outros que comprovem habilitações específicas a serem registradas no novo certificado (original e cópia simples);7) 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/DPC);8) 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; e9) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia). <p>Observações:</p> <p>Adicionalmente, todos os marítimos que estiverem trabalhando em qualquer capacidade a bordo de navios, como parte da tripulação, com atribuições relativas à segurança ou à prevenção da poluição na operação do navio, deverão apresentar, ainda, os seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1) 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);2) 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);3) 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); e4) 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). <p>Informação:</p> <p>A Revalidação é realizada no SISAQUA.</p>
--	--

	<p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do Certificado Revalidado.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 10 dias úteis.</p>
<p>TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO DE AQUAVIÁRIO</p>	<p>Requisitos: O aquaviário que passar a residir e/ou exercer sua atividade em localidade que não esteja sob a responsabilidade da sua OM de jurisdição inicial, poderá solicitar a “Transferência de Jurisdição” para a OM com responsabilidade sobre a área em que estiver atuando. A OM de Jurisdição é responsável pelos principais lançamentos dos registros de carreira na CIR e no Sistema Informatizado de Cadastramento de Aquaviários, conforme estabelecido nesta Norma.</p> <p>Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado; 2) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais; 3) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 4) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); e 5) 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/DPC).</p> <p>Informação: A Transferência de Jurisdição é realizada no SISAQUA (ON-LINE).</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega sob nova Jurisdição.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 8 dias úteis.</p>
<p>TRANSFERÊNCIA DE CATEGORIA ENTRE SEÇÕES E/OU GRUPOS DIFERENTES</p>	<p>Requisitos: - Para a Transferência de Categoria entre Seções e/ou Grupos diferentes, exige criteriosa avaliação de competência. - A transferência poderá ser concedida, em caráter excepcional, pelo Capitão dos Portos, mediante requerimento do interessado, observando a seguinte documentação e pré-requisitos necessários:</p> <p>Documentação necessária: 1) Requerimento do interessado; 2) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 3) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 4) 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/DPC); 5) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados</p>

	<p>peçoais e das folhas de registros de embarque da CIR;</p> <p>6) Certificados de conclusão de cursos realizados pelo requerente no âmbito do Ensino Profissional Marítimo (EPM) correspondentes à categoria em que está enquadrado;</p> <p>7) Certificado de conclusão de cursos que são pré-requisitos para a categoria pretendida; e</p> <p>8) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples) emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação compatível com a categoria pleiteada.</p> <p>Informação: A Transferência de Categoria entre Seções e/ou Grupos diferentes deverá ser lançada no SISAQUA.</p> <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega da nova Categoria.</p> <p>Prazo: máximo para emissão 10 dias úteis.</p>
--	--

5.2 - Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA)

Neste subitem serão apresentados os serviços prestados pela Seção de Amadores e Seção de Embarcações; suas etapas, requisitos, documentos necessários e outras informações.

Todas as informações necessárias para acessar os serviços oferecidos pela Divisão do STA também constam da página da DelPEpitacio na internet (<https://www.marinha.mil.br/delpepitacio/>).

Os acompanhamentos acerca de andamentos de processos poderão ser acessados por meio de consulta pessoal, comparecendo à DelPEpitacio, via telefone ou na internet, por meio do link: <https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/consulta/protocolo.php>.

O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema.

5.2.1 - Seção de Amadores

Serviços	Requisitos, documentos necessários e outras informações
Emissão da Carteira de Habilitação de Amador (CHA)	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório) Documentos: - O exame para a habilitação nas categorias de CPA, MSA, ARA e MTA é constituído de prova escrita, devendo o candidato possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e saber ler e escrever. - Aprovação em prova escrita; e - Autorização dos pais ou tutor para menores de dezoito anos, quando se tratar da categoria de Veleiro (firma reconhecida em tabelião). <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado;

	<p>2. Para a habilitação na categoria de MTA, apresentar o atestado de treinamento* para motonauta, com firma reconhecida comprovando que realizou aulas práticas com, no mínimo, três horas de duração, em embarcações do tipo motoaquática;</p> <p>3. Para a habilitação na categoria de ARA, apresentar o atestado de treinamento* para arrais-amador, com firma reconhecida, comprovando que possui, no mínimo, seis horas de treinamento prático em embarcações de esporte e/ou recreio, ou similares;</p> <p>4. Cópia autenticada da carteira de identidade dentro da validade (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante cotejo da cópia com o documento original);</p> <p>5. Cópia autenticada do CPF (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição mediante o cotejo da cópia com o documento original);</p> <p>6. Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, O atestado é dispensado, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade;</p> <p>7. Comprovante de residência com CEP (cópia simples com original ou autenticada da conta de luz, água, gás ou telefone), expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou declaração de residência emitida pelo próprio ou por procurador;</p> <p>8. GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente à inscrição para exame de habilitação de amador Carteira de Habilitação de Amador;</p> <p>9. Procuração com firma reconhecida da assinatura do requerente (representante legal).</p> <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none">- As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP); a partir do 2º dia útil após o pagamento da GUIA;- Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária serão devolvidos;- Serão emitidos protocolo para os serviços. O usuário deve acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo com o número de protocolo; e- O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf.- O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none">1ª Verificação da documentação;2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e3ª Prontificação e entrega da habilitação de amador. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, como por exemplo:<ol style="list-style-type: none">1) Uso obrigatório de lentes de correção visual;2) Estar acompanhado de outra pessoa;3) Estar vestindo colete salva-vidas em qualquer situação;4) Uso obrigatório de aparelho de correção auditiva; e5) 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, agendará uma avaliação técnica para verificar se o condutor atende requisitos mínimos de segurança para a condução de embarcação.
--	--

	<p>* Os atestados de treinamento citados nos itens 2) e 3) poderão ser obtidos por estabelecimentos de treinamentos náuticos/pessoas físicas devidamente cadastrados nas CP/DL/AG.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>Emissão de Renovação da Carteira de Habilitação Amador (CHA)</p>	<p>Requisitos: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado solicitando a renovação, conforme Anexo 5-I da NORMAM 03/DPC; 2. Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação da Carteira de Habilitação de Amador original; 3. Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, O atestado é dispensado, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade; 4. Cópia autenticada do CPF (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante cotejo da cópia com a apresentação do original); 5. Comprovante de residência com CEP (cópia simples com original ou autenticada da conta de luz, água, gás ou telefone), expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou declaração de residência emitida pelo próprio ou por procurador; 6. GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente à renovação da Carteira de Habilitação de Amador. 7. Procuração com firma reconhecida da assinatura do requerente (representante legal). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da GUIA. - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária serão devolvidos. - Serão emitidos protocolo para os serviços. O usuário deve acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo com o número de protocolo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/normam03_2.pdf. - O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Verificação da habilitação de amador no sistema 2ª Verificação da documentação; 3ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 4ª Prontificação e entrega da habilitação de amador. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Está autorizada a navegação com protocolo para renovação de CHA, emitida pela CP/DL/AG, por até 30 dias após sua expedição. - A Carteira de Habilitação de Amador (CHA), tem validade de 10 (dez) anos, devendo o Amador dirigir-se a Delegacia para solicitar a renovação. - Para adultos com idade igual ou superior a 65 anos, a validade da CHA será de cinco anos, a partir da sua emissão.

	<p>- Ao amador da categoria CPA, MSA e ARA, habilitado antes de 02JUL2012, que desejar continuar a conduzir moto aquática será exigida a habilitação específica de Motonauta (MTA). Para tal, além dos documentos acima listados, deverá apresentar o Atestado de Treinamento para Motonauta (anexo 5-E da NORMAM-03/DPC) ou informações e documentos que comprovem a sua experiência na condução de moto aquática (de acordo com o a alínea c) do item 0505 da NORMAM-03/DPC).</p> <p>Prazo: 07 dias úteis.</p>
<p>2º Via da Carteira de Habilitação de Amador.</p>	<p>Requisitos: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado solicitando a 2ª Via da habilitação fundamentando o motivo, conforme Anexo 5-I da NORMAM 03/DPC; 2. Cópia autenticada da carteira de identidade dentro da validade (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante cotejo da cópia com o documento original); 3. Cópia autenticada do CPF (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante cotejo da cópia com a apresentação do original) 4. Declaração de extravio, roubo, furto ou danos devidamente preenchidos (conforme o Anexo 5-D da NORMAM 03/DPC) ou Boletim de Ocorrência; 5. Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, ou caso seja apresentada a Cópia autenticada ou simples Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade; 6. Comprovante de residência com CEP (cópia simples com original ou autenticada da conta de luz, água, gás ou telefone), expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou declaração de residência emitida pelo próprio ou por procurador; 7. GRU com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente à segunda via da Carteira de Habilitação de Amador; e 8. Procuração com firma reconhecida da assinatura do requerente (representante legal). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da GUIA; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária serão devolvidos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O usuário deve acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo com o número de protocolo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf. - O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Verificação do amador no sistema; 2ª Verificação da documentação; 3ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 4ª Prontificação e entrega da habilitação de amador. <p>Observações:</p>

	<p>- Está autorizada a navegação com protocolo para 2ª via de CHA, emitida pela CP/DL/AG, por até 30 dias após sua expedição;</p> <p>- Para adultos com idade igual ou superior a 65 anos, a validade da CHA será de cinco anos a partir da sua emissão.</p> <p>- Após transcorridos 5 anos do vencimento da sua CHA, o interessado que desejar renová-la, deverá submeter-se a novo processo de treinamento náutico e realização de um novo exame; e</p> <p>- AMADOR NÃO ENCONTRADO NO SISTEMA: Quando o Amador pesquisado não for encontrado no SISAMA e NÃO apresentar documento de habilitação de Amador, o mesmo deverá ser orientado a realizar o exame.</p> <p>Prazo: 07 dias úteis.</p>
<p>Agregação de Categoria Motonauta (MTA) à categoria de Capitão-Amador (CPA), Mestre-Amador (MSA) ou Arrais-Amador (ARA) - Emissão.</p>	<p>Requisitos: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado solicitando a agregação, conforme Anexo 5-I da NORMAM 03/DPC; 2. Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação da Carteira de Habilitação de Amador (CHA) original; 3. Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, O atestado é dispensado, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade; 4. Comprovante de residência com CEP (cópia simples com original ou autenticada da conta de luz, água, gás ou telefone), expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou declaração de residência emitida pelo próprio ou por procurador; 5. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples); 6. Procuração com firma reconhecida da assinatura do requerente (representante legal); 7. Atestado de treinamento para motonauta, obtido junto aos estabelecimentos de treinamento náutico/amador cadastrado (conforme o Anexo 5-E da NORMAM 03/DPC); <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da GUIA; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária serão devolvidos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O usuário deve acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo com o número de protocolo; - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf; - O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Verificação da habilitação de amador no sistema; 2ª Verificação da documentação da motoaquática ou atestado de treinamento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e

	<p>5ª Prontificação e entrega da habilitação de amador.</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 os amadores habilitados antes de 02 de julho de 2012, esse atestado poderá ser substituído pela apresentação de informações e documentos que comprovem a sua experiência na condução de moto aquática, conforme item 0505 c) 2). <p>Prazo: 07 dias úteis.</p>
<p>Equivalência Curricular com conteúdo programático para os exames de amadores - emissão.</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório); - Aquaviários da seção de convés e de máquinas, de nível 2 e acima, conforme discrimina a NORMAM-13/DPC; - A partir do PREPOM-2012, o MAC será nível 2 somente se tiver o ESEP e 1 ano de embarque (válido somente para MAC de 2012 em diante); e - A partir do PREPOM-2012 o POP será nível 2 somente com 1 ano de embarque (válido somente para POP de 2012 em diante). <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento ao CP/DL/AG solicitando a concessão da CHA por equivalência conforme modelo constante do Anexo 5-I; 2. Cópia autenticada da carteira de identidade dentro da validade (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante cotejo da cópia com o documento original); 3. Cópia autenticada do CPF (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição mediante o cotejo da cópia com o documento original); 4. Comprovante de residência com CEP (cópia simples com original ou autenticada da conta de luz, água, gás ou telefone), expedido no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, em nome do interessado ou declaração de residência emitida pelo próprio ou por procurador; 5. Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, O atestado é dispensado, caso seja apresentada a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade; 6. CIR (no caso de aquaviário), com fotografia e dentro da validade (se aplicável); 7. Currículo do curso realizado, que atenda as especificações contidas no Anexo 5-A da NORMAM-03/DPC, que justifique a concessão da categoria pretendida (cópia autenticada ou cópia simples, com apresentação do original); 8. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples); e 9. Procuração com firma reconhecida da assinatura do requerente (representante legal). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da GUIA; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária serão devolvidos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O usuário deve acompanhar a evolução

	<p>do serviço do início ao fim do processo com o número de protocolo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br.dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf. - O SISAP emitirá mensagem de prontificação do documento para e-mail e/ou telefone celular do usuário cadastrado no sistema. <p>Etapas: 1ª Verificação da documentação; 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 3ª Prontificação e entrega do certificado.</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O procedimento para concessão listado no subitem acima exclui a condução de embarcações do tipo moto aquática. O interessado em habilitar-se na categoria de motonauta deverá cumprir os procedimentos previstos no item 0504. - Concessões para MAC/ MAM/ MAF/ MMA/ POP a partir do PREPOM-2012: - MAC: Nível 2 somente se ESEP e 1 ano de embarque; e - POP: Nível 2 somente se 1 ano de embarque. <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
--	---

5.2.2 - Seção de Embarcações:

Serviços	Requisitos, documentos necessários e outras informações
<p>Título de Inscrição de Embarcação (TIE) de Esporte e Recreio - Igual ou Menor 12m</p>	<p>Requisitos: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Procuração (quando aplicável); 3. Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); 4. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 5. CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 7. Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) (conforme o Anexo 2-D da NORMAM-03/DPC) devidamente preenchido em duas vias; 8. Documentação de prova de propriedade, de acordo com a forma de aquisição e em conformidade com o item 0208 da NORMAM-03/DPC; 9. Prova de aquisição do motor (motores com potência acima de 50 HP); 10. Título de aquisição e comprovante de regularização junto a RFB (Receita Federal do Brasil) em se tratando de embarcação importada; 11. Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples); 12. Catálogo/Manual ou Declaração do fabricante ou Declaração do Responsável

	<p>Técnico que contenham as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização, comprimento, boca (largura), etc. Caso a embarcação tenha sido construída pelo interessado, apresentar o Termo de Responsabilidade de Construção/Alteração (conforme o Anexo 3-D da NORMAM-03/DPC);</p> <p>13. Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e</p> <p>14. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples).</p> <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscrição com Termo de construção artesanal, Escritura pública ou qualquer processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP); - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br.dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento. <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>Emissão de Título de Inscrição de Embarcação Miúda – TIEM (Exceto embarcação de esporte e/ou recreio)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de inscrição quando se tratar de embarcações de órgãos públicos 2. Procuração (se aplicável); 3. Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); 4. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 5. CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 7. Boletim Simplificado de Atualização de Embarcações (BSADE) devidamente preenchido, conforme o Anexo 2-E da NORMAM-02/DPC; 8. Prova de propriedade da embarcação, em conformidade com o item 0208 da

	<p>NORMAM-02/DPC;</p> <p>9. Prova de propriedade do motor (exceto para motores com potência igual ou menor que 50 HP);</p> <p>10. Catálogo/Manual ou Declaração do fabricante ou do Responsável Técnico contendo as principais características da embarcação, tais como a lotação máxima, motorização, comprimento, boca (largura), etc. Caso a embarcação tenha sido construída pelo interessado, apresentar Declaração de Construção, conforme o Anexo 2-O da NORMAM-02/DPC;</p> <p>11. Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);</p> <p>12. Título de aquisição e comprovante de regularização junto a RFB (Receita Federal do Brasil) em se tratando de embarcação importada;</p> <p>13. Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e</p> <p>14. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).</p> <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscrição com Termo de construção artesanal, Escritura pública ou qualquer processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br.dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento. <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>Emissão de Título de Inscrição de Embarcação de Esporte e/ou Recreio – TIE (Embarcação com comprimento maior que 12 e menor que 24 metros (médio porte) e embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e AB</p>	<p>Requisitos: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Procuração (se aplicável); 3. Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); 4. Boletim de Atualização de Embarcações (BADE) (conforme o Anexo 2-A da NORMAM-03/DPC) devidamente preenchido; 5. Termo de responsabilidade de construção/alteração (Anexo 3-D da NORMAM-03/DPC), para embarcações de esporte e recreio de médio porte dispensadas de

<p>menor ou igual a 100)</p>	<p>vistorias, acordo item 0334 da NORMAM-03/DPC;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Termo de responsabilidade para inscrição, devidamente preenchido em 2 vias (conforme o Anexo 3-C da NORMAM-03); 7. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 8. CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 9. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 10. Prova de aquisição do motor (com potência acima de 50 HP); 11. Prova de aquisição da embarcação; 12. 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); 13. Para embarcações adquiridas no exterior, comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (guia de importação emitida pela Receita Federal); 14. Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples); 15. Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro); 16. Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; e 17. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples). <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se por algum motivo o TIE não puder ser expedido dentro da validade do protocolo da CP, DL ou AG, a embarcação poderá trafegar com a via do BSADE junto do protocolo por, no máximo, trinta dias. Se depois de trinta dias o TIE/TIEM ainda não puder ser confeccionado, será emitido um TIE Provisório, conforme o Anexo 2-B da NORMAM-03/DPC, com prazo de validade de até 30 dias. <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscrição com Termo de construção artesanal, Escritura pública ou qualquer processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br.dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável);
-------------------------------------	--

	<p>2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confeção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>Emissão de Título de Inscrição de Embarcação – TIE (Embarcação com comprimento maior ou igual a 24 metros (grande porte) e com AB maior que 100 (sujeitas ao Registro no TM))</p>	<p>Requisito: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento e Rol de documentos necessários para registros no Tribunal Marítimo (Anexos A e C, da Portaria nº 6/2015, do TM); 2. Procuração (se aplicável); 3. Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); 4. Contrato Social ou Estatuto Social da empresa, com a última alteração contratual consolidada ou comprovante da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (se pessoa jurídica) ou Comprovante de Empresário Individual (se pessoa física). Em ambos os casos deverá constar no Objetivo Social a "Atividade Aquaviária", de forma clara (ex. Transporte Fluvial/Marítimo, Transporte de Passageiros e/ou Cargas, Apoio Marítimo, etc.), exceto se o adquirente não for o armador da embarcação. Tais documentos deverão ser registrados na Junta Comercial do Estado; 5. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6. CPF dos sócios/dirigentes que assinam pela empresa e/ou dos proprietários/requerentes (se pessoa física) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 7. Comprovante de inscrição e de situação cadastral – CNPJ (no caso de pessoa jurídica); 8. Prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais - certidões da SRF, INSS e FGTS (se pessoa jurídica) e da SRF (se pessoa física); 9. Licença de Construção (LC), ou Alteração (LA), ou Reclassificação (LR), ou Licença de construção para embarcações já construídas (LCEC), conforme o caso, emitida pela CP/DL/AG, por Sociedade Classificadora ou por Entidade Certificadora, credenciadas para ambos os casos; 10. Boletim de atualização de embarcação (BADE) (conforme o Anexo 2-A da NORMAM-03/DPC), devidamente preenchido (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 11. Termo de Entrega e Aceitação assinado pelo construtor, com firma reconhecida; 12. Declaração ou Termo de Quitação do casco, assinado pelo construtor, com firma reconhecida; 13. Declaração ou Termo de Quitação dos motores acoplados à embarcação assinada pelo vendedor, com firma reconhecida; 14. Certificado de Arqueação; 15. Certificado de Segurança da Navegação (se aplicável); 16. Licença de Estação de Navio ou Certificado Rádio Internacional (IRIN), se aplicável e quando o nº do IRIN não constar no Certificado de Arqueação ou de Segurança da Navegação; 17. Prova de aquisição no exterior ou fatura comercial com a prova da remessa via bancária - para embarcação adquirida no exterior; 18. Comprovante de regularização de importação perante o órgão competente (Guia de importação emitida pela Receita Federal) - para embarcação adquirida no exterior;

	<p>19. Comprovante de cancelamento do registro da embarcação no país de origem - para embarcação adquirida no exterior ou embarcação estrangeira arrematada por pessoas físicas ou jurídicas brasileiras;</p> <p>20. Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga - DPEM quitado (original e cópia simples);</p> <p>21. Relatório de Embarcação Nacional, emitido pela CP/DL/AG; e</p> <p>22. Comprovante original de pagamento de custas por meio de GRU no Banco do Brasil, conforme Tabela de Custas do Tribunal Marítimo.</p> <p>Observações:</p> <p>1) A DPC considera como dados de planejamento os seguintes prazos de tramitação: - Entrada no GAP da CP/DL/AG, emissão do DPP e encaminhamento ao TM - 10 dias úteis; - Recebimento no TM, análise e encaminhamento à CP/DL/AG - 30 dias úteis; e - Recebimento na CP/DL/AG, processamento e encaminhamento ao GAP para entrega ao interessado - 10 dias úteis; e</p> <p>2) Nos casos em que houver pendência referente à Licença de Estação de Navio (emitida pela ANATEL), o processo só será concluído mediante apresentação dessa licença.</p> <p>Prazo: 50 dias úteis</p>
<p>Renovação Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM)</p>	<p>Requisito: Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado ou ofício de solicitação de renovação quando se tratar de embarcações de órgãos públicos; 2. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 3. CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica; 4. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 5. BADE/BSADE (se aplicável); 6. Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto; 7. TIE / TIEM original; 8. Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples); e 9. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos;

	<p>- Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e</p> <p>- O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf.</p> <p>Etapas:</p> <p>1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento.</p> <p>Observações:</p> <p>1) No requerimento ou ofício deverá ser informado se houve alterações cadastrais do proprietário e/ou das características da embarcação; 2) Se ocorrerem alterações nos dados cadastrais do proprietário, deverão ser apresentados os documentos pertinentes como, por exemplo, um novo comprovante de residência; e 3) No caso de alteração das características da embarcação, deverá ser apresentado novo BADE/BSADE preenchido.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>2ª Via de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM)</p>	<p>Requisito:</p> <p>Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <p>1. Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;</p> <p>2. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);</p> <p>3. CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);</p> <p>4. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada;</p> <p>5. BADE/BSADE preenchido (se aplicável);</p> <p>6. Uma (01) foto colorida da embarcação no tamanho 15 x 21 cm, datada, mostrando-a pelo través, de forma que apareça total e claramente de proa a popa, preenchendo o comprimento da foto;</p> <p>g) Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga – DPEM quitado (original e cópia simples); e</p> <p>h) Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).</p> <p>Observações:</p> <p>1) No requerimento ou ofício deverá ser informado se houve alterações cadastrais do proprietário e/ou das características da embarcação; 2) Se ocorrerem alterações nos dados cadastrais do proprietário, deverão ser</p>

	<p>apresentados os documentos pertinentes como, por exemplo, um novo comprovante de residência;</p> <p>3) No caso de alteração das características da embarcação deverá ser apresentado novo BADE/BSADE preenchido; e</p> <p>4) Se a solicitação se deve ao mau estado de conservação do TIE/TIEM, o documento original deverá ser apresentado. Nos demais casos, apresentar Boletim de Ocorrência ou declaração assinada, relatando o motivo em tela.</p> <p>Prazo: 12 dias úteis.</p>
<p>Alteração de Dados Cadastrais da Embarcação e/ou Proprietário para Emb. Inscritas – com AB Menor ou Igual a 100</p>	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Procuração (se aplicável); 3. Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); 4. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 5. CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 7. BADE/BSADE (conforme o caso) e/ou documentos que comprovem a alteração; 8. TIE/TIEM (cópia autenticada); 9. Certificado de Segurança da Navegação ou Termo de Responsabilidade de Segurança da Navegação (conforme o Anexo 10-F da NORMAM-01/DPC ou o Anexo 8-D da NORMAM-02/DPC) (conforme o caso); 10. Prova de alteração do ato constitutivo (por empresa pública) ou prova do registro em junta comercial (por firma em nome individual), ou ata da assembleia com alteração da razão social (por S.A e firma em nome coletivo); e 11. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), exceto para órgãos públicos. <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 4º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: <p>https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br.dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf.</p>

	<p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento. <p>Observações:</p> <p>A Delegacia somente concluirá o processo após a análise do “Nada consta da Inspeção Naval”.</p> <p>Prazo: 08 dias úteis.</p>
<p>Cancelamento de Inscrição e de Registro de Embarcação – Inscrita na CP/DL/AG</p>	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado ou ofício de solicitação, quando se tratar de embarcação de órgãos públicos, informando o motivo do cancelamento; 2. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, estatuto ou contrato social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 3. CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 4. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) - emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 5. Documento que comprove o motivo do pedido de cancelamento, conforme as situações previstas na alínea b subitem I do item 0210 das NORMAM-01/DPC, NORMAM-02/DPC ou NORMAM-03/DPC; 6. TIE/TIEM (original); e 7. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: <p>https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/normam03_2.pdf.</p> <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e

	<p>5ª Prontificação e entrega do documento.</p> <p>Observações: A Delegacia somente concluirá o processo após a análise do “Nada consta da Inspeção Naval”.</p> <p>Prazo: 30 dias úteis.</p>
<p>Transferência de Jurisdição de Embarcação Inscrita na CP/DL/AG.</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Procuração (se aplicável); 3. Documento oficial de identificação do procurador, com foto e dentro da validade (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original) (se aplicável); 4. Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (se pessoa física) ou Declaração de Registro na Junta Comercial, Estatuto ou Contrato Social (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 5. CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica) (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); 6. Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone (fixo ou celular) -emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada; 7. Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro); 8. TIE/TIEM (cópia autenticada) 9. Certificado de Segurança da Navegação (CSN) (apenas para embarcação de grande porte); 10. BADE/BSADE (conforme o caso); 11. Seguro de responsabilidade de danos pessoais causados pela embarcação ou por sua carga -DPEM quitado (original e cópia simples); e 12. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; e - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf; e - Caso o interessado não apresente a Autorização de Compra e venda por motivo de perda ou roubo o mesmo terá que tirar uma 2ª via do TIE/TIEM (Documento da embarcação), sendo que esse serviço somente poderá ser realizado na Capitania/Delegacia/Agência de origem.

	<p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confeccção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento. <p>Observações:</p> <p>A DPC considera aceitáveis os seguintes prazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrada no GAP da CP/DL/AG da nova jurisdição pretendida, que solicitará à OM de inscrição a transferência no SISGEMB e a remessa dos documentos físicos-06 dias úteis; -Verificação da documentação disponível da embarcação, pela OM de inscrição (pendências nos sistemas corporativos da DPC e liberação no SISGEMB) e envio da documentação à nova OM de jurisdição -08 dias úteis; e -Emissão do TIE/TIEM pela CP/DL/AG da nova jurisdição, processamento e encaminhamento ao GAP para entrega ao interessado - 10 dias úteis. <p>Prazo: 24 dias úteis.</p>
<p>Transferência de Propriedade de Embarcação Inscrita na CP/DL/AG.</p>	<p>Requisitos:</p> <p>Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado de acordo com o Anexo 2-E; 2. TIE/TIEM. No caso de Transferência de Propriedade preencher o recibo de compra e venda constante do TIE/TIEM, com reconhecimento por autenticidade das firmas do comprador e vendedor; 3. Certificado de Segurança da Navegação (CSN), apenas para embarcações de grande porte (comprimento maior que 24 metros); 4. BSADE/BADE; 5. No caso de Transferência de Propriedade preencher o Termo de Responsabilidade para Transferência de Propriedade, devidamente preenchido em duas vias (Anexo 3-C), para embarcações com comprimento maior que 12 metros e menor que 24 metros; 6. Procuração (quando aplicável); 7. Comprovante de residência de acordo com o item 0203; 8. Prova de nacionalidade do proprietário (se estrangeiro); 9. Cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original da Carteira de identidade (do interessado ou do seu procurador, quando aplicável) e CPF (para pessoa física) ou do Estatuto ou contrato social e CNPJ (para pessoa jurídica); e 10. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo de motoaquática deverá ser feito a vistoria antes de protocolar; - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; - Caso o interessado não apresente a Autorização de Compra e venda por motivo de

	<p>perda ou roubo o mesmo terá que tirar uma 2ª via do TIE/TIEM (Documento da embarcação), sendo que esse serviço somente poderá ser realizado na Capitania/Delegacia/Agência de origem.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A mudança de propriedade e/ou jurisdição de embarcações não acarreta nova inscrição, salvo se o novo proprietário ou seu representante legal residir em jurisdição de outra CP, DL ou AG. Nesse caso, a transferência de jurisdição deverá ser requerida na CP/DL/AG da área em cuja jurisdição for domiciliado o novo proprietário. - O número de inscrição da embarcação não será alterado. - O Termo de Responsabilidade deverá ser substituído sempre que houver mudança do proprietário da embarcação, conforme instruções contidas na alínea d) do item 0341, exceto para as embarcações sujeitas à inscrição simplificada. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento. <p>Prazo: 30 dias úteis.</p>
<p>Cartão de Tripulação de Segurança (CTS)</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). <p>Observação: Embarcações com Arqueação Bruta menor que 10 não estão sujeitas a emissão do CTS.</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Uma proposta de CTS feita pelo interessado, de acordo com o modelo de Laudo Pericial (conforme o Anexo 1-B das NORMAM-01/DPC e NORMAM-02/DPC) na qual deverá ser demonstrada por meio de documentação que comprove a adequação da composição da tripulação mínima sugerida; 3. Documento que contenha informações relacionadas nas Diretrizes Específicas para Elaboração do CTS (conforme o Anexo 1-C das NORMAM 01/DPC e NORMAM-02/DPC), relativas ao serviço de quarto em viagem (embarcações com AB maior que 10); e 4. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma; - Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; - Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo; - O site da DPC disponibiliza os anexos (formulários) necessários para realização dos serviços: https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br.dpc/files/normas/norma_m03_2.pdf. - Caso o interessado não apresente a Autorização de Compra e venda por motivo de perda ou roubo o mesmo terá que tirar uma 2ª via do TIE/TIEM (Documento da embarcação), sendo que esse serviço somente poderá ser realizado na

	<p>Capitania/Delegacia/Agência de origem;</p> <ul style="list-style-type: none"> - O CTS é obtido após a realização de perícia na embarcação pela CP/DL/AG; - Caso ocorra uma pendência impeditiva (antes da saída - A/S) nessa perícia; - O prosseguimento do processo dependerá da prontificação da embarcação para sanar a pendência; e - O documento constante no inciso “3” permitirá ao inspetor/vistoriador obter elementos para análise dos critérios para o serviço na embarcação, os quais contribuirão para se determinar o quantitativo mínimo de tripulantes. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Inspeção ou vistoria da embarcação (quando aplicável); 2ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 3ª Verificação da documentação; 4ª Confecção do TIE/TIEM; e 5ª Prontificação e entrega do documento. <p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) O CTS é obtido após a realização de perícia na embarcação pela CP/DL/AG; 2) Caso ocorra uma pendência impeditiva (antes da saída - A/S) nessa perícia, o prosseguimento do processo dependerá da prontificação da embarcação para sanar a pendência; e a contagem do tempo no SISAP deverá ser interrompida até que a exigência seja sanada; e 3) O documento constante da alínea c permitirá ao inspetor/vistoriador obter elementos para análise dos critérios para o serviço na embarcação, os quais irão contribuir para se determinar o quantitativo mínimo de tripulantes. <p>Prazo: 07 dias úteis.</p>
<p>Estorno de Guia de Recolhimento da União (GRU)</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GRU estar compensada e com o devido comprovante de pagamento; e - Não estar utilizada ou seu serviço foi indeferido por erro interno (sujeito a análise e deferimento da solicitação). <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O valor será estornado para a conta bancária de quem realizou o pagamento. <p>Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerimento de estorno de GRU, conforme modelo; - Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou copia simples com apresentação do original); - CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original); - Extrato bancário (contendo nome do correntista, nome da instituição bancaria, nº da agência bancaria e nº da conta-corrente), cópia simples; e - GRU original a ser estornada com o respectivo comprovante de pagamento. <p>Prazo: 30 dias úteis.</p>

5.3 - Divisão de Apoio

5.3.1 - Seção de Saúde

A Seção de Saúde funciona nas dependências da Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio, sito à Rua Porto Alegre, 14-71, Vila Santa Rosa, Presidente Epitácio - SP. Compete as seguintes tarefas:

a) Prestar assistência médica e odontológica aos usuários beneficiários do FUSMA, prioritariamente aos militares da ativa, atuando como Organização Militar com Facilidades Médicas (OMFM) da área, seja diretamente em suas instalações ou indiretamente por intermédio de Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) credenciadas;

b) Exercer perícias menores do pessoal civil e militar da DelPEpitácio e inspeções de saúde de competência do Médico Perito Isolado (MPI), de acordo com a legislação em vigor, bem como apoiar o Serviço de Recrutamento Distrital (SRD) e a Junta Regular de Saúde (JRS), quando solicitada;

c) Controle e guarda de medicamentos e material médico-odontológico;

d) Assessorar, coordenar e supervisionar os serviços médico-odontológicos contratados e credenciados, assim como liquidar as faturas relativas aos mesmos; e

e) Controlar e remeter as estatísticas médico-odontológicas, de acordo com a legislação em vigor.

Cabe também a Seção de Saúde realizar a triagem, eletiva, dos pacientes que serão encaminhados para atendimento em OSE, credenciadas ou não, os quais deverão sempre ser encaminhados com a Guia de Apresentação do Usuário - GAU.

A Seção de Saúde é diretamente subordinada ao Encarregado da Divisão de Apoio, exceto no caso do Encarregado da Seção de Saúde ter precedência hierárquica em relação ao Encarregado da Divisão de Apoio.

As remoções somente serão realizadas seguindo os preceitos técnicos para resguardo da segurança do paciente, com o aval do Encarregado da Seção de Saúde, assessorado pelo Médico.

O Encarregado da Seção de Saúde deverá tomar conhecimento de todos os pacientes baixados em OSE, e providenciar, por meio do Médico, visitas e relatórios médicos diários de cada paciente, em cumprimento às Normas para Assistência Médico - Hospitalar da MB. É prerrogativa do Encarregado da Seção de Saúde, assessorado pelo Médico, decidir sobre o momento oportuno para a remoção de pacientes entre OSE ou de OSE para OMH – RJ, e qual o meio de remoção mais adequado para cada caso.

O Encarregado da Seção de Saúde é o responsável direto pela administração e o bom uso dos recursos da Ação-Interna Hotel, assessorado pela equipe de saúde.

A Seção de Saúde não dispõe de setor de atendimento de urgência e emergência médica e odontológica, por não fazerem parte de sua missão, e por não haver estrutura de pessoal e material que atendam aos requisitos mínimos indispensáveis para ativação destes serviços, em atendimento às exigências dos órgãos reguladores de saúde do Ministério da Saúde (ANVISA). Os equipamentos para suporte básico de vida existentes na enfermaria da Seção prestam-se única e exclusivamente a um atendimento primário, inicial, de acidentes ou emergências que acometam os militares de bordo, durante o expediente, os quais serão transferidos, com os meios disponíveis, ou por acionamento do SAMU, para unidades qualificadas para atendimento de urgências e emergências, em OSE, públicas ou credenciadas, de acordo com cada caso.

Nos horários fora do expediente normal, e nas rotinas de domingo, a Seção de Saúde permanecerá fechada, não podendo abrigar pacientes para baixa ou observação. Os casos que necessitem de baixa hospitalar serão encaminhados às OSE, de acordo com os protocolos médicos de atendimento eletivo ou de urgência e emergência.

O atendimento para consultas ambulatoriais será feito mediante prévio agendamento, que poderá ser feito, pessoalmente, na Seção de Saúde, ou pelo telefone (18) 3281-3175 ramais 203.

O atendimento médico-odontológico é destinado, preferencialmente, aos militares da ativa, lotados na OM, e, secundariamente, aos demais usuários do SSM, que serão avaliados e encaminhados, caso necessário, para consultas com especialistas em OSE. Nas situações que se fizerem necessárias, a avaliação imediata do paciente que necessite de pronto atendimento será feita sem necessidade de agendamento de consulta, e o desdobramento da referida consulta dependerá da avaliação do profissional assistente (médico, cirurgião-dentista, técnico de enfermagem, etc.), que encaminhará o paciente para serviço de urgência e emergência mais próximo, ou para consulta eletiva em OSE.

O horário de atendimento ao público da Seção de Saúde segue a rotina de expediente da OM, podendo, extraordinariamente, no intuito de melhor adequar o efetivo às especialidades existentes e prover um maior conforto ao usuário, ser modificado, por expressa determinação do Delegado Fluvial. Nessa situação, a assistência médico-odontológica ao paciente poderá ser realizada nos dias de rotina normal, no horário de 08:00 às 12:00h e/ou de 14:00 às 17:00h, sem prejuízo às atividades militares e encargos colaterais.

Ao Oficial médico compete também apoio médico nas diversas atividades, tais como: adestramento de tiro real, Teste de Aptidão Física (corrida e natação), concursos do Sistema de Ensino Naval, concursos do Tráfego Aquaviário, formaturas e desfiles militares e visitas hospitalares após o expediente e em rotinas de domingo (quando necessário).

O médico somente deverá ser acionado pelo Oficial de Serviço nas situações que envolverem usuários do SSM baixados em OSE, em casos de urgência durante as rotinas de domingo e fora do expediente, sendo terminantemente proibido o acionamento do referido profissional para atendimento nas instalações da DelPEpitácio, para atendimento domiciliar ou outro que fuja ao disposto nas Normas para Assistência Médico Hospitalar. As exceções serão avaliadas pelo Encarregado da Seção de Saúde, por ser o oficial tecnicamente habilitado para analisar estas situações, após ser acionado pelo Oficial de Serviço, com o aval do Ajudante. As situações de urgência que ocorrerem durante as referidas rotinas que envolvam militares de serviço, deverão ser imediatamente encaminhadas para OSE pública ou credenciada (Pronto-Socorro), no intuito de evitar-se delongas na abordagem do caso, o que poderá levar a desfechos desfavoráveis para o paciente. As mesmas orientações deverão ser repassadas pelo oficial de serviço aos usuários que buscarem atendimento de urgência na OM, pessoalmente ou por telefone.

Às praças EF/RM2-EF compete: estar em condições de prestar apoio à Tripulação por ocasião do Treinamento Físico Militar (TFM). Suporte ao atendimento médico e odontológico, manutenção e limpeza das instalações, auxílio ao Oficial de Serviço nas internações de urgência/emergência em OSE credenciadas após o expediente e nas rotinas de domingo.

A Assistência Médico-Hospitalar (AMH) no âmbito da área de circunscrição da DelPEpitácio é prestada por OSE credenciadas, e tem por finalidade complementar ou suplementar os serviços existentes na rede hospitalar ambulatorial do SSM.

O atendimento eletivo nas OSE credenciadas será realizado mediante apresentação de Guia de Apresentação do Usuário (GAU), emitida por médico e as praças EF/RM2-EF da DelPEpitácio. A GAU será válida por até 30 dias da data de sua emissão.

Nas localidades onde por motivos médicos/odontológicos que transcendam à capacidade e à possibilidade de atendimento pelo SSM, a DelPEpitácio responsabilizar-se-á pelo encaminhamento do usuário para prestação da AMH, devendo obedecer à ordem de prioridade abaixo, ressalvadas razões especiais, técnicas ou administrativas, e situações de emergência:

- a) Organizações de Saúde de outra Força Armada ou Forças Auxiliares;
- b) Organizações de Saúde públicas (Federal, Estadual e Municipal); e
- c) Organizações de Saúde civis, credenciadas pela DelPEpitácio.

Os usuários do SSM residentes nas localidades que transcendam à capacidade e à possibilidade de atendimento pelo SSM deverão proceder, nos casos eletivos, agendar consulta na Seção de Saúde e, nos casos de urgência que exijam internação, em que o usuário for atendido por OSE com a qual a MB mantenha acordo administrativo, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) O paciente comparecerá no setor de atendimento de urgência da OSE conveniada, e caberá ao OSE informar à Seção de Saúde a identificação do paciente, indicação da baixa e o diagnóstico ou hipótese de diagnóstico, no prazo de até 24 horas da internação, por telefone/fax: (18) 3281-3175;

b) A Seção de Saúde, ciente do fato, designará um médico para comparecer ao local do atendimento. Após exame do paciente e do prontuário médico, emitirá relatório de Avaliação de Emergência que motivou o atendimento e opinará quanto à possibilidade de sua remoção ou evacuação para o Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), devendo o fato ser comunicado por mensagem ao HNMD, com informação para a Diretoria de Saúde da Marinha (DSM);

c) Nos casos em que forem preenchidos os critérios para a remoção ou evacuação para o HNMD e o paciente ou seu responsável legal negarem-se a autorizar a remoção, os mesmos deverão assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade, juntamente com duas testemunhas, com reconhecimento de firma em cartório, onde o paciente ou seu responsável legal assume integralmente a responsabilidade pelo atendimento de saúde a partir daquele momento, os custos a ele referentes, eximindo a MB de quaisquer responsabilidades técnicas ou fiduciárias sobre o tratamento realizado. A OSE deverá ser notificada, por ofício, que os custos referentes ao tratamento do paciente serão de sua inteira responsabilidade a partir daquele momento. Nos casos de recusa em assinar a Declaração, deverá ser providenciada junto ao cartório da respectiva jurisdição, uma Notificação Extra Judicial, e por último, a OSE também deverá ter conhecimento por meio de ofício do conteúdo da referida Declaração; e

d) Em situações em que o atendimento/cirurgia pelo SUS (um dos braços de atendimento do Sistema de Saúde Pública Nacional, ao qual a Marinha do Brasil se integra), for orientado pelo MPI, juntamente com seu acompanhamento, e que por opção própria, o paciente e/ou responsável decidir por continuar o tratamento/cirurgia em Hospital Particular, assinará o Termo

de Ciência e Responsabilidade, juntamente com duas testemunhas, assumindo o paciente ou seu responsável legal os gastos com procedimentos cirúrgicos e remoção.

Nos casos de urgência em que o usuário for atendido em OSE credenciada, com internação ou não, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) O paciente ou seu responsável legal ou autorizado deverá comunicar o fato à DelPEpitácio, nas primeiras 24 horas;
- b) A DelPEpitácio emitirá Guia de Apresentação do Usuário de emergência à OSE credenciada, a qual englobará todos os procedimentos de emergência; e
- c) Nos casos de internação, o médico da DelPEpitácio acompanhará o caso, in loco ou à distância, avaliando a real necessidade da mesma e a possibilidade de remoção do paciente para o HNMD.

Nos casos de urgência, em que o usuário for atendido por OSE não credenciada pela MB, que exijam internação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) O paciente ou seu responsável legal ou autorizado deverá comunicar o fato à DelPEpitácio, dentro das primeiras 48 horas quando a urgência ocorrer nas cidades sede dos Hospitais Navais e em 72 horas, nas demais localidades;
- b) A DelPEpitácio, ciente do fato, designará um médico para comparecer, assim que possível, ao local do atendimento. Após exame do paciente e do prontuário médico, emitirá relatório de Avaliação da Emergência que motivou o atendimento e opinará quanto à possibilidade de sua remoção ou evacuação para o HNMD ou OSE credenciada, devendo o fato ser comunicado à DSM, por mensagem; e
- c) Caso fique perfeitamente caracterizada a urgência do atendimento e cumprido o contido nas alíneas anteriores, após autorização da DSM, a DelPEpitácio providenciará o pagamento das despesas dele decorrentes, tomando como referência a Tabela de Honorários Médicos da Associação Médica Brasileira (AMB), Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM), Tabela Regional do Sindicato dos Cirurgiões-Dentistas, Tabela SIMPRO, Guia Farmacêutico BRASÍNDICE, Tabela da Associação dos Hospitais da região ou o justo valor do mercado, caso os procedimentos ou materiais utilizados não sejam constantes das referidas tabelas. A indenização do atendimento de emergência, nesse caso, será referenciada no CISSFA.

A continuidade do tratamento dos casos especificados nas alíneas anteriores, no que tange a permanência em OSE não credenciada ou à remoção ou evacuação para OSE credenciada ou

HNMD, ficará condicionada à situação médica do paciente. Nos casos em que forem preenchidos os critérios para a remoção ou evacuação e o paciente ou a família negarem-se a dar autorização, a DelPEpitácio deverá:

a) Providenciar documento circunstanciado para assinatura do paciente, responsável legal ou autorizado, expondo as condições favoráveis para a remoção ou evacuação, se possível com laudo médico da OSE não credenciada ratificando quadro clínico;

b) Caracterizar, no documento, a disponibilidade de vaga na OSE credenciada ou HNMD e de meios adequados para proceder a remoção ou evacuação;

c) Caracterizar a isenção de responsabilidade técnica no acompanhamento do paciente no documento;

d) Caracterizar no documento a isenção de responsabilidade do ressarcimento das despesas referentes à prestação da AMH ao OSE pela Marinha do Brasil a partir da data do preenchimento do documento;

e) No caso de recusa em assinar o documento, deverá ser providenciada junto a cartório da respectiva jurisdição, uma Notificação Extra Judicial; e

f) A OSE não credenciada também deverá ter conhecimento, por meio de ofício, do conteúdo do referido documento.

Nos casos de urgência, em que o usuário for atendido por OSE não credenciada pela MB, que não exijam internação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) O paciente ou seu responsável legal ou autorizado deverá comunicar o fato à DelPEpitácio, dentro das primeiras 48 horas, independente da área onde a urgência acontecer; e

b) O paciente ou responsável legal ou autorizado efetuará o pagamento devido à OSE.

Para o ressarcimento do pagamento efetuado, o paciente ou responsável, deverá apresentar à DelPEpitácio, dentro de 10 dias, os seguintes documentos como apensos do requerimento ao Sr. Delegado Fluvial:

a) fatura emitida pelo OSE em nome e CPF do paciente ou responsável corretamente preenchida, contendo detalhamento dos procedimentos, materiais e medicamentos, sem emendas ou rasuras e com a data de emissão;

b) relatório de Avaliação da urgência que motivou o atendimento assinado por médico, responsável técnico do OSE; e

c) no caso de dúvida quanto à caracterização da urgência, o caso será encaminhado à DSM, a critério da DelPEpitácio ou mediante recurso do interessado, para análise e decisão.

Nos casos de urgência, os usuários do SSM poderão dirigir-se diretamente a uma OSE conveniada, ou não, observando a ordem de prioridade prescrita nesta Carta, sendo dispensada a emissão de GAU.

A Seção de Saúde manterá atualizado, no site da DelPEpitácio e/ou do Comando do 8º Distrito Naval, uma relação das OSE credenciadas, com os respectivos endereços, telefones, especialidades e serviços disponibilizados.

A critério do Encarregado da Seção de Saúde, assessorado por médico da DelPEpitácio, a prestação de AMH para os procedimentos eletivos, poderá ser prestada no HNMD. O encaminhamento será feito por solicitação de agendamento de consulta/baixa, por mensagem da DelPEpitácio para o HNMD. Na data agendada, o paciente deverá comparecer portando relatório médico circunstanciado referente ao quadro clínico, justificativa e exames clínicos.

Os pacientes que, por razão de indicação de médico da DelPEpitácio, forem encaminhados para realizar procedimentos eletivos no HNMD, terão direito à requisição de passagem para si e, caso haja indicação médica, para o acompanhante. Para tanto, deverão dirigir-se à secretaria/recepção com o respectivo pedido médico, a fim de ser orientado sobre a requisição de passagem.

Em relação a necessidade de Atenção Domiciliar na região da OMFM, abaixo seguem as considerações a serem observadas:

a) o Serviço Integrado de Atendimento Domiciliar (SIAD) ofertado pelas OMH/Policlínicas Navais/OMFM, situadas fora da área sede do Com1ºDN deverá ser realizado mediante autorização prévia da DSM;

b) caso esta DL não possua as especialidades requeridas para a composição da Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Pacientes em Assistência Domiciliar (CAAPAD) o oficial médico da OM deverá ser designado para avaliar a elegibilidade dos usuários recomendados para o SIAD e supervisionar os serviços prestados pela OSE; e

c) a criação da Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Pacientes Internados em OSE (CAPIOSE) deverá ocorrer através de Portarias de Criação/Designação e de mensagem informando o nome, e-mail e telefone dos militares designados à DSM.

5.3.2 - Seção de Recrutamento Distrital

À Seção de Recrutamento Distrital cabe supervisionar, controlar e executar todas as tarefas inerentes ao Recrutamento e Reserva Naval, tais como: Seleções de conscritos (geral e complementar), convocação para Serviço Militar Voluntário (SMV) e emissão de Certificados. É

também a Seção de Recrutamento Distrital o atendimento ao pessoal Veterano, militares da reserva e reformados da Marinha o aos Pensionistas que residem na Área de circunscrição da Delegacia. A Seção de Recrutamento Distrital recebe os requerimentos relativos ao pessoal da Reserva Remunerada, Pensionistas e ex-Combatentes e direcionam para os órgãos da MB responsáveis. A Seção de Recrutamento Distrital mantém atualizado o cadastro de Veteranos e Pensionistas, incluindo os endereços e telefones.

5.3.3 – Assessoria de Assistência Social

Para assistir socialmente a Família Naval na Delegacia há um Elemento de Ligação que recebe as demandas e repassa ao Núcleo de Assistência Social do Comando do Oitavo Distrito Naval (Com8DN) para atendimento.

5.4 – Gerência de Vistoria e Inspeção

Serviços	Requisitos, documentos necessários e outras informações
EMISSÃO DE CARTÃO DE TRIPULAÇÃO DE SEGURANÇA – CTS	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Embarcações com Arqueação Bruta (AB) maior que 10.- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Requerimento do interessado;2. Procuração (quando aplicável);3. GRU paga e compensada;4. Uma proposta de CTS, na qual deverá ser demonstrada a adequação da composição da tripulação mínima sugerida;5. Cópia do Laudo Pericial para emissão do CTS (Anexo 1-B da NORMAM 02/DPC) devidamente preenchido pelo interessado, de acordo com as características da embarcação;6. Documento que contenha informações relacionadas nas Diretrizes Específicas para Elaboração do CTS (Anexo 1-C da NORMAM 02/DPC), relativas ao serviço de quarto em <u>viagem</u> (embarcações com AB maior que 10); e7. Documentos que comprovem a adequação da tripulação de segurança sugerida. <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Juntamente com o requerimento do interessado, deverá ser apresentada uma proposta de data para a realização da Perícia;- As GRU só serão aceitas a partir da sua compensação no SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (SISAP), a partir do 2º dia útil após o pagamento da mesma;- Os processos que não estiverem com toda a documentação necessária não poderão ser aceitos; e- Serão emitidos protocolo para os serviços. O Número de protocolo deverá ser usado para o usuário acompanhar a evolução do serviço do início ao fim do processo.

	<p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização da Perícia. A embarcação deverá ser preparada para tal e deverá estar disponível, com toda a tripulação proposta, para a execução das manobras e operações orientadas pelos peritos; 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S) na perícia realizada, o Cartão de Tripulação de Segurança será confeccionado dentro do prazo estipulado; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega do CTS.</p> <p>Prazo: 07 dias úteis.</p>
<p>EMISSÃO DE NOTAS PARA ARQUEAÇÃO</p> <p>Para embarcações com Comprimento de Regra (L) menor que 24 metros e Arqueação Bruta (AB) menor que 20.</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado em duas vias; 2. Procuração (quando aplicável); 3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de vistoria de arqueação, exceto para órgãos públicos; 4. 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR), quando aplicável; e 5. <u>Cálculo da Arqueação</u>, (Anexo 7-B da NORMAM-02/DPC) elaborado pelo Responsável Técnico e acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização da Vistoria de Arqueação; 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), as <u>Notas para Arqueação</u> serão emitidas; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega das <u>Notas para Arqueação</u>.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>EMISSÃO DO CERTIFICADO NACIONAL DE ARQUEAÇÃO</p> <p>Para embarcações com Comprimento de Regra (L) menor que 24 metros e Arqueação Bruta (AB) maior ou igual a 20</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado em duas vias; 2. Procuração (quando aplicável); 3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de vistoria de arqueação, exceto para órgãos públicos; 4. 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de</p>

	<p>Reclassificação (LR), quando aplicável; e</p> <p>5.- <u>Cálculo da Arqueação</u>, (Anexo 7-B da NORMAM-02/DPC) elaborado pelo Responsável Técnico e acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).</p> <p>Etapas:</p> <p>1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento;</p> <p>2ª Realização da Vistoria de Arqueação;</p> <p>3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), o <u>Certificado Nacional de Arqueação</u> será emitido;</p> <p>4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e</p> <p>5ª Prontificação e entrega do <u>Certificado Nacional de Arqueação</u>.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>EMISSÃO DE NOTAS PARA ARQUEAÇÃO Para embarcações com Comprimento de Regra (L) maior ou igual que 24 metros e Arqueação Bruta (AB) menor que 20:</p>	<p>Requisitos:</p> <p>- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <p>1. Requerimento do interessado;</p> <p>2. Procuração (quando aplicável);</p> <p>3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de vistoria de arqueação, exceto para órgãos públicos;</p> <p>4. 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR);</p> <p>5. <u>Cálculo da Arqueação</u>, (Anexo 7-B da NORMAM-02/DPC) elaborado pelo Responsável Técnico e acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)</p> <p>Etapas:</p> <p>1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento;</p> <p>2ª Realização da Vistoria de Arqueação;</p> <p>3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), as <u>Notas para Arqueação</u> serão emitidas;</p> <p>4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e</p> <p>5ª Prontificação e entrega das <u>Notas para Arqueação</u>.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>EMISSÃO DO CERTIFICADO NACIONAL DE ARQUEAÇÃO Para embarcações com Comprimento de Regra (L) maior ou igual que 24 metros e Arqueação Bruta (AB) maior ou</p>	<p>Requisitos:</p> <p>- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <p>1. Requerimento do interessado;</p> <p>2. Procuração (quando aplicável);</p> <p>3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de vistoria de arqueação, exceto para órgãos públicos;</p> <p>4. 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados</p>

<p>igual a 20</p>	<p>para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR); e</p> <p>5. <u>Cálculo da Arqueação</u>, (Anexo 7-B da NORMAM-02/DPC) elaborado pelo Responsável Técnico e acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização da Vistoria de Arqueação; 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), o <u>Certificado Nacional de Arqueação</u> será emitido; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega do Certificado Nacional de Arqueação.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>CERTIFICADO DE SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO - CSN Solicitação de Vistoria Inicial</p>	<p>Requisitos: - Aplicação conforme item 801 da NORMAM-02/DPC; - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório); - É a que se realiza durante e/ou após a construção, modificação ou transformação da embarcação. É realizada com a embarcação em seco e flutuando.</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. Procuração (quando aplicável); 3. Deverão estar disponíveis no momento das Vistorias: 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR) ; 4. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de Vistoria em seco para obtenção do CSN (Anexo 8-E da NORMAM 02/DPC), exceto para órgãos públicos; e 5. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de Vistoria flutuando para obtenção do CSN (Anexo 8-E da NORMAM 02/DPC), exceto para órgãos públicos.</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização das Vistorias em Seco e Flutuando; 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), o Certificado de Segurança da Navegação (CSN) será emitido; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega do Certificado de Segurança da Navegação.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>CERTIFICADO DE</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar</p>

<p>SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO - CSN Solicitação de Vistoria Anual e Intermediária</p>	<p>procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizada para endosso do CSN, de acordo com a lista de verificação constante do Anexo 8- A da NORMAM 02/DPC, não sendo necessária a docagem da embarcação para os casos de <u>Vistoria Anual</u>. - Na <u>vistoria intermediária</u> deverá ser realizada medição de espessura, cujo relatório deverá ser assinado por profissional competente, abrangendo, pelo menos, o chapeamento do casco, incluindo o fundo, o convés principal e anteparas estanques, que deverá conter um mínimo de cinco pontos de medição para cada chapa. <p>Tolerâncias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) As <u>vistorias anuais</u> deverão ser realizadas dentro dos três meses anteriores ou posteriores à data de aniversário do CSN. 2) A <u>vistoria intermediária</u> deverá obrigatoriamente ser realizada durante o quinto ano de validade do certificado. 3) A <u>vistoria de renovação</u> deverá ser realizada dentro dos três meses anteriores ao vencimento do CSN. <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Cópia simples do Certificado de Segurança da Navegação (CSN); 3. Procuração (quando aplicável); 4. Deverão estar disponíveis no momento da Vistoria: 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR); e 5. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização das Vistorias Seco (quando intermediária) e Flutuando; 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), o Certificado de Segurança da Navegação (CSN) será emitida; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega do Certificado de Segurança da Navegação. <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>CERTIFICADO DE SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO - CSN Solicitação de Vistoria de Renovação</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). - É a que se efetua para a renovação do Certificado de Segurança da Navegação (CSN), de acordo com a lista de verificação constante do Anexo 8-A da NORMAM 02/DPC, sendo realizada parte flutuando e parte em seco. <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Procuração (quando aplicável); 3. Deverão estar disponíveis no momento da Vistoria: 1 (uma) via dos planos e documentos técnicos da embarcação apresentados para emissão da Licença de Construção (LC), Licença de Construção para Embarcações Construídas (LCEC), Licença de Alteração (LA) ou Licença de Reclassificação (LR); 4. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de Vistoria em seco para

	<p>renovação do CSN (Anexo 8-E da NORMAM 02/DPC), exceto para órgãos públicos; e</p> <p>5. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de Vistoria flutuando para renovação do CSN (Anexo 8-E da NORMAM 02/DPC), exceto para órgãos públicos.</p> <p>Etapas:</p> <p>1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento;</p> <p>2ª Realização das Vistorias em Seco e Flutuando, as vistorias em embarcações deverão ser realizadas em portos ou em áreas abrigadas, estando à mesma fundeada ou atracada;</p> <p>3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), o Certificado de Segurança da Navegação (CSN) será emitido;</p> <p>4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e</p> <p>5ª Prontificação e entrega do Certificado de Segurança da Navegação.</p> <p>Observações:</p> <p>- A partir da 2ª Vistoria de Renovação, deverá ser apresentado relatório de medição de espessura, assinado por profissional qualificado e certificado, com reconhecimento no Sistema Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal em Ensaio Não Destrutivos (SNQC/END), acompanhado de documento que comprove a validade da citada habilitação na data de execução do serviço. A medição deverá ser realizada, pelo menos, nos chapeamentos do casco e do convés principal e anteparas, abrangendo um mínimo de cinco pontos de medição para cada chapa, devendo esta ser ACOMPANHADA POR VISTORIADOR DA SOCIEDADE CLASSIFICADORA, ENTIDADE CERTIFICADORA OU VISTORIADOR NAVAL DO GVI do GVI da CP, DL ou AG. Deverá ainda ser apresentada declaração de um engenheiro naval ou tecnólogo naval, acompanhado da respectiva ART, fazendo referência ao relatório acima citado, atestando que a embarcação possui resistência estrutural satisfatória.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>CERTIFICADO DE SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO - CSN <u>Prorrogação do CSN</u></p>	<p>Requisitos:</p> <p>- Somente a Diretoria de Portos e Costas poderá prorrogar, em casos excepcionais, a validade do Certificado de Segurança da Navegação; e</p> <p>- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <p>1. Requerimento do interessado com pelo menos 90 dias do vencimento do Certificado, expondo a(s) justificativa(s) ao pleito;</p> <p>2. Procuração (quando aplicável); e</p> <p>3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de Vistoria flutuando para renovação do CSN (Anexo 8-E da NORMAM 02/DPC), exceto para órgãos públicos.</p> <p>Observações:</p> <p>- A autorização da prorrogação <u>poderá</u> ser concedida, após a análise pela DPC do relatório de deficiências, resultantes de uma vistoria com a embarcação flutuando.</p>

	<p>Prazo: Conforme parecer da Diretoria de Portos e Costas (DPC).</p>
<p>CERTIFICADO DE SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO – CSN <u>Dispensa da Vistoria em Seco</u></p>	<p><u>A DPC poderá dispensar a apresentação das embarcações em seco por ocasião da Vistoria de Renovação, desde que:</u></p> <p>I) as embarcações estejam operando em localidades que, comprovadamente, não possuam locais adequados para a docagem das embarcações e estejam impossibilitadas de se deslocarem até localidades onde existam tais facilidades, por limitações físicas da rota, ou cuja saída do local de operação provoque, à critério do Capitão dos Portos, a privação de um serviço essencial às comunidades vizinhas;</p> <p>II) todos os tanques e compartimentos do casco estejam em condições Satisfatórias de segurança, constatadas através de inspeção interna. Caso inexistente, deverá ser providenciado acesso a esses tanques e compartimentos através de abertura de, pelo menos, 800 X 600 mm e, quando necessário, provida de escada com altura suficiente que permita o acesso seguro ao interior do espaço;</p> <p>III) seja realizada medição de espessura do casco, por ultrassom, com no mínimo 5 pontos de medição por chapa, devendo esta ser acompanhada por Vistoriador Naval do GVI da CP, DL ou AG;</p> <p>IV) seja apresentado relatório comparativo entre as medições de espessura efetuadas e as espessuras originais, indicando os respectivos percentuais de redução, destacando aquelas acima de 20%. O relatório deverá ser assinado por profissional qualificado e certificado, com reconhecimento no Sistema Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal em Ensaio Não Destrutivos (SNQC/END), e acompanhado de documento que comprove a validade da citada habilitação na data de execução do serviço;</p> <p>V) seja apresentado laudo, assinado por engenheiro naval ou tecnólogo naval, atestando que a embarcação está em condições estruturais satisfatórias, especificando as chapas que porventura necessitam ser substituídas e justificando, baseado no relatório comparativo de espessuras, citado no requisito anterior, eventual aceitação de chapas com redução de espessura superior a 20% da espessura original.</p> <p>VI) seja apresentado relatório assinado por engenheiro responsável, para as embarcações com propulsão mecânica, atestando as condições do sistema de propulsão e de governo, abordando, entre outros aspectos, o exame dos mancais de sustentação, dos mancais de escora e da vedação do eixo propulsor e da madre do leme;VII) seja apresentada a ART referente aos serviços executados;</p> <p>VIII) Em função dos resultado da inspeção interna do casco e dos documentos apresentados, poderá ser exigida a apresentação de medições adicionais; e</p> <p>IX) Para as embarcações classificadas ou certificadas por Entidades Certificadoras, os serviços poderão ser executados ou acompanhados por representantes dessas entidades, sendo que ainda poderão ser solicitados procedimentos ou verificações adicionais com o objetivo de atender os requisitos de suas regras. Em qualquer caso, deverá ser ainda apresentado documento demonstrando a aceitação por parte da Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora da dispensa da docagem da embarcação para renovação do CSN.</p> <p>X) Após a análise dos requisitos citados anteriormente, na hipótese de a DPC conceder dispensa da vistoria em seco, por ocasião da VR, se a vistoria com a embarcação flutuando for realizada dentro do prazo previsto no inciso 2), alínea c) do item 0804 da NORMAM-02/DPC, a data de aniversário do CSN permanecerá a mesma do certificado anterior. Na hipótese de ocorrer vencimento do prazo de validade do CSN, a data de aniversário do novo</p>

	<p>certificado será a do término da vistoria flutuando.</p>
<p>CERTIFICADO NACIONAL DE BORDA-LIVRE Certificado e Vistoria Inicial – Emissão</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. Certificado de Borda-Livre (cópia simples); e 3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização da Vistoria de Borda-Livre, as vistorias em embarcações deverão ser realizadas em portos ou em áreas abrigadas, estando a mesma fundeada ou atracada; 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), o Certificado Nacional de Borda-Livre (CNBL) será emitido; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega do Certificado Nacional de Borda-Livre (CNBL) ou endosso do mesmo.</p> <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA PROVISÓRIA PARA INICIAR CONSTRUÇÃO OU ALTERAÇÃO</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. Protocolo da solicitação para emissão da Licença de Construção (LC) ou Licença de Construção para Embarcações já Construídas (LCEC) ou Licença de Alteração (LA) (cópia simples do protocolo); 3. Declaração do interessado que se compromete a efetuar qualquer modificação porventura considerada necessária durante a avaliação do projeto, mesmo quando tal alteração acarrete em desmonte de parcelas já construídas ou alteradas da embarcação, sem qualquer despesa ou ônus para a União; e 4. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).</p> <p>Observações: - O prazo inicial de validade da licença provisória será de 180 dias, prorrogáveis por mais 2 períodos de 180 dias cada, conforme o andamento do processo. Prorrogações por prazos superiores deverão ser autorizadas pela DPC; e - A emissão da licença provisória não exime o interessado da obtenção da licença de construção definitiva, prevista no item 0304.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA DE CONSTRUÇÃO (LC)</p>	<p>Requisitos: - Aplicação conforme item 0304 da NORMAM-02/DPC; e - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar</p>

<p>OU LICENÇA DE CONSTRUÇÃO PARA EMBARCAÇÕES JÁ CONSTRUÍDAS (LCEC)</p> <p>Embarcações Certificadas com AB maior que 50, flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de 12 pessoas a bordo e demais flutuantes com AB maior que 100</p>	<p>procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto/construção da embarcação (caso se trate de embarcação nova) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao levantamento técnico (caso se trate de embarcação construída sem acompanhamento de responsável técnico) (duas cópias simples); 3. Memorial Descritivo (conforme o Anexo 3-G da NORMAM-02/DPC) (duas cópias simples); 4. Plano de Arranjo Geral (duas cópias simples); 5. Plano de Linhas (duas cópias simples); 6. Curvas hidrostáticas e cruzadas e/ou tabelas (ou listagem de computador) (duas cópias simples); 7. Plano de Segurança (dispensável para as embarcações não tripuladas e que não possuam equipamentos ou dispositivos de segurança e/ou combate a incêndio) (duas cópias simples); 8. Plano de Arranjo de Luzes de Navegação (duas cópias simples); 9. Plano de Capacidade (duas cópias simples); 10. Plano de Seção Mestra e perfil estrutural (duas cópias simples); 11. Relatório de Prova de Inclinação ou Relatório da Medição de Porte Bruto (para as embarcações que atendem aos requisitos estabelecidos no item 0316 da NORMAM-02/DPC) (duas cópias simples); 12. Folheto de Trim e Estabilidade Definitivo (duas cópias simples); 13. Folheto de Trim e Estabilidade em Avaria (quando necessário) (duas cópias simples); 14. Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança (CTS) (duas cópias simples); e 15. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de análise de planos para emissão de Licenças (LC, LCEC, LA, LR), conforme o Anexo 8-E; exceto para órgãos públicos). <p>Etapas:</p> <p>1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e</p> <p>2ª Após a análise, caso a documentação apresentada seja considerada satisfatória, o GVI emitirá a Licença de Construção ou a LCEC.</p> <p>Observações:</p> <p>- Por ocasião da solicitação da licença de construção, poderão ser apresentados a estimativa de peso leve e o folheto de trim e estabilidade preliminar, ficando como exigência a ser assinalada na Licença de Construção a apresentação posterior dos documentos previstos nos itens 10, 11 e 13 (caso aplicável) acima e da ART referente à execução desses serviços.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA DE CONSTRUÇÃO (LC) OU LICENÇA DE CONSTRUÇÃO PARA EMBARCAÇÕES JÁ CONSTRUÍDAS (LCEC)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado; 2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto/construção da embarcação (caso se trate de embarcação nova) ou

<p>Embarcação de passageiros com AB maior que 20 e menor ou igual a 50.</p>	<p>Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao levantamento técnico (caso se trate de embarcação construída sem acompanhamento de responsável técnico) (duas cópias simples);</p> <p>3. Memorial Descritivo (conforme o Anexo 3-G da NORMAM-02/DPC (duas cópias simples);</p> <p>4. Plano de Arranjo Geral (duas cópias simples);</p> <p>5. Plano de Linhas (duas cópias simples);</p> <p>6. Curvas hidrostáticas e cruzadas e/ou tabelas (ou listagem de computador) (duas cópias simples);</p> <p>7. Plano de Segurança (duas cópias simples);</p> <p>8. Plano de Arranjo de Luzes da Navegação (duas cópias simples);</p> <p>9. Plano de Capacidade (duas cópias simples);</p> <p>10. Relatório da Prova de Inclinação ou Relatório da Medição de Porte Bruto (para as embarcações que atendem aos requisitos estabelecidos no item 0316 da NORMAM-02/DPC) (duas cópias simples);</p> <p>11. Folheto de Trim e Estabilidade Definitivo (duas cópias simples);</p> <p>12. Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança (CTS) (duas cópias simples); e</p> <p>13. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de análise de planos para emissão de Licenças (LC, LCEC, LA, LR) (Anexo 8-E), exceto para órgãos públicos.</p> <p>Etapas:</p> <p>1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e</p> <p>2ª Após a análise, caso a documentação apresentada seja considerada satisfatória, o GVI emitirá a Licença de Construção ou a LCEC</p> <p>Observações:</p> <p>- Por ocasião da solicitação da licença de construção, poderão ser apresentados a estimativa de peso leve e o folheto de trim e estabilidade preliminar, ficando como exigência a ser assinalada na Licença de Construção a apresentação posterior dos documentos previstos nos itens 10, 11 e 13 (caso aplicável) acima e da ART referente à execução desses serviços.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA DE ALTERAÇÃO (LA) Embarcações certificadas com AB maior do que 50, flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de doze (12) pessoas e demais flutuantes com AB maior que 100.</p>	<p>Requisitos:</p> <p>- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos:</p> <p>1. Requerimento do interessado;</p> <p>2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto e à execução da alteração pretendida;</p> <p>3. Relatório contendo informações da natureza do serviço e indicação clara de todas as alterações efetuadas (duas cópias simples);</p> <p>4. Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou da LCEC (cópia simples);</p> <p>5. Novos planos e/ou documentos constantes do processo de Licença de Construção, que tenham sofrido modificações devido às alterações (duas cópias simples); e</p> <p>6. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de análise de planos para emissão de Licença de Construção (Anexo 8-E), exceto para órgãos públicos.</p>

	<p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 2ª Após a análise, caso a documentação apresentada seja considerada satisfatória, o GVI emitirá a Licença de Alteração.</p> <p>Observações: As embarcações com AB menor que 500 e que necessitariam ser submetidas a uma prova de inclinação, por ocasião da concessão da licença de construção, poderão ser dispensadas de novo teste após uma alteração, desde que a variação de peso leve não seja superior a 2% do valor original. Nesses casos, deverá ser apresentada uma estimativa teórica da variação do peso e da posição vertical e longitudinal do centro de gravidade da embarcação leve, em função das alterações introduzidas. Para as embarcações com arqueação bruta maior ou igual a 500, a dispensa prevista na alínea anterior somente será concedida se as variações do peso leve e da posição longitudinal do centro de gravidade não sejam superiores a 3% e 1% do LPP, respectivamente.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA DE ALTERAÇÃO (LA) Embarcações de passageiros com AB maior do que 20 e menor ou igual a 50.</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto e à execução da alteração pretendida; 3. Relatório contendo informações da natureza do serviço e indicação clara de todas as alterações efetuadas (duas cópias simples); 4. Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou da LCEC (cópia simples); 5. Novos planos e/ou documentos constantes do processo de Licença de Construção ou LCEC, que tenham sofrido modificações devido às alterações (duas cópias simples); e 6. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de análise de planos para emissão de Licença de Alteração (Anexo 8-E), exceto para órgãos públicos).</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 2ª Após a análise, caso a documentação apresentada seja considerada satisfatória, o GVI emitirá a Licença de Alteração.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA DE RECLASSIFICAÇÃO (LR) Embarcações certificadas com AB maior do que 50, flutuantes com AB maior que 50 que operem com mais de doze (12) pessoas</p>	<p>Requisitos: - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. ART referente ao projeto e à execução da alteração pretendida; 3. Relatório contendo informações da natureza do serviço em que a embarcação será empregada, e indicação clara de todas as alterações (duas</p>

<p>e demais flutuantes com AB maior que 100.</p>	<p>cópias simples); 4. Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou Licença de Construção de Embarcação já Construída ou Licença de Alteração (cópia simples); 5. Novos planos e documentos que necessitam ser modificados em função da reclassificação da embarcação (duas cópias simples); e 6. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples).</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 2ª Após a análise, caso a documentação apresentada seja considerada satisfatória, o GVI emitirá a Licença de Reclassificação.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>LICENÇA DE RECLASSIFICAÇÃO (LR)</p> <p>Embarcações de passageiros com AB maior do que 20 e menor ou igual a 50.</p>	<p>Requisitos: - Em caso de Reclassificação, seguir os seguintes procedimentos conforme item 0321 da NORMAM-02/DPC; e - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. ART referente ao projeto e à execução da alteração pretendida; 3. Relatório contendo informações da natureza do novo serviço em que a embarcação será empregada (se for o caso) e indicação clara de todas as alterações efetuadas (duas cópias simples); 4. Planos e documentos endossados por ocasião da concessão da Licença de Construção ou Licença de Construção de Embarcação já Construída (cópia simples); 5. Novos planos e/ou documentos constantes de um processo de Licença de Construção, que tenham sofrido modificações devido à reclassificação (três cópias simples); e 6. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente ao serviço de análise de planos para a emissão da Licença de Reclassificação (Anexo 8-E), exceto para órgãos públicos.</p> <p>Etapas: 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; e 2ª Após a análise, caso a documentação apresentada seja considerada satisfatória, o GVI emitirá a Licença de Reclassificação.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>RECLASSIFICAÇÃO</p> <p>Embarcações com AB maior que 20 e menor ou igual a 50, exceto as de passageiros (classe 2 - EC2).</p>	<p>Requisitos: - Em caso de Reclassificação, seguir os seguintes procedimentos conforme item 0321 da NORMAM-02/DPC; e - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório).</p> <p>Documentos: 1. Requerimento do interessado; 2. Novo Memorial Descritivo com as alterações necessárias decorrentes da</p>

	<p>nova classificação pretendida (conforme o Anexo 3-G da NORMAM-02/DPC);</p> <p>3. Declaração do responsável técnico caracterizando as condições de carregamento nas quais a embarcação poderá operar (conforme o Anexo 3-H da NORMAM-02/DPC); e</p> <p>4. ART referente aos serviços executados.</p> <p>Observações: <u>- Não será emitida uma Licença de Reclassificação</u>, a documentação apresentada será arquivada na CP, DL ou AG não necessitando ser analisada ou endossada. Entretanto, a CP, DL ou AG deverá deferir ou indeferir o requerimento apresentado e arquivar uma cópia do mesmo juntamente com a documentação apresentada.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p style="text-align: center;">LICENÇA PROVISÓRIA PARA ENTRAR EM TRÁFEGO (LPET) - NAVEGAÇÃO INTERIOR</p> <p>Emissão CP, DL ou AG</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). - As embarcações que estejam em condições de entrar em operação, mas que ainda não estejam devidamente regularizadas poderão receber uma Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET), desde que atendida a condição: - Pendência relativa à emissão de Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, a ser emitida pela CP, DL ou AG. <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado à CP, DL ou AG na qual a embarcação será inscrita; 2. Requerimento solicitando a emissão da Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, incluindo a coletânea completa de planos e documentos aplicáveis à embarcação; 3. Declaração do engenheiro naval responsável com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), (conforme o Anexo 3-D da NORMAM-02/DPC); 4. Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança (CTS) que necessitará ser aprovada pela CP, DL ou AG e só terá validade durante a vigência da LPET; e 5. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento (cópia simples), referente à vistoria na embarcação com o escopo de uma vistoria inicial flutuando, exceto para órgãos públicos. <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização da Vistoria (GVI), com escopo de Vistoria Inicial. 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), a Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) será emitido; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega da Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) com prazo de validade de 60 dias. Poderá ser renovada, a critério da CP, DL ou AG, por mais dois períodos de 60 dias cada. Após fim desses períodos não será emitida nova LPET. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A licença será emitida pelas CP, DL ou AG baseada na declaração do

	<p>engenheiro naval anexada ao requerimento e no resultado da vistoria realizada;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licença Provisória para Entrada em Tráfego (LPET) perderá automaticamente, sua validade, caso haja perda das condições mínimas de segurança da embarcação, devido a modificações, avarias ou qualquer outra modificação da condição inicial, ou que altere as informações fornecidas originalmente pelo engenheiro naval apresentada por ocasião da solicitação da licença; e - <u>Não será emitido um CSN</u> para a embarcação durante o período de validade da LPET. <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p style="text-align: center;">LICENÇA PROVISÓRIA PARA ENTRAR EM TRÁFEGO (LPET) - NAVEGAÇÃO INTERIOR</p> <p style="text-align: center;">Emissão por Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora.</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório). - As embarcações que estejam em condições de entrar em operação, mas que ainda não estejam devidamente regularizadas poderão receber uma Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET), desde que atendida a condição: - Pendência relativa à emissão de Licença de Construção, Licença de Construção para Embarcação já Construída, Licença de Alteração ou Licença de Reclassificação, a ser emitida pela <u>Sociedade Classificadora ou Entidade Especializada.</u> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento do interessado à CP, DL ou AG na qual a embarcação será inscrita; 2. Declaração da Sociedade Classificadora ou Entidade Certificadora atestando que a coletânea completa de planos aplicáveis à embarcação foi submetida à análise; 3. Declaração do engenheiro naval responsável com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (conforme o Anexo 3-D da NORMAM-02/DPC); 4. Proposta de Cartão de Tripulação de Segurança que necessitará ser aprovada pela CP, DL ou AG e só terá validade durante a vigência da LPET; e 5. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Entrega da documentação e protocolo de atendimento; 2ª Realização da Vistoria (GVI) juntamente com o Vistoriador da Classificadora/Certificadora, com escopo de Vistoria Inicial. 3ª Caso não haja deficiência(s) que impeça(m) a operação da embarcação (A/S), a Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) será emitido; 4ª Havendo deficiência(s) impeditiva(s), o processo será interrompido até que a(s) mesma(s) seja(m) sanada(s) pelo Armador/Proprietário; e 5ª Prontificação e entrega da Licença Provisória para Entrar em Tráfego (LPET) com prazo de validade de 60 dias. Poderá ser renovada, a critério da CP, DL ou AG, por mais dois períodos de 60 dias cada. Após fim desses períodos não será emitida nova LPET. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A licença será emitida pelas CP, DL ou AG baseada na declaração do engenheiro naval anexada ao requerimento e no resultado da vistoria realizada; - Licença Provisória para Entrada em Tráfego (LPET) perderá

	<p>automaticamente, sua validade, caso haja perda das condições mínimas de segurança da embarcação, devido a modificações, avarias ou qualquer outra modificação da condição inicial, ou que altere as informações fornecidas originalmente pelo engenheiro naval apresentada por ocasião da solicitação da licença; e</p> <p>- <u>Não será emitido um CSN</u> para a embarcação durante o período de validade da LPET.</p> <p>Prazo: 15 dias úteis.</p>
<p>EMISSÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADOS E LICENÇAS</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser o proprietário ou procurador do mesmo (o procurador deverá portar procuração com firma reconhecida em Cartório); e- No caso de perda, roubo, furto, mau estado de conservação ou extravio de certificado emitido pelas CP, DL ou AG, o interessado poderá solicitar uma segunda via ao órgão onde obteve o respectivo certificado. <u>O certificado terá a mesma validade do anterior.</u> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Requerimento do interessado informando o motivo da solicitação da 2ª via (perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação) ou ofício de solicitação de 2ª via, quando se tratar de órgãos públicos;2. Declaração assinada relatando o motivo (se perda, roubo, furto, extravio ou mau estado de conservação), conforme o Boletim de Ocorrência (BO); e3. Guia de Recolhimento da União (GRU) com o devido comprovante de pagamento, exceto para órgãos públicos (cópia simples). <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Caso a solicitação decorra de mau estado de conservação do certificado, o documento original deverá ser apresentado. <p>Prazo: 10 dias úteis.</p>

6 - ENCAMINHAMENTO DE MANIFESTAÇÕES

As manifestações (sugestões, elogios, reclamações, denúncias e solicitação de informações) poderão ser formuladas, pessoalmente, por telefone ou por e-mail. Se pessoalmente, o usuário deverá comparecer à sede da Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio, situada à Rua Porto Alegre, nº 14-71, Vila Santa Rosa, Presidente Epitácio – SP, em dias úteis, no horário de expediente (08h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h), procurar o oficial de serviço, narrando o fato, o local, a data e a hora, onde o mesmo poderá incluir os dados pessoais do próprio manifestante (endereço e telefone de contato). Se por telefone, deverá usar os números (18) 3281-3175, narrando o fato de forma clara, de modo que o atendente possa transcrever os referidos dados pertinentes e/ou relevantes, corretamente. As manifestações também poderão ser efetuadas pelo e-mail dlprep.faleconosco@marinha.mil.br.

O site <https://www.marinha.mil.br/delpepitacio/> também apresenta o serviço “Fale Conosco”, onde consta as opções de comunicação do usuário com a DelPEpitacio.

Presidente Epitácio, SP, em 21 de julho de 2019.

PAULO FARINA
Capitão de Corveta (T)
Delegado