

# MARINHA DO BRASIL

## DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

“Mares e Rios seguros e limpos.”



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



“O Comprometimento de Todos na  
Conquista da Excelência em Gestão.”



## **Comandante da Marinha**

### **Autoridade Marítima Brasileira**

Almirante de Esquadra Eduardo Bacellar Leal Ferreira

## **Diretor - Geral de Navegação**

Almirante de Esquadra Leonardo Puntel

## **Diretor de Portos e Costas**

Vice - Almirante Roberto Gondim Carneiro da Cunha

## **Coordenação:**

CMG (CA) Luís Antônio Anidio Moreira

CF (RM1-IM) Paulo Renato Nascimento de Araújo

## **Revisão Geral**

SC Luciana Damiana de Souza

## **Colaboração:**

CC (RM1-T) Carlos Maurício de Moura Bevaqua

CC (T) Simone Alves dos Santos

1SG (RM1-FN-ES) Ednilson Serafim dos Santos

SC Albert Lucena de Medeiros

SC Bernardo de Mendonça Nazareth

SC Marina Barbosa Martins

FC Jorge Ângelo Gonçalves Salomão

FC Vinicius Feher



## Sumário

1 – APRESENTAÇÃO	04
2 – MISSÃO	05
4 - VISÃO DE FUTURO	08
5 - NOSSO ENDEREÇO	08
6 – SERVIÇOS	
6.1 - Fale Conosco/ Ouvidoria	08
6.2 - Serviços afetos ao Ensino Profissional Marítimo	09
6.3 - Serviços prestados pela Superintendência de Segurança do Tráfego Aquaviário	10
6.4 - Habilitação dos Amadores	11
6.5 - Reconhecimento de Sociedades Classificadoras para atuar em nome do Governo Brasileiro	13
6.6 - Autorização para Vistoria de Condição em navios graneleiros com mais de 18 anos	14
6.7 - Serviços prestados pela Superintendência de Meio Ambiente	14
7 - OUTRAS INFORMAÇÕES	16
REFERÊNCIAS	16
GLOSSÁRIO .....	16

## **1 – APRESENTAÇÃO**

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

A Diretoria de Portos e Costas (DPC) é um órgão da Marinha do Brasil (MB), subordinada à Diretoria-Geral de Navegação (DGN), e possui como Organização Militar (OM) subordinada o Centro de Instrução “Almirante GRAÇA ARANHA” (CIAGA).

A Carta de Serviços divulga todos os serviços que a DPC oferece a seus clientes externos, orientando quanto aos seus requisitos e a realização de cada serviço. Dessa forma, a DPC granjeará o seu objetivo estratégico na busca do aperfeiçoamento contínuo de suas ações, visando alcançar um patamar de excelência e aperfeiçoamento no atendimento ao público.

**ROBERTO GONDIM CARNEIRO DA CUNHA**  
**Vice-Almirante**  
**Diretor de Portos e Costas**

## 2 – MISSÃO

Elaborar normas no âmbito das suas atribuições como representante da Autoridade Marítima Brasileira, administrar o Sistema de Ensino Profissional Marítimo e suas atividades correlatas, e realizar atividades técnicas normativas e de supervisão relativas à gestão ambiental das Organizações Militares da Marinha do Brasil, a fim de contribuir para a segurança do tráfego aquaviário, a prevenção da poluição hídrica e a salvaguarda da vida humana no mar.

A DPC tem os seguintes **propósitos**:

- I - contribuir para a orientação e o controle da Marinha Mercante e suas atividades correlatas, no que interessa à Defesa Nacional;
- II - contribuir para a segurança da navegação no mar aberto e nas hidrovias interiores;
- III - contribuir para a salvaguarda da vida humana no mar aberto e nas hidrovias interiores;
- IV - contribuir para a prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio;
- V - contribuir para a formulação e a execução das políticas nacionais que digam respeito ao mar;
- VI - contribuir para a implementação e a fiscalização do cumprimento de Leis e Regulamentos, no mar e águas interiores;
- VII - contribuir para a habilitação e a qualificação do pessoal para Marinha Mercante e atividades correlatas;
- VIII - contribuir para a implementação das Convenções Internacionais e Resoluções, ratificadas pelo País, no âmbito da Organização Marítima Internacional (ou *International Maritime Organization* - IMO), quando necessário; e
- IX - contribuir, como Diretoria Técnica Especializada em Meio Ambiente na Marinha, para a Gestão Ambiental nas OM da MB e para o trato de assuntos de interesse da MB no que se refere à Legislação Nacional da área de meio ambiente.

Para a consecução dos seus propósitos, cabem à DPC as seguintes **tarefas**:

- I - elaborar normas relativas à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana no mar e nas hidrovias interiores, à prevenção de acidentes e fatos da navegação e da poluição hídrica por parte de embarcações,

plataformas ou suas instalações de apoio e ao ensino profissional marítimo.

- II - regulamentar o serviço de praticagem, estabelecer as zonas de praticagem em que a utilização do serviço é obrigatória e especificar as embarcações dispensadas do serviço;
- III - fixar a tripulação de segurança das embarcações, assegurado às partes interessadas o direito de interpor recurso, quando discordarem da quantidade fixada;
- IV - determinar os equipamentos e acessórios que devam ser homologados para uso a bordo de embarcações e plataformas e estabelecer os requisitos para a homologação;
- V - estabelecer a dotação mínima de equipamentos e acessórios de segurança para embarcações e plataformas;
- VI - estabelecer os requisitos referentes às condições de segurança e habitabilidade e para a prevenção da poluição por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio;
- VII - definir áreas marítimas e interiores para constituir refúgios provisórios, onde as embarcações possam fundear ou varar, para execução de reparos;
- VIII - executar vistorias diretamente ou por intermédio de delegação a entidades especializadas;
- IX - apoiar o Tribunal Marítimo (TM) e a Procuradoria Especial da Marinha (PEM), no que tange a Inquéritos sobre Acidentes ou Fatos da Navegação (IAFN);
- X - administrar o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM);
- XI - organizar e supervisionar o Sistema de Ensino Profissional Marítimo (SEPM);
- XII - exercer a supervisão funcional sobre as Capitânicas dos Portos, Capitânicas Fluviais e suas respectivas Delegacias e Agências subordinadas;
- XIII - manter intercâmbio com entidades públicas ou privadas afins, nacionais e estrangeiras, bem como representar a Marinha em conclave relacionados com os assuntos de sua atribuição;
- XIV - supervisionar as atribuições dos agentes da Autoridade Marítima quanto à coordenação com as Autoridades Portuárias, visando a segurança do tráfego aquaviário, nas áreas dos Portos Organizados;
- XV - assumir, quando determinado pelo Comandante da Marinha, o cargo de Secretário-Geral da Rede Operativa de Cooperação Regional de Autoridades Marítimas das Américas (ROCRAM);
- XVI - estabelecer diretrizes, procedimentos e interpretações visando a efetiva implementação das Convenções e Atos internacionais, ratificados pelo País, na área de sua competência;

- XVII - empreender vistorias, inspeções e acompanhamento dos testes atinentes às homologações de equipamentos de salvatagem, material resistente a fogo e embalagens para o transporte de produtos perigosos para uso a bordo de embarcações e plataformas;
- XVIII - executar auditorias do sistema de gestão ambiental nas OM da MB; e
- XIX - estabelecer os limites da navegação interior.

Em situação de mobilização, conflito, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal e em regimes especiais, cabem à DPC as tarefas que lhe forem atribuídas pelas Normas e Diretrizes referentes à Mobilização Marítima e as emanadas do Diretor-Geral de Navegação.

### 3 - VALORES ORGANIZACIONAIS

1. **Abnegação** – Renúncia de interesses individuais em prol dos objetivos organizacionais e propósitos da DPC;
2. **Busca pela excelência** – Ato pelo qual se busca a melhoria contínua, bem como a eficiência no cumprimento da Missão e alcance da Visão de futuro da DPC;
3. **Competência** – Capacidade decorrente de profundo conhecimento nos assuntos técnicos da DPC, bem como naqueles referentes aos temas da Autoridade Marítima;
4. **Inovação** – Capacidade e inteligência para criar e aprimorar processos na área em que a DPC atua;
5. **Determinação** – Persistência para alcançar os objetivos estratégicos da DPC;
6. **Espírito de equipe** – Aplicação do efeito sinérgico decorrente da integração da força de trabalho, com vistas ao cumprimento de sua missão com alto padrão de excelência;
7. **Gestão do conhecimento** – É o processo pelo qual se busca promover a disseminação e a criação dos conhecimentos relativos aos propósitos e às atribuições desta Diretoria Especializada;
8. **Idealismo** – Busca pela visão que move a DPC para um futuro de excelência;

9. **Iniciativa** – Capacidade de vislumbrar, iniciar e realizar ações que contribuam para atingir os propósitos institucionais da DPC; e
10. **Comprometimento** – Característica que evidencia a dedicação e a responsabilidade para com a Instituição.
11. **Foco no Cidadão** – Perspectiva que torna a gestão pública da DPC orientada para resultados que concorram para a satisfação do cidadão.

#### 4 - VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida como órgão de excelência no desenvolvimento do Poder Marítimo Brasileiro, atendendo às demandas advindas do incremento da construção naval no País, do aumento do transporte aquaviário e da crescente exploração de petróleo gás nas Áreas Jurisdicionais Brasileiras, visando à segurança do tráfego aquaviário, à salvaguarda da vida humana no mar, à prevenção da poluição causada por embarcações e à eficácia do ensino profissional marítimo, de modo a atender aos propósitos instituídos na sua missão, em sintonia com os anseios da sociedade brasileira.

#### 5 - NOSSO ENDEREÇO

- Rua Teófilo Otoni, 4 - Centro - Rio de Janeiro - CEP 20.090-070
- Sítio Eletrônico: [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br)

#### 6 – SERVIÇOS

##### 6.1 - Fale Conosco/ Ouvidoria

É o canal de atendimento ao público externo que possibilita ao cidadão o envio de dúvidas, pedidos de auxílio técnico e solicitações de informação de competência da Organização. O serviço também atua como Ouvidoria ao receber e apurar denúncias e reclamações, além de atender a elogios e sugestões dos usuários.

O canal "Fale Conosco" pode ser acessado por meio do site da DPC ([www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br)), clicando no link "Fale Conosco", no canto superior direito da página. Ao enviar um e-mail, o usuário terá sua mensagem analisada pela Assessoria de Comunicação Social, a qual será encaminhada ao setor responsável. Após a coleta de subsídios e aprovação da minuta de resposta pelo Diretor de Portos e Costas, o conteúdo é



enviado ao usuário. O prazo para atendimento é de sete (7) dias corridos, a partir da data de recebimento da mensagem eletrônica.

O mesmo link ainda divulga a caixa postal “Comunicação”, destinada, especialmente, ao diálogo com a Imprensa e copara o trâmite de resposta similar ao "Fale Conosco".

## **6.2 - Serviços afetos ao Ensino Profissional Marítimo**

A DPC, por intermédio da Superintendência de Ensino Profissional Marítimo (DPC-10), realiza os seguintes serviços:

- divulgação anual do Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM-Aquaviários, Portuários e Atividades Correlatas); e
- emissão de Certificados de Competência e Proficiência, direcionados à carreira do pessoal da Marinha Mercante, conforme definido no item 0117 das Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários – NORMAM-13/DPC.
- Emissão da Certidão de Serviços de Guerra, destinada aos ex-combatentes, definidos na lei 5.315/1967 e na lei 5.698/1971.

Como Órgão Central (OC) do Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM), a DPC conta com os Órgãos de Execução (OE) do SEPM, representados pelos Centros de Instrução (CI) “Almirante GRAÇA ARANHA” (CIAGA) e “Almirante BRAZ DE AGUIAR” (CIABA), pelas Capitânicas dos Portos (CP), Delegacias (DL) e Agências (AG), por área de jurisdição.

Todas as informações necessárias para acesso aos cursos do EPM são disponibilizadas na página da DPC ([www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br)), no link Ensino Profissional Marítimo. Além disso, os usuários poderão dirigir-se aos Grupos de Atendimento ao Público (GAP) de cada OE. As informações julgadas de interesse aos usuários também são disponibilizadas nas ementas dos cursos previstos no PREPOM.

Como órgão normativo, a DPC elabora as Normas do Ensino Profissional Marítimo, contendo procedimentos operacionais relativos aos Aquaviários, Portuários e Atividades Correlatas.

Bienalmente, são coletadas informações das comunidades Aquaviária e Portuária por meio de roteiros de avaliação de desempenho, os quais permitem analisar se a formação oferecida dos cursos do PREPOM está adequada ao propósito a que se destina.

Para ter acesso ao serviço de emissão dos certificados de Competência e Proficiência, é necessário requerimento do interessado, acompanhado dos documentos e comprovantes conforme discriminado no item 0121 das Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários – NORMAM-13/DPC.

A Emissão da Certidão de Serviços de Guerra, destinada aos ex-combatentes, deverá ser solicitada nas CP/DL/AG, conforme previsto nos itens 0603 e 0604 e, no caso de 2ª via, no item 0608 das Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários – NORMAM-13/DPC.

A entrada do processo de certificação ou emissão de Certidão de Serviços de Guerra é realizada nos OE, que são as CP/DL/AG e CI, sendo posteriormente encaminhado para a DPC, para análise processual. Após esta etapa, o processo é restituído ao OE, com informações referentes ao atendimento ou não do pleito. O prazo máximo para a análise do processo e restituição à CP/DL/AG é de 25 dias úteis, contados a partir do momento em que se caracteriza a entrada do processo na DPC.

A DPC poderá comunicar-se com o solicitante do serviço por meio do telefone ou e-mail, fornecidos pelo interessado, na ficha preenchida na fase inicial do processo. As informações adicionais sobre esse serviço seguem também as orientações dos Grupos de Atendimento ao Público (GAP) localizados nos OE (CP/DL/AG) e CI.

### **6.3 - Serviços prestados pela Superintendência de Segurança do Tráfego Aquaviário**

A Superintendência de Segurança do Tráfego Aquaviário da DPC, por intermédio das suas Gerências e Departamentos realiza, os seguintes serviços:

#### **Departamento Técnico:**

- análise de consultas sobre isenções de atendimento de requisitos técnicos;
- autorização para prorrogação de certificados previstos em regulamentos nacionais e internacionais;
- análise de consultas e recursos sobre tripulação de segurança de embarcação;
- análise de itens de exigências de certificados;
- autorização para dispensa de dotação de equipamentos, acessórios e materiais a bordo de embarcações; e
- testes, emissão e revalidação de certificado de homologação de equipamento de salvatagem, de material resistente a fogo, de luzes de navegação e de escada de práctico.
- reconhecimento de laboratórios para execução de testes de umidade para fins de minérios; e
- reconhecimento de terminais de embarque de fins de minérios.

#### **Departamento de Material:**

- testes, emissão e renovação de certificados de embalagens para o transporte de produtos perigosos;
- reconhecimento de laboratórios para a realização de testes em embalagens para a realização de testes em embalagens para o transporte de produtos perigosos; e
- emissão do Registro Contínuo de Dados (RCD).

Para acessar os serviços mencionados acima, é necessário atender os requisitos estabelecidos pelas NORMAM 1, 2 e 5.

O solicitante pode dar entrada no processo de duas formas:

- Físicamente - entrada na Secretaria da Organização Militar (SecOM), pessoalmente ou via postal. Nesse último caso, o processo deve ser encaminhado para a DPC no seguinte endereço: **Rua Teófilo Otoni, 4 - Centro - Rio - RJ CEP: 20.090-070.**
- Eletronicamente - endereçada à Secretaria da Gerência de Segurança do Tráfego Aquaviário pelo e-mail: [seg.aquaviario@dpc.mar.mil.br](mailto:seg.aquaviario@dpc.mar.mil.br)

O usuário pode receber a resposta oficial do processo de três formas:

- por e-mail;
- por via postal (por meio de carta enviada pela SecOM) ao usuário, no caso de ofícios e de certificados de homologação; e
- pessoalmente, quando o usuário comparece à DPC e retira o documento mediante recibo.

Os serviços são prestados com celeridade e cortesia, sendo priorizados os processos em situações emergentes, ou aqueles nos quais haja possibilidade de danos ou prejuízos relevantes.

#### **6.4 - Habilitação dos Amadores**

A habilitação dos amadores será comprovada por meio da Carteira de Habilitação de Amador (CHA), e constará do Sistema Informatizado de Cadastro do Pessoal Amador (SISAMA), nas seguintes categorias:

- **Capitão-Amador** - apto para conduzir embarcações entre portos nacionais e estrangeiros, sem limite de afastamento da costa, exceto moto aquática;
- **Mestre-Amador** - apto para conduzir embarcações entre portos nacionais e estrangeiros nos limites da navegação costeira, exceto moto aquática;
- **Arrais-Amador** - apto para conduzir embarcações nos limites da navegação interior, exceto moto aquática;
- **Motonauta** - apto para conduzir moto aquática nos limites da navegação

Interior;

- **Veleiro** - apto para conduzir embarcações a vela sem propulsão a motor, nos limites da navegação interior.

#### **Dos Requisitos:**

Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação na CP/DL/AG ou no local estabelecido por essas Organizações Militares:

1. Cópia autenticada de documento oficial de identificação com fotografia (dentro da validade), e cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF). A autenticação de ambos poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante comparação da cópia com o original;
2. Comprovante de residência com CEP, expedido no prazo máximo de noventa dias corridos, em nome do interessado ou com declaração do nome de quem constar a fatura;
3. recibo da Taxa de Inscrição valor consta do Anexo 1-C (NORMAM 03).

OBS: Estão dispensadas do pagamento da Taxa de Inscrição na categoria de VLA as pessoas carentes participantes de projetos governamentais destinados à formação de mentalidade marítima. No caso da categoria de MTA, simultaneamente com a de ARA, MSA ou CPA, será cobrada apenas uma taxa de inscrição;

4. Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam.

OBS: O atestado médico descrito no item anterior é dispensável para os candidatos que apresentarem sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade. Caso haja dúvida sobre a capacidade ou a habilidade motora do interessado, deverá ser apresentado laudo médico circunstanciado sobre as condições físicas do interessado. O CP/DL/AG, por seu turno, agendará avaliação técnica para verificar se o condutor atende os requisitos mínimos de segurança para a condução de embarcação;

5. Autorização dos pais ou do tutor para menores de dezoito anos, com firma reconhecida em cartório, quando se tratar da categoria de VLA;
6. Para categoria de MTA, declaração que realizou aulas práticas com, no mínimo, três horas de duração, emitida por marina, entidade desportiva náutica, associação náutica, clube náutico, revendedores/concessionárias de moto aquática, empresas especializadas em treinamento e formação de condutores de embarcações, inclusive, de moto aquática, ou de escola náutica, cadastrada e que atendam ao previsto na alínea b), do item 0603 (NORMAM 03).

Na impossibilidade de se obter declaração firmada pelas entidades acima listadas, o CP/DL/AG indicará um CPA/MSA/ARA, este último com no mínimo dois anos de habilitação, ou profissional com equivalência dessas habilitações, cadastrado e de reconhecida capacidade técnica. Esse amador ou profissional deverá estar com o respectivo documento de habilitação dentro da validade.

O exame é constituído de prova escrita e obedecerá aos seguintes procedimentos:

- veleiro - o interessado deverá apresentar, na CP/DL/AG, declaração da marina ou clube náutico, cadastrado, onde conste que o mesmo realizou, naquela entidade, curso de vela que o habilite na condução de embarcação a vela, de acordo com o programa mínimo constante do Anexo 5-B (NORMAM 03).
- motonauta e Arrais-Amador: a prova será realizada nas CP, DL e AG, ou nas instalações das marinas, clubes náuticos ou em outro local designado.

- mestre-Amador: a prova será realizada nas CP, DL e AG, ou nas instalações das marinas, clubes náuticos ou em outro local designado, devendo o interessado já ser habilitado na categoria de Arrais-Amador.
- capitão-Amador: a prova será realizada nas CP, DL e AG, devendo o interessado já ser habilitado na categoria de Mestre-Amador.

A partir de 2012, os interessados em obter as habilitações de MAS, CPA e ARA concomitantemente a de MTA, realizarão somente prova escrita de MAS, CPA ou ARA, conforme o caso, devendo apresentar para inscrição os documentos previstos na alínea a), em especial a declaração constante nos Anexos 5-E e F (NORMAM 03)

A OM da jurisdição do habilitado emitirá a CHA utilizando o SISAMA, que gera o número de inscrição sequencial por OM. A CHA tem validade em todo território nacional por um período de dez anos contados a partir da data de emissão. Possíveis deficiências físicas do amador, relatadas no atestado médico, deverão constar no campo de observações da CHA. O “Portal de Serviços da MB”, possibilita, ao pessoal habilitado conforme os procedimentos preconizados na DCTIMARINST 3004-C, a acessar o SISAMA para inclusão das notas das provas e emissão/impressão das CHA dos aprovados no local.

## **6.5 - Reconhecimento de Sociedades Classificadoras para atuar em nome do Governo Brasileiro**

A DPC é a representante da Autoridade Marítima para reconhecer as Sociedades Classificadoras, a fim de que possam atuar em nome do Governo Brasileiro.

A solicitação para se habilitar ao serviço é realizada diretamente à DPC, sendo necessário apresentar os seguintes itens:

- documentos da empresa conforme determinado na NORMAM-06, Capítulo 2, disponível na página da DPC; e
- relação do pessoal contratado conforme os requisitos da NORMAM-06.

Logo após a solicitação e a apresentação dos itens necessários é realizada auditoria nas instalações da empresa com intuito de ratificar o que foi exposto nos documentos apresentados. Se o resultado da auditoria for positivo, ocorre a aprovação da empresa com assinatura do acordo de reconhecimento da Sociedade Classificadora conforme requisitos da NORMAM-06, disponível na página da DPC. O prazo máximo para a prestação do serviço é de 12 meses, desde que todas as exigências sejam cumpridas imediatamente. A DPC poderá comunicar-se com os usuários por meio de Fax, e-mail, ligação direta, ofícios e portarias.

As sugestões e reclamações somente serão recebidas e analisadas se forem enviadas por registro formal. Além do fornecimento de informações acerca das etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, inclusive estimativas de prazos; os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado são administrados por contato direto do representante da empresa com a Diretoria, no setor da GEVI. O tratamento dispensado aos usuários durante o atendimento será pautado pelos princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e pelas normas da Autoridade Marítima.

## **6.6 - Autorização para Vistoria de Condição em navios graneleiros com mais de 18 anos**

A solicitação da vistoria deve ser feita pelo agente representante do armador, e sua análise, seguida da aprovação ou negação do serviço, está condicionada ao cumprimento dos procedimentos especificados na NORMAM-04, Capítulo 3, disponível na página da DPC. O prazo máximo para prestação do serviço, em média, é até cinco dias úteis, cuja solicitação deve ser realizada por meio de:

- fax: (21) 2104-5228; ou
- e-mail: [gevi@dpc.mar.mil.br](mailto:gevi@dpc.mar.mil.br)

A DPC poderá comunicar-se com os solicitantes por meio de Fax ou e-mail, atendendo-os por ordem de chegada ou data de vistoria. As reclamações e dúvidas são esclarecidas de imediato sem necessidade de registro formal. Além do fornecimento de informações acerca das etapas presentes e futuras esperadas para a realização dos serviços, inclusive estimativas de prazos, os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca das etapas cumpridas e pendentes para a realização do serviço solicitado são administrados por contato direto do representante da empresa com o setor da GEVI-DPC. O tratamento dispensado aos usuários durante o atendimento será pautado pelos princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e pelas normas da Autoridade Marítima.

## **6.7 - Serviços prestados pela Superintendência de Meio Ambiente**

A Superintendência de Meio Ambiente da DPC, por intermédio de seus Departamentos, realiza os seguintes serviços:

### **Auditorias Ambientais**

A auditoria ambiental consiste em processo sistemático de inspeção, análise e avaliação das condições gerais ou específicas de uma determinada OM da MB, em relação a fontes de poluição, eficiência dos sistemas de controle de poluentes, riscos ambientais, legislação ambiental, e Plano de Emergência Individual (PEI), dentre outros aspectos. A auditoria fornece recomendações de ações emergenciais, de curto, médio e longo prazo que deverão ser tomadas para proporcionar a melhoria do desempenho ambiental da OM da MB.

É um serviço prestado, periodicamente, às OM de terra consideradas potencialmente poluidoras, como parte do processo de implantação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.

O resultado da auditoria deve ser comunicado por meio de um relatório formal por escrito, contendo as conclusões da auditoria, datado e assinado pelo auditor-líder, contendo o resumo do processo de auditoria, destacando as não-conformidades e observações (fatos que podem conduzir a não-conformidades) verificadas e as considerações pertinentes, fundamentadas em uma PLANILHA, apresentando a descrição das “situações observadas” e respectivas “ações recomendadas”, consubstanciadas em referências legais.

A auditoria será considerada concluída quando o relatório final tiver sido emitido e encaminhado à OM auditada, por meio de Ofício da DPC (com cópia à DGN e ao ComImSup da OM auditada).

Um plano de ações corretivas deve ser preparado pela OM auditada, com a finalidade de estruturar as ações corretivas a serem implementadas, tendo como ponto de partida a relação das não-conformidades verificadas na auditoria.

O plano de ações corretivas deve conter, no mínimo:

- ações corretivas e preventivas associadas às não-conformidades e observações verificadas na auditoria;
- cronograma físico para implementação das ações previstas;
- indicação do setor da OM responsável pelo cumprimento do cronograma estabelecido; e
- cronograma físico das avaliações do cumprimento das ações do Plano e seus respectivos relatórios.

A OM auditada deverá encaminhar uma cópia desse plano à DPC, por ofício, com cópia à DGN, no prazo de trinta dias após o recebimento do relatório da auditoria, e um relatório de situação mensal (por mensagem) aos mesmos endereçados, contendo as providências adotadas, até que todas as não-conformidades estejam sanadas.

As OM auditadas que apresentarem o seu SGA em conformidade ou após concluírem as ações corretivas associadas às não-conformidades e observações listadas no Relatório da Auditoria, recebem um “CERTIFICADO de Sistema de Gestão Ambiental”, impresso em papel cartolina na cor verde claro, com validade de dois anos a partir da data de realização da Auditoria, a ser encaminhado à OM por meio de Ofício da DPC.

### **Emissão de Laudo Técnico Ambiental**

Sempre que ocorre uma descarga de óleo nas águas jurisdicionais brasileiras, o poluidor é punido, na instância administrativa, com uma multa. O valor dessa multa é estabelecido com base em um Laudo Técnico Ambiental (LTA), o qual é confeccionado pela DPC, Organização credenciada pelo IBAMA para emitir esse documento. A solicitação do LTA deve ser realizada pelo Representante da Autoridade Marítima (CP/DL/AG) que autuou o infrator à Superintendência de Meio Ambiente.

A CP/DL/AG ao tomar conhecimento de um incidente de derramamento de óleo se deslocará imediatamente para o local do incidente, fará todas as anotações pertinentes, preencherá o formulário de Comunicação do Incidente de Derramamento de Óleo e Derivados em Águas Jurisdicionais Brasileiras, e o formulário de Informações para Elaboração do Laudo Técnico Ambiental de Incidente Ambiental com Óleo/Derivados Derramados por Navios, Plataformas e suas Instalações de Apoio, anexos E e F da NORTAM-9, respectivamente.

Os formulários deverão ser preenchidos pelo primeiro Oficial/Praça, ou Servidor Civil de Nível Superior/Nível Médio da CP, DL, AG que chegar ao local do incidente e encaminhados para a Superintendência de Meio Ambiente da Diretoria de Portos e Costas (DPC),

O LTA será elaborado, dentro do prazo de sessenta dias a contar do recebimento dos formulários, descrevendo de forma sucinta e completa, a dimensão do dano ambiental e as consequências advindas do incidente de derramamento de óleo, estabelecendo sua gravidade. O LTA deverá subsidiar a CP/DL/AG quanto à valoração da multa a ser aplicada, dentro do princípio da razoabilidade, e será encaminhado por Ofício às CP/DL/AG, para prosseguimento do Processo Administrativo.

## **7 - OUTRAS INFORMAÇÕES**

Para demais informações o usuário poderá acessar o site desta Diretoria no link [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br) ou entrar em contato pelo e-mail [faleconosco@dpc.mar.mil.br](mailto:faleconosco@dpc.mar.mil.br)  
No site da DPC o usuário ainda pode encontrar:

- Dados estatísticos
- DIIAN (Departamento de Inquéritos e Investigações de Acidentes de Navegação):
  - \* No item Relatórios de Investigação de Acidentes Marítimos tem-se:

Você sabe o que é Acidente ou Fato da Navegação?

- Recomendações aos Armadores, Proprietários e Tripulantes de Embarcações
- Recomendações de Segurança na Navegação Amadora, de Esporte e Recreio
- Recomendações para Proprietários e Tripulantes de Embarcações de Pesca
- Relatórios das Investigações de Acidentes Marítimos, realizadas de acordo com o Código de Investigação de Acidentes (CIA), da IMO, em português e em inglês;
  - \*No item Investigação de Acidentes, estão traduzidos para o português o Código de Investigação de Acidentes (CIA), e três Resoluções e Apêndices de auxílio aos investigadores de acidentes marítimos.

## **REFERÊNCIAS**

Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que institui a “Carta de Serviços ao Cidadão”.  
EMA-134 - Manual de Gestão Administrativa da Marinha.

## **GLOSSÁRIO**



- AJB - Área de Jurisdição Brasileira
- AMB - Autoridade Marítima Brasileira
- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional
- CIABA - Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar
- CIAGA - Centro de Instrução Almirante Graça Aranha
- CIR - Caderneta De Inscrição e Registro
- CI - Centro de Instrução
- CIA- Código de Investigação de Acidentes
- COMIMSUP – Comando Imediatamente Superior
- CP/DL/AG - Capitania/Delegacia/Agências
- DGN - Diretoria Geral de Navegação
- DIAN - Departamento de Inquéritos e Investigações de Acidentes de Navegação
- DPC - Diretoria de Portos e Costas
- EPM - Ensino Profissional Marítimo
- FDEPM - Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
- GAP - Grupos de Atendimento ao Público
- GEVI - Gerência de Vistorias, Inspeções e Perícias Técnicas
- IAFN - Inquéritos Administrativos sobre Acidentes e Fatos da Navegação
- IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
- IMO - Organização Marítima Internacional
- LTA – Laudo Técnico Ambiental
- MB - Marinha do Brasil
- NORMAM - Normas da Autoridade Marítima
- OC - Órgão Central
- OE - Órgão Especializado

- OM - Organização Militar
- PEI – Plano de Emergência Individual
- PEM - Procuradoria Especial da Marinha
- PREPOM - Programa do Ensino Profissional Marítimo
- SECOM - Secretaria de Comunicações da Organização Militar
- SEPM - Sistema de Ensino Profissional Marítimo
- SISAMA - Sistema Informatizado de Cadastro de Pessoal Amador