

MARINHA DO BRASIL

INSTITUTO DE ESTUDOS DO MAR ALMIRANTE PAULO MOREIRA

NORMAS PARA ACESSO À ILHA DO CABO FRIO

- Apêndices:
- I) Cartilha aos Proprietários de Embarcações;
 - II) Documentação para Cadastro e Autorização de Acesso;
 - III) Regras de Segurança para Embarque, Reembarque e Segurança da Navegação;
 - IV) Termo de Compromisso para Pesquisa na Ilha do Cabo Frio;
 - V) Termo de Isenção de Responsabilidades e Expressa Assunção de Riscos; e
 - VI) Procedimentos de Visitas às Ruínas do Farol Velho e às proximidades do Farol Novo.

1. PROPÓSITO

Normatizar os procedimentos para concessão de autorização de acesso à Ilha do Cabo Frio para Pessoas Físicas ou Jurídicas, para fins específicos não relacionados diretamente às atividades da Marinha do Brasil.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A Ilha do Cabo Frio é patrimônio da União, de interesse da Defesa Nacional, e está sob a jurisdição da Marinha do Brasil (MB) e sob a responsabilidade administrativa do Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira (IEAPM), ao qual cabe a sua gestão.

2.2. As autorizações para acesso à Ilha do Cabo Frio podem ser concedidas para os seguintes fins específicos:

- a) acesso à Praia do Farol;
- b) atividade de pesca amadora com linha;
- c) visita às ruínas do antigo Farol (Farol Velho) ou às proximidades do Farol do Cabo Frio (Farol Novo);
- d) atividade cultural, esportiva ou ambiental por pessoa jurídica; e
- e) atividade de pesquisa científica.

2.3. Os visitantes estão obrigados a apresentar a autorização no Posto de Controle da Ilha, com exceção daqueles provenientes das embarcações credenciadas, os quais têm o acesso restrito ao setor autorizado na Praia do Farol.

2.4. Os proprietários e/ou responsáveis pelas embarcações responderão solidariamente por quaisquer transgressões de seus passageiros em visita à Praia do Farol, previstas na legislação em vigor, na presente norma e recomendações descritas no apêndice I. Para tanto, devem designar MONITORES, a fim de fiscalizarem a conduta de seus passageiros na praia desde o desembarque até o reembarque.

2.5. Todos os visitantes ou participantes de atividades na Ilha devem obedecer às orientações ou determinações dos militares de serviço do IEAPM, sujeitando-se à legislação em vigor e às presentes normas, inclusive ao Código Penal Militar (CPM), por se tratar de área militar. Eventuais descumprimentos, sujeitará o infrator:

- a) ser convidado a se retirar da Ilha;
- b) ser autuado pela Capitania do Portos;
- c) ter a suspensão ou cancelamento de autorização/credenciamento; e

d) submeter-se a outras providências administrativas e/ou judiciais.

2.6. Todas as atividades na Ilha do Cabo Frio, reguladas pela presente norma, são desenvolvidas no período compreendido entre 8h e 17h. Qualquer alteração nesse horário dependerá de prévia e expressa autorização da Direção do IEAPM.

2.7. As atividades de apoio à pesca tradicional não sofrerão quaisquer restrições, desde que se submetam às exigências desta norma.

2.8. Qualquer outra atividade não regulada por esta norma deverá ser submetida à apreciação da Direção do IEAPM, a qual caberá decidir sobre a conveniência da realização da atividade, bem como sua normatização e a definição da taxa a ser paga pelo solicitante, se for o caso.

3. TERMINOLOGIAS UTILIZADAS

3.1. Para efeito da aplicação desta norma são adotadas as seguintes terminologias:

a) CADASTUR: certificado com validade de dois (2) anos, expedido pelo Ministério do Turismo, para embarcações aptas ao transporte de passageiros com finalidade de oferta de serviços turísticos;

b) Certificado de Segurança da Navegação (CSN): documento emitido por entidade certificadora de embarcações, homologada para atestar que a embarcação foi vistoriada nos prazos previstos conforme as normas da Autoridade Marítima. Será exigido para a embarcação que efetue serviço de transporte de passageiros ou passageiros e carga, com Arqueação Bruta (AB) maior que 20. Este documento deverá ser anexado ao protocolo emitido pela Autoridade Marítima, enquanto a embarcação aguardar a emissão do TIE;

c) Credenciamento: processo de coleta e registro de dados que visam a habilitar a embarcação, o proprietário ou o responsável legal, mediante a apresentação de documentação exigida nos termos desta norma, para requisitar a autorização de acesso à Praia do Farol;

d) Formulário Cadastro de Embarcação: documento único que registra dados da embarcação, do proprietário e do responsável para concessão de autorização para o acesso à Ilha do Cabo Frio. O cadastro deverá agrupar dados importados do TIE, do Termo de Autorização de Uso (ICMBio), do CADASTUR e demais documentos da Pessoa Física e/ou Jurídica;

e) Formulário Cadastro de Embarcação de Apoio: documento que reúne dados da embarcação de apoio visando a identificá-la como acessório e requisito para o desembarque de visitante na Praia do Farol. Embarcação com até 12m de comprimento e capacidade para até 24 passageiros, está dispensada do uso de embarcação de apoio, porém, se ultrapassados um desses limites, o uso da embarcação de apoio será obrigatório;

f) Formulários Carta de Preposto e Cadastro de Preposto: documentos que formalizam a autorização do proprietário da embarcação para ser representado por outrem no processo de cadastramento;

g) Formulário Declaração de Residência: documento emitido quando o comprovante de residência do proprietário ou do responsável pela embarcação não estiver em seus nomes;

h) Fotos Coloridas da Embarcação: registro visual da embarcação coletado visando a facilitar sua identificação, quando em procedimento de manobra de aproximação da Ilha para o desembarque de visitantes. As fotos deverão deixar clara a identificação da embarcação pelo nome e o número de inscrição, exibindo-a pela lateral de proa a popa, popa e proa;

i) Guia de Recolhimento da União (GRU): documento emitido para recolhimento de taxa para a concessão da autorização de acesso à Praia do Farol;

j) Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio): órgão vinculado ao Ministério do Meio Ambiente responsável, dentre outras unidades, pela gestão, proteção e fiscalização da Unidade de Conservação Reserva Extrativista Marinha do Arraial do Cabo (RESEXMarAC);

k) Preposto: é o representante legal autorizado pelo proprietário da embarcação com poderes para cadastrá-la, assinar o Cartão de Autorização e conduzir a embarcação à Praia do Farol;

l) Prestador de Serviço Turístico: para efeito de cadastro, são as sociedades empresárias, sociedades simples, os empresários individuais e os serviços sociais autônomos que prestem serviços turísticos remunerados e que exercem, dentre outras, a atividade econômica "Transporte Aquaviário para Passeios Turísticos", com o respectivo código indicado no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

m) Proprietário ou Responsável Legal por Embarcação: são prestadores de serviços remunerados, Pessoa Física ou Jurídica, com os nomes indicados no Título de Inscrição de Embarcação ou nomeados prepostos pelo proprietário ou o arrendatário, responsáveis por embarcação adequada à prestação de serviço de turismo náutico, autorizada pelo ICMBio a prestar serviço na RESEXMarAC;

n) Requerimento de Transferência de Propriedade da Embarcação: documento encaminhado pelo adquirente à Autoridade Marítima para registro da transferência de propriedade da embarcação. Deverá ser anexado ao protocolo de alteração do TIE, conforme prazos e condições estipulados em norma vigente;

o) Termo de Autorização de Uso: autorização com validade de quatro (4) anos concedida pelo ICMBio aos prestadores de serviços, constituídos exclusivamente por beneficiários da RESEXMarAC, proprietários ou responsáveis por embarcação, a prestar serviço de turismo náutico;

p) Termo de Consentimento para Tratamento de Dados: documento que visa a registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

q) Termo Responsabilidade Ilha do Cabo Frio: documento que informa as condições limites que devem ser respeitadas quanto a liberdade de uso, os riscos, direitos e deveres, e o compromisso do usuário com respeito aos padrões de uso estabelecidos pelo Instituto, quando do acesso de embarcação, visitante e pescadores à Ilha do Cabo Frio; e

r) Título de Inscrição de Embarcação ou Título de Inscrição de Embarcação Miúda (TIE/TIEM): documento com validade de cinco (5) anos emitido pela Capitania dos Portos, certificando que a documentação do proprietário/responsável e da embarcação, está em conformidade com as normas vigentes da Autoridade Marítima para a qualidade e segurança do tráfego aquaviário.

4. CANAIS DE ATENDIMENTO

4.1. O contato com o setor de cadastro do IEAPM estará disponível por meio do telefone (22) 2622-9085 e pelo e-mail ieapm.castroseg@marinha.mil.br.

4.2. Para agilizar o atendimento e minimizar transtornos administrativos, o responsável pela embarcação deverá manter seu cadastro e contatos de e-mail e telefone atualizados.

4.3. Na impossibilidade de estabelecer contato com o responsável pela embarcação para a solução de exigências, o nome da embarcação será retirada do Cadastro Ativo de Embarcações

Autorizadas (CAEA), ficando impossibilitada de acessar à Praia do Farol até a solução da exigência.

4.4. O responsável pela embarcação deverá consultar o CAEA, disponível na página do IEAPM na INTERNET, www.marinha.mil.br/ieapm/uteis/ilhadocabofrio/embarcacoesautorizadas, e conferir a situação cadastral da sua embarcação.

5. CARTÃO DE AUTORIZAÇÃO

5.1. Documento de porte obrigatório com validade de até 1 (um) ano, que autoriza o acesso à Praia do Farol para:

- a) embarcações de transporte de passageiros e de pesca com dupla classificação;
- b) embarcações de esporte e recreio; e
- c) pescadores.

5.2. O responsável pela embarcação vendida ou cedida, no período de validade do cartão, deverá apresentar o documento formal de transferência ao setor de cadastro. A omissão da informação de transferência de propriedade da embarcação invalida o Cartão de Autorização e, como consequência, a suspensão do acesso à Praia do Farol.

5.3. O prazo de emissão do Cartão de Autorização é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do requerente. O cartão será emitido após:

- a) análise da documentação recebida pelo cadastro;
- b) entrega do comprovante de pagamento da GRU; e
- c) assinatura pelo Oficial do setor de credenciamento.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Embarcação Modalidade Transporte de Passageiros e de Pesca com Dupla Classificação:

a) as embarcações certificadas pelos órgãos competentes de turismo poderão solicitar o credenciamento para o transporte de visitantes à Praia do Farol. Para requererem o credenciamento, os responsáveis ou prepostos deverão apresentar os documentos listados no apêndice II;

b) o vínculo de propriedade com a embarcação deverá ser claro e comprovado pelo registro do nome do proprietário no TIE. A transferência de embarcação, já credenciada, deverá ser informada ao cadastro por meio do Comunicado de Venda (vendedor) ou da Autorização de Transferência de Propriedade (comprador) no prazo de 15 dias, conforme o caso;

c) a embarcação, aguardando a emissão do TIE, deverá:

I - Anexar ao protocolo o CSN, se estiver sujeita à vistoria, com AB maior que 20; ou

II - O Termo de Responsabilidade, emitido pela Capitania dos Portos, para a embarcação não sujeita à vistoria.

d) os responsáveis por embarcações podem solicitar a renovação do Cartão de Autorização até 30 dias antes do seu vencimento, antecipando o envio da documentação (apêndice II) para o e-mail (descrito no subitem 4.1) do setor de cadastro;

e) embarcações com mais de 12 metros de comprimento e capacidade acima de 24 passageiros são obrigadas a utilizarem e cadastrarem as embarcações de apoio;

f) o credenciamento da embarcação passará pelas seguintes etapas:

I - Cadastro da embarcação principal e de apoio, do proprietário, do coproprietário e do preposto, conforme o caso;

II - Análise da documentação prevista no apêndice II e demais documentos que poderão ser exigidos em razão das necessidades do cadastro;

III - Solução das exigências comunicadas ao proprietário ou ao responsável legal;

IV - Pagamento de taxa, por GRU, emitida pelo Instituto; e

V - Emissão do Cartão de Autorização.

g) o credenciamento de embarcação para desembarcar visitantes na Praia do Farol está sujeito ao pagamento da GRU, a ser emitida pelo IEAPM. Seu valor será determinado pela capacidade de transporte de passageiros da embarcação especificada no TIE/TIEM, e de acordo com os valores discriminados no apêndice II; e

h) em atenção ao exposto na Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o requerente autoriza o Instituto a armazenar seus dados pessoais como parte do processo de credenciamento.

6.2. Embarcação Modalidade Esporte e Recreio:

a) a embarcação será autorizada mediante a apresentação dos documentos listados no apêndice II;

b) o proprietário e o responsável legal serão cadastrados da forma exigida na alínea f do subitem 6.1, porém NÃO obrigados ao pagamento da GRU; e

c) a autorização poderá ser revalidada até 1 (um) mês antes do término da validade do Cartão.

6.3. Atividade de Pesca Amadora com Linha:

a) os interessados em realizar atividade de pesca amadora com linha na costa da Ilha do Cabo Frio também deverão apresentar os documentos listados no apêndice II; e

b) a autorização poderá ser revalidada em até 30 (trinta) dias antes do término da validade do cartão.

7. ACESSO À PRAIA DO FAROL

7.1. O limite de visitantes concomitantes na Praia do Farol é de 300 (trezentas) pessoas. O tempo máximo de permanência dos visitantes, bem como das embarcações que os transportaram, é de 50 (cinquenta) minutos.

7.2. As embarcações credenciadas, ao se aproximarem da Praia do Farol, deverão solicitar autorização ao Posto de Controle da Ilha, via rádio (VHF 12), para desembarcar os visitantes na praia. Caso o limite de 300 visitantes já tenha sido atingido, não será autorizado o desembarque e a embarcação será inscrita na fila de espera, devendo aguardar sua chamada, na área de espera (apêndice III), pelo Posto de Controle, via rádio.

7.3. O desembarque e reembarque de visitantes deverá obedecer às regras contidas no apêndice III.

7.4. As embarcações inscritas em fila de espera deverão aguardar na área externa ao alinhamento do boqueirão com a ponta do Maramutá.

7.5. Sob nenhum pretexto será permitido efetuar o desembarque de visitantes em outro local da Ilha.

7.6. Nas ocasiões de condições adversas do mar, em que o comandante da embarcação julgar inapropriado realizar o desembarque no local destinado a esse fim, a embarcação deverá retirar-se do local sem desembarcar os passageiros.

7.7. A aproximação da praia pelas embarcações deverá ser realizada a uma velocidade máxima de 3 (três) nós, inclusive pelas embarcações de apoio.

7.8. As embarcações que descumprirem as regras previstas serão formalmente notificadas. Em caso de reincidência, a critério da Direção do IEAPM, não poderão mais desembarcar turistas na Ilha.

8. VISITA ÀS RUÍNAS DO FAROL VELHO E ÀS PROXIMIDADES DO FAROL NOVO

8.1. A fim de fomentar o desenvolvimento educacional e científico serão autorizadas, gratuitamente, visitas às ruínas do Farol Velho e às proximidades do Farol Novo.

8.2. As visitas às ruínas do Farol Velho ou às proximidades do Farol Novo deverão ser solicitadas pelo e-mail ieapm.secom@marinha.mil.br, para o caso de solicitações particulares, ou por meio de documento formal (ofício ou carta) ao IEAPM, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data de interesse. Em qualquer das situações o documento deverá conter todos os detalhes sobre a realização da atividade, tais como o propósito, relação de pessoas envolvidas, responsável pelo grupo, embarcação contratada, sugestão de datas, etc.

8.3. Aos interessados em visitar o Farol Novo, também será necessário solicitar autorização junto ao Centro de Auxílios à Navegação Almirante Moraes Rego (CAMRJ) por meio de Ofício, Carta, Fax ou e-mail para a caixa postal camr.secom@marinha.mil.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. O documento deverá conter os dados do solicitante (nome completo, cédula de identidade (RG) e telefone para contato), o quantitativo de pessoas que participarão da visita, com os respectivos nomes completos, RG e idade, o período de permanência, o tipo de atividade a ser realizada ou propósito da visita, o órgão público ou empresa responsável (quando aplicável), e o material a ser utilizado.

8.4. Quando autorizada, a atividade deverá ocorrer obrigatoriamente na data programada. Caso haja a necessidade de adiamento da atividade por interesse do solicitante, ou por motivo de força maior, o interessado deverá formalizar tal adiamento e solicitar autorização para nova data, em período não superior a 6 (seis) meses da data inicial, caso a autorização para a nova data seja concedida.

9. ATIVIDADE CULTURAL, ESPORTIVA OU AMBIENTAL POR PESSOA JURÍDICA

9.1. A solicitação de autorização para a realização de atividade cultural, esportiva ou ambiental por pessoa jurídica deverá ser formalizada por carta ou ofício endereçado ao IEAPM, entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2. Como atividade cultural também entende-se as solicitações para realização de filmagens ou eventos similares, em qualquer ponto da Ilha do Cabo Frio.

9.3. A pessoa jurídica solicitante deverá possuir as atividades culturais, esportivas ou ambientais como objeto do seu contrato social, devendo apresentar todo o detalhamento da atividade proposta (cronograma, relação de pessoal, embarcação de transporte, custo para os participantes etc.).

9.4. A concessão de autorização para as atividades culturais, esportivas e ambientais na Ilha do Cabo Frio está sujeita ao pagamento de taxa, a ser arbitrada pela Direção do IEAPM, cuja GRU seguirá junto à resposta da respectiva solicitação, caso seja autorizada. Nestes casos, os seguintes fatores são levados em consideração: finalidade da atividade (lucrativa ou não), período solicitado, quantidade de pessoas envolvidas, tipo e quantidades do material a ser utilizado, dentre outros. A cobrança de taxa visa cobrir custos com a logística de pessoal e material necessária ao acompanhamento do grupo e fiscalização.

9.5. O comprovante de pagamento da GRU deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico ieapm.secom@marinha.mil.br, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência com relação à data da atividade. O não envio do comprovante nesse prazo acarretará o cancelamento automático da autorização.

9.6. As pessoas jurídicas sem fins lucrativos poderão ser isentadas do pagamento da taxa, a critério do IEAPM, com base no projeto específico, abrangência, quantidade de pessoas, dentre outros fatores.

9.7. A autorização prevista no subitem 8.4 é específica para a data solicitada. Caso haja a necessidade de adiamento da atividade por interesse do solicitante, ou por motivo de força maior, o interessado deverá formalizar tal adiamento e solicitar autorização para nova data, em período não superior a 6 (seis) meses da data inicial, não havendo necessidade de pagamento de nova taxa, caso a autorização para a nova data seja concedida.

9.8. No caso de cancelamento da atividade pelo interessado ou por motivo de força maior, não caberá restituição da taxa paga por GRU.

10. ATIVIDADE DE PESQUISA CIENTÍFICA

10.1. A solicitação de autorização para a realização de atividades de pesquisa científica na Ilha poderá ser efetuada por pessoa jurídica ou instituição nacional de pesquisa, devendo ser formalizada por carta ou ofício endereçado ao Diretor do IEAPM, entregues com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao período pleiteado.

10.2. As solicitações para realização de atividades de pesquisa científica deverão observar toda a legislação aplicável à pesquisa, ao meio ambiente, ao patrimônio genético e à propriedade intelectual, devendo apresentar todo o detalhamento do projeto de pesquisa e as atividades a serem desenvolvidas na ilha.

10.3. A autorização para realizar atividades de pesquisa na Ilha do Cabo Frio será formalizada por Ofício do IEAPM e estará condicionada à assinatura do Termo de Compromisso (apêndice IV), pela instituição solicitante, relativo ao envio dos resultados da pesquisa ao IEAPM.

11. MEDIDAS DE SEGURANÇA

11.1. As atividades realizadas na Ilha do Cabo Frio, que envolvem a utilização de trilhas, apresentam riscos inerentes às atividades em ambientes naturais, tais como quedas, perda de itinerário, tempestades, raios, frio, picadas por animais peçonhentos, entre outros, envolvendo riscos assumidos, que podem ocasionar acidentes graves e até levar à morte. Portanto, essas atividades são condicionadas à aceitação e assinatura do visitante no TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADES E EXPRESSA ASSUNÇÃO DE RISCOS (apêndice V), que manifesta seu total conhecimento e a aceitação dos riscos, eximindo a MB e o IEAPM de qualquer responsabilidade. No caso dos menores, o Termo também deverá ser assinado pelo responsável legal.

11.2. O IEAPM e a MB não assumem qualquer responsabilidade por acidente, lesão, morte ou outros danos sofridos pelos visitantes em quaisquer das fases das atividades na Ilha do Cabo Frio.

11.3. É obrigatório o uso de calçado fechado, camisa com manga e calça comprida para as visitas às ruínas do antigo Farol (Farol velho). Na visita às proximidades do Farol do Cabo Frio (Farol novo) está autorizado o uso de bermuda, camisa e calçado fechado.

11.4. É obrigatório que todos os visitantes observem as normas descritas nos PROCEDIMENTOS DE VISITAÇÕES ÀS RUÍNAS DO FAROL VELHO E ÀS PROXIMIDADES DO FAROL NOVO (apêndice VI).

11.5. Os grupos poderão ser formados por, no máximo, 20 (vinte) visitantes. Qualquer alteração desta quantidade deverá ser prévia e antecipadamente submetida à aprovação da Direção do IEAPM.

11.6. O IEAPM poderá disponibilizar monitores para acompanhar as visitas previstas nesta Portaria.

11.7. As visitas serão sumariamente canceladas quando as condições atmosféricas e oceanográficas ou a situação das trilhas de acesso estiverem desfavoráveis ou qualquer outro fator impeditivo, a critério exclusivo do IEAPM.

12. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

12.1. As autorizações concedidas anteriormente à entrada em vigor desta norma permanecem válidas até o prazo nelas especificado.

12.2. Qualquer atividade não prevista na presente norma deverá ser submetida à decisão da Direção do IEAPM.

Arraial do Cabo, RJ, 2 de agosto de 2022.

ELIANE GONZALEZ RODRIGUEZ

Pesquisadora Titular

Diretora

ASSINADO DIGITALMENTE