

MARINHA DO BRASIL

Capitania dos Portos da Amazônia Oriental

Carta de Serviços ao Cidadão



Ministério da Defesa



Marinha do Brasil

Comandante de Operações Navais
Almirante de Esquadra Sérgio Roberto Fernandes dos Santos

Comandante do Quarto Distrito Naval
Vice-Almirante Edervaldo Teixeira de Abreu Filho

Diretor de Portos e Costas
(Diretoria Técnica Especializada)
Vice-Almirante Wilson Pereira de Lima Filho

Capitão dos Portos da Amazônia Oriental
Capitão de Mar e Guerra José Alexandre Santiago da Silva

Sumário

Apresentação.....	5
Informações Gerais.....	6
Identidade Institucional.....	7
1. Compromissos assumidos	
1.1 Atenção, Respeito e Cortesia no Atendimento aos Usuários.....	9
1.2 Critérios de Atendimento.....	9
1.3 Condições de Limpeza e Conforto.....	9
1.4 Tempo de Espera para Atendimento.....	10
1.5 Prazo para Prestação dos Serviços.....	10
1.6 Formas de Comunicação com o Usuário.....	11
2. Serviços oferecidos	
2.1 Documentos a Serem Emitidos e Serviços a Serem Prestados na Área do Ensino Profissional Marítimo (EPM).....	12
2.1.1 Divulgação de Cronograma de Cursos.....	13
2.1.2 Processo Seletivo Para Cursos.....	13
2.1.3 Emissão de Certidão de Histórico Escolar.....	14
2.1.4 Emissão de Certificado de Curso.....	14
2.1.5 Emissão de Etiquetas de Dados.....	15
2.1.6 Expedição de Ofício Para Identificação.....	16
2.1.7 Emissão de Licença Para Categoria Superior.....	17
2.1.8 Emissão de Certidão de Serviços de Guerra.....	18
2.1.9 Ascensão de Categoria (AQUAVIÁRIO).....	18
2.1.10 Transferência de Categoria Entre Seções ou Grupos Diferentes.....	18
2.1.11 Emissão de Certificado de Competência (DPC1031).....	18

2.1.12 Emissão de 2º Via de Certificado de Competência (DPC-1031).....	19
2.1.13 Revalidação de Certificado de Competência (DPC-1031).....	19
2.1.14 Emissão de Certificado de Competência (DPC1034).....	19
2.1.15 Emissão de 2º Via de Certificado de Competência (DPC-1034).....	20
2.1.16 Revalidação de Certificado de Competência (DPC-1034).....	20
2.1.17 Emissão de Livro de Registro do Mergulhador (LRM).....	20
2.1.18 Inscrição Inicial Como Aquaviário Para Emissão de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR).....	21
2.1.19 Emissão de 2º via de Caderneta de Inscrição.....	21
2.1.20 Revalidação de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR)/Emissão de Etiqueta de Dados Pessoais.....	21
2.1.21 Transferência de Jurisdição de Aquaviário.....	22
2.2 Serviços do Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário.....	25
2.2.1 Cadastro de Embarcações.....	25
2.2.2 Habilitação de Amadores.....	26
2.2.3 Cadastro de Embarcações no Tribunal Marítimo.....	27
2.2.4 Vistoria em Obras Sobre/Sob Águas Jurisdicionais Brasileiras.....	27
2.2.5 Vistorias em Embarcações.....	28
2.2.6 Auto de Infração.....	28
2.2.7 Despacho de Embarcações.....	29
2.2.8 Liberação de Embarcações Apreendidas.....	30
2.2.9 Recebimento de Denúncias.....	31
2.2.10 Venda de Cartas Náuticas e Publicações da DHN e da DPC.....	31
2.3 Serviços do Grupo Especial de Vistoria e Inspeção.....	31
2.3.1 Perícia e Vistoria de Navios e Plataformas.....	32
2.4 Serviço da Seção de Inquéritos de Acidentes e Fatos da Navegação.....	32

2.4.1 Condução de Sindicâncias e Inquéritos..... 32

Apresentação

A Carta de Serviços ao Cidadão, foi instituída pelo Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, e tem por objetivo informar, aos usuários dos serviços disponibilizados pelos órgãos e entidades vinculados ao Poder Público Federal, as formas de acesso aos mesmos, bem como os respectivos compromissos estabelecidos e padrões de qualidade almejados no atendimento aos cidadãos. Dentro desse contexto de melhoria na gestão da qualidade dos serviços prestados, a Capitania dos Portos da Amazônia Oriental (CPAOR), consoante as diretrizes do Governo Federal e, por conseguinte, da Alta Administração Naval, ora apresenta sua Carta de Serviços ao Cidadão, visando estabelecer um virtuoso canal de comunicação com os usuários do sistema e atribuir maiores transparência e visibilidade aos serviços prestados por esta Organização Militar (OM) do Sistema de Segurança do Tráfego Aquaviário (SSTA).

Sendo assim, o presente documento divulga os serviços prestados pela CPAOR, apresentando, de forma clara e objetiva, seus requisitos, finalidades e características, e discorrendo sobre a maneira como cada um deles é tratado antes mesmo de ser acessado pelo público-alvo. E por conceber o usuário do seu sistema de serviços como um cliente-parceiro, também indica os procedimentos pertinentes para se emitir sugestões, efetivar reclamações quanto aos serviços prestados e efetuar denúncias sobre eventuais ocorrências externas afetas à atividade-fim. Portanto, visa assegurar a efetiva participação dos usuários dos serviços da CPAOR no processo contínuo de avaliação, de desenvolvimento e/ou de aperfeiçoamento dos métodos gerenciais vigentes nesta organização prestadora de serviços. E isto, seguramente, tem se constituído um dos nossos principais objetivos organizacionais.

Isto posto, ao divulgar os compromissos de atendimento ao usuário, a Capitania dos Portos da Amazônia Oriental, na condição de OM do SSTA, tem o firme propósito de ratificar o relevante objetivo estratégico de conferir visibilidade e confiabilidade no processo de melhoria contínua das ações, visando, prioritariamente, assegurar a excelência dos serviços organizacionais prestados aos nossos clientes parceiros.

**José Alexandre Santiago da Silva
Capitão de Mar e Guerra
Capitão dos Portos**



SEDE

Rua Gaspar Viana, 575 – Reduto – Belém – PA - CEP 66.010-060

Telefones: (91) 3218-3950 . Fac-Símile: (91) 3224-7690

**Disque Segurança da Navegação: 0800-280-7200 ou
pelo aplicativo de mensagem instantâneas: (91) 99114-9187**

Endereço Eletrônico: secom@cpaor.mar.mil.br

Sítio na Internet: www.cpaor.mar.mil.br

Sítio na Internet: www.portosempapel.gov.br

IDENTIDADE INSTITUCIONAL

“Segurança de Navegação: Todos somos responsáveis”

Missão

Contribuir para a orientação, coordenação e controle das atividades relativas à Marinha Mercante e organizações correlatas, no que se refere à segurança da navegação, defesa nacional, salvaguarda da vida humana no mar e prevenção da poluição hídrica.

Tarefas

- Cumprir e fazer cumprir a legislação, os atos e normas, nacionais e internacionais, que regulam os tráfegos marítimo, fluvial e lacustre;
- Fiscalizar os serviços de praticagem;
- Realizar inspeções navais e vistorias;
- Instaurar e conduzir Inquéritos Administrativos atinentes aos fatos e acidentes de navegação;
- Auxiliar o serviço de salvamento marítimo;
- Concorrer para a manutenção da sinalização náutica; e
- Coordenar, controlar e/ou ministrar cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM).

Visão de Futuro

Ser o referencial de excelência para a Marinha do Brasil e para o nosso público alvo, até 2014, nas seguintes atividades: orientação e aplicação das Normas da Autoridade Marítima; ações de Inspeção Naval; aplicação de cursos do Ensino Profissional Marítimo; e realização de Vistorias e Inspeções.

Valores

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| - Hierarquia e Disciplina | - Segurança do Pessoal e do Material |
| - Amor à Marinha do Brasil | - Eficiência |
| - Ética Militar | - Compromisso com o Cliente |
| - Lealdade | - Responsabilidade Sócio Ambiental |
| - Tradição Naval | |

Os valores formam a base ética e moral que orienta o comportamento e a atuação, pessoal e profissional, dos militares e servidores civis da CPAOR.



“Qualidade é a presença de valores, não a ausência de erros.”(Anônimo)



Compromissos Assumidos

1. Compromissos Assumidos

Atenção, Respeito e Cortesia no Atendimento aos Usuários

- Prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no respeito à dignidade da pessoa humana, tratando-os com cordialidade e a devida atenção aos seus anseios;
- Facilitar o acesso a informações e procedimentos organizacionais, em prol da transparência dos serviços prestados;
- Tramitação tempestiva dos processos para propiciar atendimento das expectativas dos usuários. Documentos que requerem maior prazo, por sua complexidade, terão suas informações disponibilizadas ao usuário quanto às etapas cumpridas/pendentes e às estimativas de prazos; e
- As reclamações e/ou sugestões recebidas pela Ouvidoria da CPAOR serão, oportuna e tempestivamente, respondidas aos usuários.

Crítérios de atendimento:

- Atendimento aos usuários é feito por ordem de chegada e controlado mediante sistema de senhas e painel eletrônico para organização dos serviços, à exceção de atendimentos especiais, que impliquem prévio agendamento;
- Serão priorizados os atendimentos a idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais, gestantes e lactantes; e
- Serviços especiais, tais como a atividade de Despacho de Navio, terão critério de atendimento diferenciado, haja vista que requerem ações administrativas tempestivas, a fim de evitar entraves à consecução de suas atividades mercantes e/ou o comprometimento de demandas portuárias.

Condições de conforto:

- O Balcão de Atendimento ao Público da CPAOR é um ambiente higienizado e climatizado, dotado de cadeiras, televisor, painel de controle da sequência de usuários a serem atendidos, além do que a estrutura organizacional inclui, dentre outras coisas, sanitários masculino e feminino destinados aos clientes dos serviços organizacionais; e
- As instalações são de fácil acesso e são mantidas em condições de limpeza compatíveis com as expectativas dos usuários, proporcionando os devidos conforto e bem-estar.

Tempo para Atendimento

- Normalmente, o tempo de espera para o atendimento presencial no Balcão da CPAOR varia entre cinco e dez minutos, no horário destinado ao público externo, compreendido entre 8h às 12h (dias úteis).
- Chamadas pelo aparelho de VHF (radiocomunicador) serão prontamente atendidas, haja vista a manutenção de pessoal em escuta permanente no Portaló, visando eventual ocorrência que implique o conhecimento e/ou qualquer ação por parte da organização.

Prazo para Prestação dos Serviços

- Os prazos para a execução dos serviços prestados pela CPAOR são variáveis, em função da natureza do serviço solicitado, de modo que poderão ser prontificados imediatamente, nos casos mais simples, ou, num caso extremo, dentro de 90 dias, que, por exemplo, é o prazo de realização de um inquérito para apuração de acidente ou fato da navegação.
- As informações sobre andamento de processos em tramitação serão fornecidas pela internet, pessoalmente na Capitania ou por contato telefônico.
- Os requerimentos recebidos, acerca dos diversos serviços prestados pela organização, serão analisados e respondidos de forma tempestiva, a partir do momento da entrada dos mesmos nos setores pertinentes.
- Os documentos físicos e eletrônicos recebidos pela organização via correios, fax, e-mail, etc. serão prontamente destinados ao setor competente, para a adoção das medidas administrativas pertinentes, com a maior brevidade possível; e
- As reclamações e denúncias serão imediatamente tratadas e direcionadas no âmbito interno da CPAOR, 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.

Formas de comunicação com o usuário:

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

Atendimento telefônico:

- Na Sala de Estado (Portaria): (91) 3218-3950;
- Fac-símile (Fax): (91) 3224-7690 (secretaria) ou (91) 3242-0502 (despacho);

- Aparelho de Rádio VHF: manutenção de escuta permanente no Canal 16, para eventual contato com a comunidade marítima e recebimento de comunicado e/ou de denúncias de ocorrências que implique o necessário conhecimento e/ou a tomada de ação por parte da CPAOR;
- Página na Internet, no sítio www.cpaor.mar.mil.br, que contém informações referentes às atividades desenvolvidas pela CPAOR, bem como sobre a legislação e as normas pertinentes;
- Ouvidoria: por meio da qual são feitas sugestões, reclamações e comentários:
 - Telefone: (91) 3218-3950; e
 - Endereço Eletrônico (e-mail): cpaor.ouvidoria@marinha.mil.br.
- Pesquisa de Satisfação, onde o usuário avalia os serviços prestados, apresenta reclamações e/ou sugestões para o aperfeiçoamento dos mesmos e contribui para a melhoria contínua dos processos organizacionais. O formulário da Pesquisa está disponível no Balcão de Atendimento ao Público da CPAOR.

2. Serviços Oferecidos

A CPAOR compõe-se dos seguintes elementos organizacionais prestadores de serviços diretos aos cidadãos: Departamento do Ensino Profissional Marítimo, composto pelas Divisões de Ensino Profissional Marítimo e de Habilitação; Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário, e suas Divisões de Cadastro e de Inspeção Naval e Vistorias, Seção de Inquéritos de Acidentes e Fatos da Navegação; e, por fim, Grupo de Vistoria e Inspeção de Navios e Plataformas (GVI).

Cabe ressaltar que cada um destes setores organizacional é responsável pelo desempenho de atividades afins, as quais, no conjunto, proporcionam o funcionamento regular e harmônico desta Organização da Marinha do Brasil, visando à satisfação das expectativas dos usuários do Sistema de Segurança do Tráfego Aquaviário e, também, da sociedade civil organizada, onde encontra-se inserida e para a qual presta os seguintes serviços:

2.1 – Documentos a serem emitidos e serviços a serem prestados na área do Ensino Profissional Marítimo (EPM):

2.1.1- Divulgação de Cronograma de Curso

Requisitos/ Pré-requisitos:

-Aprovação do Cronograma de Cursos do Programa de Ensino Profissional (PREPOM AQUAVIÁRIOS/PORTUÁRIOS), pela Diretoria de Portos e Costas.

Prazo para Divulgação: cerca de 60 dias antes do início de cada curso, por meio de quadro de avisos, cartazes, instruções aos candidatos e página da INTERNET.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (Setor de EPM), de 2ª a 6ª feiras, das 8h às 12h (dias úteis); e
- Pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis)
- Pelo site da capitania dos portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.1.2 - Processo Seletivo Para Cursos

Requisitos/Pré-requisitos:

- Inscrição no Processo Seletivo pertinente ao curso desejado, apresentação de documentos comprobatórios exigidos; e
- Cumprimento de todas as etapas previstas em instruções específicas, previamente divulgadas, de modo a habilitar o candidato à efetivação da matrícula concernente ao curso pretendido.

Prazo do Serviço: de acordo com o calendário de eventos do curso pretendido.

Atendimento: a partir de 5 minutos, variando em função dos eventos/fases específicos do processo seletivo

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.3 - Emissão de Certidão de Histórico Escolar

Requisitos/Pré- requisitos:

- Conclusão do respectivo curso, com aproveitamento;
- Solicitação mediante requerimento; e
- Verificação dos dados do interessado no Sistema de Cadastro do Ensino Profissional Marítimo.

Prazo do Serviço: 02 dias.

Referência: Capítulo 2 da NORMAM 30/DPC

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.4 -Emissão de Certificado de Cursos

Requisitos/Pré-requisitos:

- Estar inscrito no Sistema de Aquaviário (SISAQUA);
- Obter aprovação em Curso de habilitação para exercício da atividade profissional;
- Apresentar documentos comprobatórios pertinentes;
- Requerer a emissão do Certificado pertinente; e

Referência: Capítulo 1 da NORMAM- 13/DPC.

Prazo do Serviço:

- Para curso ministrado pela CPAOR, a emissão será expedida quando da conclusão do mesmo;
- Curso realizado em Centro de Instrução terá o prazo de oito dias para deferimento pelo Capitão dos Portos, após o requerimento; e
- Quando o certificado for expedido pela DPC, será de (até) 20 dias.

Atendimento: em média 10 minutos

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.5 - Emissão de Etiqueta de Dados Pessoais da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) CIR (original);
- b) Identidade;
- c) Atestado médico emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental e, explicitamente, as boas condições auditivas e visuais.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: cerca de 05 dias úteis (em caso de indisponibilidade dos sistemas informatizados, será emitida Autorização Provisória para Exercício da Função).

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.6 – Identificação de Aquaviário.

Requisitos/Pré-requisitos:

- Ser aquaviário do Grupo 1 (marítimo)
- Apresentação da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR);
- Haver cumprido, ao longo dos últimos cinco anos, pelo menos oito meses de embarque; e

Prazo do Serviço: cerca de 30 dias.

Espera para Atendimento: em média 10 minutos.

2.1.7 – Emissão de Licença para Categoria Superior.

Requisitos/Pré-requisitos:

- A Licença de Categoria/Capacidade Superior é a autorização para o aquaviário exercer funções pertinentes a uma Categoria, Capacidade e Regra da Convenção STCW emendada superior à de seu enquadramento, em uma embarcação específica, por um período determinado, que não poderá exceder seis meses. O modelo do Anexo 2-D-1 é o documento a ser preenchido para a concessão da Licença de Categoria/Capacidade Superior, do qual constam arqueação bruta e nome da embarcação.
- A Licença de Categoria/Capacidade Superior só deverá ser concedida pelo Capitão dos Portos ou Delegado em circunstâncias excepcionais e depois de esgotados todos os recursos para substituição do tripulante.
- A Licença de Categoria/Capacidade Superior deverá ser solicitada pela empresa de navegação, por meio de correspondência oficial dirigida à Capitania dos Portos ou Delegacia da Capitania dos Portos, apresentando:

- a) a necessidade da licença;

- b) justificativa da indicação do aquaviário proposto;
- c) declaração de aquiescência do aquaviário para servir na categoria/capacidade superior; e
- d) documentação do aquaviário: CIR e certificados de habilitações necessários.

Referência: Capítulo 2 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: até 10 dias.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.8 - Emissão de Certidão de Serviço de Guerra.

Requisitos/Pré-requisitos:

- Apresentação da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), ou outro documento que comprove embarque em área de conflito;
- Requerer o referido documento;
- Referência:** Capítulo 6 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: até 45 dias.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis)..

2.1.9 -Ascensão de Categoria

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado
- b) CIR do aquaviário (original);

- c) Certificado de competência comprovando a conclusão de curso correspondente, dependendo da categoria;
- d) Documento que comprove o tempo de embarque exigido para a ascensão; e
- e) Carta de recomendação (quando for o caso).

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: 07 dias

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.10 -Transferência de Categoria entre Seções ou Grupos Diferentes.

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR do aquaviário (original)
- c) Certificado de competência correspondente à categoria em que está enquadrado;
- d) Certificado de competência de cursos que são pré-requisitos para categoria pretendida;
- d) Documento que comprove tempo de embarque; e
- e) Comprovante de escolaridade de acordo com a categoria do aquaviário.

Referência: Capítulo 2 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: 15 dias

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.11- Emissão de Certificado de Competência (DPC-1031)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) CIR do aquaviário (original)
- b) Duas fotos 5x7, com data recente;
- c) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental, explicitando as condições auditivas e visuais;
- d) Documentos que comprove o tempo de embarque
- e) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas no certificado; e
- f) Ordem de Serviço de conclusão do curso correspondente.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: O Certificado de cursos será entregue na cerimônia de encerramento do curso correspondente.

2.1.12 - Emissão de 2º via de Certificado de Competência (DPC-1031)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) CIR do aquaviário (original)
- b) Duas fotos 5x7, com data recente;
- c) Atestado médico, expedido a menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental, explicitando as condições auditivas e visuais;
- d) Documentos que comprove o tempo de embarque;
- e) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas no certificado;
- f) Ordem de Serviço de conclusão do curso correspondente;
- g) Boletim de Ocorrência, no caso de 2º via por motivo de extravio; e
- h) Pagamento de GRU.

OBS: No caso de substituição de modelo, apresentar o certificado do modelo anterior.

Referência: Capítulo 14 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: 20 dias

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.13 - Revalidação de Certificado de Competência (DPC-1031)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) CIR do aquaviário (original);
- b) Duas fotos 5x7, com data recente;
- c) Atestado médico, expedido há no máximo um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental, explicitando as condições auditivas e visuais;
- d) Documentos que comprove o tempo de embarque;
- e) Certificados de competência que comprovem habilitações específicas a serem registradas no certificado;
- f) Ordem de Serviço de conclusão do curso correspondente; e
- g) Pagamento de GRU.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: 20 dias

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16: (dias úteis).

2.1.14 - Emissão de Certificados de Competência (DPC-1034)

Requisitos/Pré-requisitos:

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

- b) CIR do aquaviário (original);
- c) Ordem de Serviço de conclusão do curso, exame ou estágio;
- d) Documento que comprove o tempo de embarque
- e) Atestado do comandante do navio sobre a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio tanque (quando for o caso); e
- f) Atestado da empresa sobre realização de curso de sobrevivência pessoal realizado a bordo de navio (quando for o caso).

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: O certificado deverá ser entregue na cerimônia de encerramento do curso correspondente.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.15- Emissão de 2º via de Certificado de Competência (DPC-1034)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado, quando solicitado em jurisdição diferente daquela de realização do curso;
- b) CIR do aquaviário (original)
- c) Ordem de Serviço de conclusão do curso, exame ou estágio;
- d) Documento que comprove o tempo de embarque (quando for o caso);
- e) Atestado do Comandante do navio sobre conclusão de estágio supervisionado de navio tanque (quando for o caso)
- f) Atestado da empresa sobre realização de curso de sobrevivência pessoal realizado a bordo de navio (quando for o caso);
- g) Boletim de Ocorrência, no caso de 2º via por motivo de extravio; e
- h) Pagamento de GRU

OBS: No caso de substituição de modelo, apresentar o certificado do modelo anterior.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: 10 dias

Atendimento: em média 10 minutos..

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.16 – Revalidação de Certificado de Competência (DPC-1034)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado, quando solicitado em jurisdição diferente daquela de realização do curso;
- b) CIR do aquaviário (original);
- c) Ordem de Serviço de conclusão do curso, exame ou estágio;
- d) Documento que comprove o tempo de embarque (quando for o caso);
- e) Atestado do Comandante do navio sobre a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio tanque (quando for o caso);
- f) Atestado da empresa sobre realização de curso de sobrevivência pessoal realizado a bordo de navio (quando for o caso); e
- g) Pagamento de GRU.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: 10 dias

Atendimento: em média 10 minutos.

.Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.17- Emissão de Livro de Registro do Mergulhador (LRM)

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR do aquaviário (original); e
- c) Pagamento de GRU

Referencia: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC

Prazo do Serviço: até 05 dias.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8 às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.18-Inscrição Inicial Como Aquaviário para Emissão de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR)

Para Brasileiros:

Requisitos/Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado (quando for o caso);
- b) Certificados de Competência (DPC-1031) (quando for o caso);
- c) Carteira de Identidade (original e cópia);
- d) Atestado médico expedido a menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental e, explicitamente, as boas condições auditivas e visuais. Nesse atestado deverão constar, também, a altura e a cor dos olhos;
- e) Matrícula em órgão federal controlador de atividade de pesca e ou entidade que o represente no local, no caso de inscrição em categoria do 3º Grupo - Pescadores;
- f) Autorização do pai, tutor ou juiz competente, em se tratando de Aprendiz de pesca ou Aprendiz de Motorista, no caso de maior de 14 e menos de 18 anos;
- g) CPF (original e cópia), no caso de maior de 16 anos;

- h) Comprovante de residência (original e cópia); e
- i) Duas fotos 5x7 recentes

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC.

Prazo máximo do Serviço: A CIR deverá ser entregue na cerimônia de encerramento do curso.

Atendimento: Em média 10 minutos..

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis); e
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br;
- **pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).**

Para estrangeiros:

Requisitos/ Pré-requisitos:

- a) Título ou Certificado de habilitação profissional conferido por entidade ou governo, endossado ou reconhecido pela Autoridade Marítima Brasileira;
- b) Documento de identificação de estrangeiro ou Visto de permanência fornecido pela Polícia Federal (não será aceito protocolo de processo em andamento);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do trabalho e emprego;
- d) CPF (original e cópia)
- f) Atestado médico emitido a menos de 6 meses e que apresente a capacidade mental e física, principalmente sobre as condições visuais e auditivas dos candidatos.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: 20 dias.

Atendimento: em média 10 minutos.

.Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.19– Emissão de 2º via de Caderneta de Inscrição e Registro.

Requisitos/ Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original, exceto no caso de extravio);
- c) Carteira de Identidade (original);
- d) CPF (original e cópia), no caso de maior de 16 anos;
- f) Boletim de Ocorrência, no caso de 2º via por extravio; e
- g) Pagamento de GRU, no caso de 2º via por extravio, apresentando o boletim de ocorrência.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: até 10 dias.

Atendimento: em média 10 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.20 – Revalidação de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR)/Emissão de Etiqueta de Dados Pessoais

Requisitos/Pré-requisitos

- a) CIR (original);
- b) Carteira de Identidade (original e cópia)
- c) Comprovante de residência (original e cópia)
- d) Atestado médico emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental e, explicitamente, as boas condições auditivas e visuais.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: 05 dias.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (setor EPM), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- normas disponíveis nos sítios: www.dpc.mar.mil.br e www.cpaor.mar.mil.br; e
- pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis).

2.1.21 – Transferência de Jurisdição de Aquaviário

Requisitos/ Pré-requisitos:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original);
- c) Comprovante de residência (original e cópia)
- d) Carteira de Identidade (original e cópia)
- e) Atestado médico emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado de saúde física e mental e, explicitamente, as boas condições auditivas e visuais.

Referência: Capítulo 1 da NORMAM-13/DPC.

Prazo do Serviço: 10 dias.

Atendimento: em média 10 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público (Setor de EPM), de 2ª a 6ª feiras, das 8h às 12h (dias úteis);
- Pelo telefone (91) 3218-3965, das 8h às 16h (dias úteis);
- Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2. Serviços do Departamento de Segurança do Tráfego Aquaviário

2.2.1 Inscrição de Embarcações

Requisitos/ Pré-requisitos: estabelecidos na lei nº 2.180, de 05/02/1984, NORMAM-01/DPC, NORMAM-02/DPC e NORMAM-03/DPC;

Etapas do Processo:

- entrada no processo, ocasião em que é emitido um protocolo,
- avaliação de documentos;
- processamento; e

- entrega da documentação.

Prazo do Serviço: até 15 dias.

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

-Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2ª a 6ª feiras, das 08h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3218-3983, das 8h às 16h (dias úteis);

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.2 Habilitação de Amadores

Requisitos/ Pré-Requisitos: estabelecidos na NORMAM-03/DPC

Etapas do Processo:

- entrada no processo, ocasião em que é emitido um protocolo,

- avaliação de documentos;

- agendamento de prova para o exame de habilitação;

- aplicação de prova do Exame de Habilitação;

- processamento; e

- entrega da CHA.

Prazo do Serviço: até 5 dias, após a aprovação no exame de habilitação.

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

-Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2ª a 6ª feiras, das 08h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3218-3983, das 8h às 16h (dias úteis);

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.3 Registro de Embarcações no Tribunal Marítimo

Requisitos/ Pré-Requisitos: Estabelecidos na Lei nº 2.180, de 05/02/1984, NORMAM-01/DPC, NORMAM-02/DPC e NORMAM-03/DPC.

Etapas do Processo:

- entrada no processo, ocasião em que é emitido um protocolo.
- verificação de documentos;
- envio dos documentos ao TM; e
- entrega da documentação.

Prazo do Serviço: até 45dias.

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

--Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2^a a 6^a feiras, das 08h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3242-0502, das 8h às 16h (dias úteis);

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.4 Vistoria em Obras Sobre/Sob Águas Jurisdicionais Brasileiras

Requisitos/ Pré-Requisitos: estabelecidos nas NORMAM-11/DPC e NORMAM-17/DPC.

Etapas do Processo:

- ocasião em que é emitido um protocolo;
- entrada no processo;
- avaliação de documentos;
- vistoria no local requerido, cujo deslocamento, alimentação e hospedagem será custeado pelo interessado;
- envio ao Centro de Hidrografia da Marinha; e
- emissão do parecer, caso favorável.

Prazo do Serviço: 45 dias, aproximadamente.

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

-Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2^a a 6^a feiras, das 08h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3218-3972, das 8h às 16h (dias úteis);

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.5 Vistorias de Embarcações

Requisitos/ Pré-Requisitos: Apresentação da documentação de propriedade da embarcação.

Etapas do Processo:

-entrada no processo, ocasião em que o interessado receberá instruções detalhadas acerca dos procedimentos pertinentes;

- emissão e pagamento de Guia de Recolhimento à União (GRU), caso aplicável;

- agendamento da vistoria e

-realização da vistoria;

(deslocamento dos vistoriadores será custeado pelo interessado).

Prazo do Serviço:

-emissão do laudo de vistoria, após o laudo de vistoria.

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

-Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2^a a 6^a feiras, das 08h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3218-3983, das 8h às 16h (dias úteis);

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.6 – Justificativa de notificação e defesa do auto de infração

Requisitos/ Pré-requisitos: apresentação da defesa prévia da Notificação e/ou do Auto de Infração, conforme estabelecido na NORMAM-07, aditadas dos seguintes documentos: notificação emitida pela CPAOR, Identidade, CPF, comprovante de residência, Título de Inscrição da Embarcação, Habilitação para Condução de Embarcação e, se o usuário for representante legal, apresentar a procuração concernente.

Etapas do Processo:

- entrada da justificativa de notificação ou defesa do auto de infração, ocasião em que é entregue um protocolo;

- análise da justificativa ou defesa;

- abertura do Auto ou Justificativa da multa, caso seja justificada;

- emissão de GRU para pagamento da multa; e

- comprovação do pagamento da multa (encerramento do processo).

Prazo do Serviço: 30 dias;

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha;

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

--Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2^a a 6^a feiras, das 08h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3218-3993, das 8h às 16h (dias úteis);

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.7 Despacho de Embarcações

Requisitos/ Pré-requisitos: Estabelecidos nas NORMAM-04, NORMAM-08 e NORMAM- 12.

Etapas do Processo:

- recebimento e verificação dos documentos de entrada;
- despacho da embarcação; e
- encerramento do processo.

Prazo do Serviço: até 15 minutos.

Espera para Atendimento: até 15 minutos, mediante senha.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

-Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2^a a 6^a feiras, das 8h às 12h (dias úteis);

-Pelo telefone (91) 3242-0502, 24h;

-Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

Despacho ON line:

Porto Sem Papel: (PSP)

- a Agência marítima deve estar cadastrada na base de dados do sistema SEPRO/CDP;
- formalizar no PSP – concentrador de dados;
- fazer gerenciamento de navios;
- contactar a Administradora da área (CPAOR) ou o gerente do sistema (CDP);
- envio do formulário de despacho.

Prazo para o Serviço : Até 3h

Atendimento: 24h pelo Site (www.portosempapel.gov.br)

2.2.8 Liberação de Embarcação Apreendida

Requisitos/ Pré-requisitos: Estabelecidos na NORMAM-07, capítulo 3.

Etapas do Processo:

- sanar as discrepâncias que motivaram a apreensão;
- entrada do processo, ocasião em que é emitido o protocolo;
- apresentar cópia do documento de propriedade da embarcação (Título de Inscrição da Embarcação – TIE ou Provisão de Registro de Propriedade Marítima – PRPM), conforme aplicável, Certificados Estatutários, conforme aplicável da CIR dos tripulantes (folha de Identificação e do embarque), Rol de Equipagem/Rol Portuário), do Seguro DPEM, do documento de identificação do proprietário, do comprovante da Taxa de Guarda e Conservação e cópia do Auto de Infração;
- verificação de documentos; e
- **emissão/entrega do termo de entrega da embarcação.**

Prazo do Serviço: no mesmo dia, caso sejam cumpridas as exigências.

Espera para Atendimento: até 30 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- Pessoalmente, no Balcão de Atendimento ao Público, de 2ª a 6ª feiras, das 08h às 12h (dias úteis);
- Pelo telefone (91) 3242-0502 das 8h 'as 16h
- Pelo site da Capitania dos Portos na internet (www.cpaor.mar.mil.br)

2.2.9 Recebimento de Denúncia

Requisitos/ Pré-requisitos: ocorrência de acidentes com embarcação ou fato que comprometa a segurança da navegação, a salvaguarda da vida humana e a prevenção da poluição hídrica.

Etapas do Processo:

- formular a denúncia, pessoalmente ou por telefone;
- se pessoalmente, preencher formulário de denúncia, narrando o fato, o local, a embarcação envolvida, data, hora e incluir os dados pessoais do próprio denunciante (endereço e telefone de contato); e
- se por telefone, narrar o fato de forma clara (local, embarcação envolvida, data, hora e os dados pessoais do denunciante) de modo que o atendente possa transcrever os dados pertinentes e/ou relevantes, corretamente;

Prazo do Serviço: no mesmo dia;

Espera para Atendimento: Imediatamente.

Formas de Contato /ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, na Portaria (Sala de Estado), a qualquer hora.
- no Balcão de Atendimento ao Público, nos horários normais de atendimento
- pelos telefones 0800 2807200 (Disque Segurança da Navegação) e (91) 3218-3950, a qualquer hora.

2.3. Serviço do Grupo de Vistoria e Inspeção (GVI)

2.3.1 Perícia e Vistoria de Embarcações e Plataformas

Requisitos/ Pré-Requisito: Necessidade de vistoria inicial (seca e flutuando) ETS ou vistoria anual.

Etapas do Processo:

- entrada da solicitação de vistoria, ocasião em que será emitido o protocolo de entrada;
- agendamento do serviço;
- realização da vistoria/perícia/inspeção; e
- entrega do certificado ou averbação ou visto no certificado

Prazo do Serviço: em média, 48 horas, após a aprovação da vistoria (perícia e inspeção).

Espera para Atendimento: Até 30 minutos.

Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:

- pessoalmente, no balcão de atendimento ao público, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h (dias úteis);
- informações pelo telefone (91) 3218-3956 de 2ª a 6ª das 08h às 16h (dias úteis)

