

MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
8º DISTRITO NAVAL

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
63138.001025/2025-51

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

OBJETO: O presente Estudo Técnico tem por finalidade o credenciamento de pessoas físicas interessadas na prestação de serviços, na área de instrução e coordenação, relacionada aos cursos de formação, aperfeiçoamento, adaptação e especiais para Aquaviários, na modalidade presencial, além de exames práticos, para atendimento das necessidades do Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos de São Sebastião.

MARINHA DO BRASIL

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

SEÇÃO DE INTENDÊNCIA

TERMO DE AUTUAÇÃO

ASSUNTO/EMENTA: O presente Credenciamento tem por finalidade credenciar pessoas físicas interessadas na prestação de serviços, na área de instrução e coordenação, relacionada aos cursos de formação, aperfeiçoamento, adaptação e especiais para Aquaviários, na modalidade presencial, além de exames práticos, para atendimento das necessidades do Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos de São Sebastião.

Processo autuado sob o nº **63138.001025/2025-51**, constituído inicialmente com 241 folhas, devidamente numeradas e rubricadas.

- A) Termo de Autuação – folha 1;
- B) Estudo Técnico Preliminar – folhas 2 a 6;
- C) Termo de Justificativa de Inexigibilidade – folhas 7 a 9;
- D) Documento de Formalização da Demanda – folhas 10 a 11;
- E) Autorização de Abertura do Processo – folhas 12 a 14;
- F) Edital de Credenciamento nº 01/2025 e seus apêndices – folhas 15 a 241;

São Sebastião/SP, de de 2025.

NATHYELLE FERREIRA DOS SANTOS
Primeiro-Tenente (RM2-T)
Encarregada da Seção de Intendência



**COMANDO DA MARINHA
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO**

DISPENSA ELETRÔNICA

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: O presente Estudo Técnico tem por finalidade o credenciamento de pessoas físicas interessadas na prestação de serviços, na área de instrução e coordenação, relacionada aos cursos de formação, aperfeiçoamento, adaptação e especiais para Aquaviários, na modalidade presencial, além de exames práticos, para atendimento das necessidades do Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos de São Sebastião.

1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O PREPOM é um programa que tem por finalidade promover a valorização pessoal, reduzir riscos sociais e fortalecer a cidadania, a inclusão e a integração social dos beneficiados, por meio do acesso à prática de atividades esportivas e físicas saudáveis e de atividades socialmente inclusivas, dentro de Organizações Militares das Forças Armadas.

1.2 Por sua abrangência geográfica e qualitativa, pelo esforço da Marinha do Brasil, o PREPOM tem sido considerado como um dos programas de geração de mão de obra qualificada essenciais para a Marinha Mercante Brasileira, além de sua ação no fortalecimento da Soberania Nacional, se traduzindo em investimento para o desenvolvimento nacional.

1.3 Urge salientar que o Comando da Marinha, por meio de suas Organizações Militares executoras do PREPOM, visa proporcionar o incremento das forças de trabalho do setor naval, em atendimento aos inúmeros profissionais da Marinha Mercante que necessitam de capacitação e atualização, a fim de serem traçados caminhos para a educação e formação destes profissionais a fim que contribuam diretamente no desenvolvimento nacional e na promoção da ordem e do progresso social.

1.4 O PREPOM utiliza recursos orçamentários oriundos do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo-FDEPM. Em atenção a LEI Nº 5.461, DE 25 DE JUNHO DE 1968, estão obrigadas a contribuir para o FDEPM as empresas que realizam atividades como: Navegação marítima, fluvial ou lacustre; Serviços portuários; Órgão de Gestão de mão-de-obra; Captura de Pescado; Dragagem; Agência de Navegação; Administração e exploração de Portos e Estaleiro (setor de reparos e consertos sem desmontagem da embarcações navais)

1.5 É muito importante que os atores do Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) conheçam o objeto dessa fonte Orçamentária, com vistas a garantir a aplicação judiciosa dos recursos recebidos.

2 REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA OM

2.1 Os cursos ministrados, ligados ao EPM, destinam-se à formação do pessoal da Marinha Mercante (Aquaviários). Em face disso, são necessários, para ministrá-los, profissionais comprometidos com a melhor formação possível de Aquaviários.

2.2 A execução do PREPOM decorre de mandamentos legais, que cominam à Marinha a responsabilidade pela formação de Aquaviários. Não obstante, a Marinha não dispõe, em seus quadros, de servidores com conhecimentos técnicos profissionais específicos, experiência e qualificação adequada para ministrar os cursos do EPM. Em decorrência, faz-se necessária à contratação de instrutores autônomos para ministrar tais cursos.

2.3 Em todo o território nacional, a Marinha possui exclusividade na condução dos cursos de Aquaviários (Marítimos, Fluviários e Pescadores).

2.4 No entanto, tendo em vista a possibilidade de haver vários profissionais capacitados e interessados, em igualdade de condições, as contratações devem decorrer de um procedimento prévio de credenciamento de todos que preencham os requisitos exigidos pela Administração, com fundamento no caput do art. 74, da Lei nº 14.133, haja vista não se vislumbrar possibilidade de competição.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos para o credenciamento de coordenadores e instrutores nos Cursos de Formação de Aquaviários.

3.2 Coordenadores: Possuir formação e experiência comprovada compatível com o cargo.

3.3 Instrutores:

a) Certificado de curso superior ou técnico ou médio na área de conhecimento da disciplina a ser ministrada, reconhecido pelo MEC e, se militar, certificado de curso de habilitação ou aperfeiçoamento na especialidade, emitido pela Diretoria de Ensino da Marinha;

b) Experiência Profissional na área pretendida, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Documento formal emitido por Empresa de Navegação.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

ANO - 2022	ANO - 2023	ANO - 2024
202 alunos	127 alunos	117 alunos
MÉDIA		148 alunos
Fonte: http://www.dpc.mar.mil.br/ . (SISGEP)		

4.1 O valor da remuneração para o instrutor e coordenador é estabelecido nas Normas para o Ensino Profissional Marítimo - (NORMAM 102/DPC), onde a Diretoria de Portos e Costas (DPC) informa às Organizações Militares subordinadas, o valor que deverá ser pago

aos candidatos selecionados no edital de credenciamento, que poderá ser alterado através de mudança normativa.

4.2 Considerando que a inexigibilidade decorre do fato de que o credenciamento estará aberto para todos os que a ele se habilitarem, situação que caracteriza inviabilidade de competição e que o objetivo de tal sistema é propiciar oportunidade para que a totalidade ou o maior número possível de habilitados venham a ser convocados para prestar serviços e, na medida que não é possível limitar um quantitativo de vagas, sob pena de prejudicar a legalidade do credenciamento, inicialmente não há como precisar a estimativa de quantidade e, conseqüentemente, o valor estimado da contratação, apenas o custo da contratação de cada instrutor e coordenador com os encargos da contratação a serem detalhados no Projeto Básico.

5 LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Delegacia, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

5.2 Foi observado que para a contratação dos serviços de profissionais autônomos para prestação de serviços de instrução de cursos, tanto as empresas quanto os tomadores de serviços, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

5.3 Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.4 Urge lembrar que em anos anteriores, a Delegacia já tinha obtido êxito na contratação de instrutores e coordenadores, por meio de Inexigibilidade de Licitação (Credenciamento).

6 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

6.1 O presente processo tem por finalidade a contratação de profissionais autônomos especializados em áreas específicas, para ministrar aulas em cursos do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários. O preço por hora-aula e a carga horária para cada curso são tabelados e fixados pela DPC.

6.2 Conforme estabelecido no anexo “I”, item 6.V, letras “a.5” e “a.6”, das Normas para o Ensino Profissional Marítimo – Aquaviários (NORMAM 102/DPC), aprovadas pela Portaria DPC/DGN/MB nº 115, de 24 de janeiro de 2024, o valor da hora-aula vigente, para os Cursos de Aquaviários, é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para Instrutor e R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para coordenador.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 O presente processo de afastamento de certame licitatório, pelo instituto do credenciamento, tem por fim realizar a contratação direta com base na singularidade do serviço. Os cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) são realizados única e

exclusivamente pela Marinha do Brasil, os quais são gerenciados pela DPC e aplicados pelas Capitanias dos Portos, Delegacias e Agências em todo o Brasil.

7.2 Os cursos ministrados, ligados ao EPM, destinam-se à formação do pessoal da Marinha Mercante (Aquaviários), Trabalhadores Portuários Avulsos (TPA) e Trabalhadores vinculados a Terminais de Contêineres. Em face disso, são necessários, para ministrá-los e coordená-los, profissionais comprometidos com a melhor formação possível de Aquaviários e Portuários.

7.3 A execução do PREPOM decorre de mandamentos legais, que cominam à Marinha a responsabilidade pela formação de Aquaviários. Não obstante, a Marinha não dispõe, em seus quadros, de servidores com conhecimentos técnicos profissionais específicos, experiência e qualificação adequada para ministrar os cursos do EPM. Em decorrência, faz-se necessária à contratação de instrutores autônomos para ministrar tais cursos.

7.4 Em todo o território nacional, a Marinha possui exclusividade na condução dos cursos de Aquaviários (Marítimos, Fluviários e Pescadores).

7.5 A par da não existência de entidade que possa ser contratada a fim de fornecer profissionais para lecionar em tais cursos, e em que pese a pouca disponibilidade de pessoal capacitado a suprir a necessidade da Marinha na área de jurisdição da Delegacia, tem-se utilizado, para esse fim, profissionais já formados nos mesmos cursos, com experiência profissional devida e capacitação específica.

7.6 Diversos aspectos são considerados para a escolha dos profissionais, dentre eles:

- Habilitação;
- Nível de escolaridade;
- Experiência nos assuntos dos cursos a serem ministrados; e
- Experiência com a coordenação dos cursos do EPM.

7.7 No entanto, tendo em vista a possibilidade de haver vários profissionais capacitados e interessados, em igualdade de condições, as contratações devem decorrer de um procedimento prévio de credenciamento de todos que preencham os requisitos exigidos pela Administração, com fundamento no caput do art. 74, da Lei nº 14.133, haja vista não se vislumbrar possibilidade de competição.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Em regra, conforme o inciso VIIIº do art. 18 da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização do serviço.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 A execução desses cursos proporcionará a formação, qualificação e atualização técnica de profissionais aquaviários o que claramente trará benefícios diretos e indiretos a economia das regiões atendidas. Além disso tal contratação possibilita que os cursos em lide sejam desempenhados com maior economicidade e eficiência no que tange o aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que os custos envolvendo a capacitação e manutenção dos prestadores de serviço não sejam desperdiçados nos períodos em que não houver cursos.

10 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA OM

10.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da solicitação da Delegacia.

10.2 Controle e fiscalização da execução:

10.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

10.4 Importante destacar que estão incluídos no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes assinalados nos itens anteriores não ocorram em tempo.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não foi evidenciada necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os Estudos preliminares evidenciaram que a realização da contratação do serviço mostra-se viável tecnicamente e de extrema importância para o cumprimento da missão, no que tange ao aprimoramento na capacitação dos Aquaviários. Nesse diapasão, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

13 IDENTIFICAÇÃO DOS MILITARES/SERVIDORES QUE PARTICIPARÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, OS QUAIS PODERÃO SER CONVIDADOS A PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

FERNANDA ARAUJO FERREIRA
Primeiro Tenente (RM2-T)
Coordenador de Cursos do EPM

MARIA APARECIDA DE SOUZA FERRAZ
Servidora Civil
Supervisor da Divisão do
Ensino Profissional Marítimo

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

SILVIO DA COSTA PROENÇA
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas

**MARINHA DO BRASIL****DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO****TERMO DE JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO: Nº01/2025****PROCESSO Nº 63138.001025/2025-51****1. OBJETO**

1.1. Credenciamento de instrutores para ministrar aulas nos cursos de Formação de Aquaviários, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, conforme Projeto Básico e as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2. Os cursos serão ministrados para cerca de 25 (vinte e cinco) alunos, em cada curso, e ocorrerão nas instalações desta Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, para formação de profissionais não habilitados, com duração máxima de 06 (seis) meses, e outros cursos com períodos de menor duração. A aprovação destes cursos dependerá da Diretoria de Portos e Costas, Órgão da Marinha do Brasil responsável pela liberação dos referidos Cursos e demandas locais

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O valor estimado será de R\$ 65.634,00 (Sessenta e cinco mil, seiscentos e trinta e quatro reais).

3. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/CONTRATAÇÃO

3.1. A Lei nº 7.573, de 23 de dezembro de 1986 atribui ao Comando da Marinha a responsabilidade pelo Ensino Profissional Marítimo (EPM), que tem o objetivo de habilitar e qualificar pessoal para a Marinha Mercante e atividades correlatas, bem como desenvolver o conhecimento no domínio da Tecnologia e das Ciências Náuticas. Por meio de delegação de competência, tal responsabilidade é atribuída a Diretoria de Portos e Costas, cabendo esta unidade como Órgão Central (OC), coordenar e controlar o Sistema de Ensino Profissional Marítimo (SEPM), bem como, as atividades relativas aos cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM), destinados a formação e atualização do pessoal da Marinha Mercante, a serem realizados nas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências considerados como Órgãos de Execução (OE).

3.2. A execução do PREPOM decorre de mandamentos legais, que cominam à Marinha a responsabilidade pela formação de Aquaviários. Não obstante, a Marinha não dispõe, em seus quadros, de servidores com conhecimentos técnicos profissionais específicos e qualificação adequada para ministrar os cursos do EPM. Em decorrência, faz-se necessária à contratação de instrutores autônomos para ministrar tais cursos.

3.3. Em todo o território nacional, a Marinha possui exclusividade na condução dos cursos de Aquaviários (Marítimos, Fluviários e Pescadores).

3.4. Na qualidade de Órgão de Execução (OE) e das atribuições já mencionadas, compete a Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião a aplicação dos cursos ligados ao EPM, destinados a formar pessoal para Marinha Mercante.

3.5. Conforme art. 25, Decreto nº 94.536 de 29 de Junho de 1987, que regulamenta a lei 7.573

de 23 de dezembro de 1986, os estabelecimentos e Organizações Navais do Sistema de Ensino Profissional Marítimo, após autorizados pelo Diretor de Portos e Costas, poderão contratar, para atividades de duração limitada, outros professores e instrutores, além de pessoas de reconhecido saber, para a realização de cursos, programas de pesquisas, ciclos de conferências, palestras, seminários e atividades correlatas.

3.6. O credenciamento baseia-se no fato de que os serviços a serem prestados se adequam ao contido no caput do Art. 74 da Lei 14.133/21.

4. ENQUADRAMENTO

4.1 O credenciamento é modalidade de inexigibilidade reconhecida pela doutrina e jurisprudência por conta da ausência de exclusão de contratação entre os interessados, enquadrável genericamente na inviabilidade de competição determinada pelo caput do art. 74.

Segue a conceituação de Marçal Justen Filho para o credenciamento:

“Não haverá necessidade de licitação quando houver número ilimitado de contratações e (ou) quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria Administração. Isso se verifica quando uma alternativa de contratar não for excludente de outras, de molde que todo o particular que o desejar poderá fazê-lo. O raciocínio não é afastado nem mesmo em face da imposição de certos requisitos ou exigências mínimos. Sempre que a contratação não caracterizar uma “escolha” ou “preferência” da Administração por uma dentre diversas alternativas, será desnecessária a licitação.

Nas hipóteses em que não se verifica o cunho de excludência entre as contratações públicas, a solução será o credenciamento (...).

O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviço ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro. (...)

Nas situações de ausência de competição, em que o credenciamento é adequado, a Administração não precisa realizar licitação. Sob um certo ângulo, verifica-se inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição. Na verdade, a inviabilidade de competição consiste, no caso, na ausência de excludência entre os possíveis interessados.” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed., São Paulo: Dialética, 2005, pp. 39 a 40)

Vejamos também o que diz a doutrina de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, ela própria fixando o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação. É a figura do ‘credenciamento’ que o Tribunal de Contas da União vem recomendando para a contratação de ‘serviços médicos, jurídicos e de treinamento’.” (Contratação Direta sem Licitação, 6ª edição, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pp. 617/619).

Em complemento, manifestações do TCU quanto ao credenciamento, como hipótese de inexigibilidade de licitação:

“9.2.3. embora não esteja previsto nos incisos do art. 25 da Lei n. 8.666/1993, o credenciamento tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal, porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão;” (Acórdão nº 351/2010 – Plenário)

“Como é cediço na doutrina e jurisprudência, o credenciamento tem por base constitucional o artigo 37, inciso XXI, bem como o artigo 25 da Lei 8666/1993, na medida em permite extrair a

hipótese de inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de a Administração contratar quaisquer empresas ou profissionais de um determinado setor em igualdade de condições, observados os requisitos de qualificação.” (Acórdão nº 141/2013 – Plenário)

“68. Com razão, embora o credenciamento não seja compatível com o procedimento licitatório, trata-se, na opinião dos juristas, de caso de inexigibilidade de licitação pela inviabilidade ou pela desnecessidade de competição, dado que, em tese, todos os interessados na prestação do serviço ficam disponíveis para a contratação. (...)” (Acórdão nº 2.731/2009 – Plenário)

“12. Acerca do tema, estamos diante de um falso paradoxo, pois o credenciamento não é licitação (como dito acima, doutrinadores o conceituam como hipótese de inexigibilidade), mas é precedido de edital, no qual todos que cumpram seus requisitos serão considerados vencedores. Segundo Adilson Abreu Dallari o credenciamento é "o ato ou contrato formal pelo qual a Administração Pública confere a um particular, pessoa física ou jurídica, a prerrogativa de exercer certas atividades materiais ou técnicas, em caráter instrumental ou de colaboração com o Poder Público, a título oneroso". Portanto, o credenciamento afigura-se como hipótese prevista na lei, uma espécie de inexigibilidade de licitação no momento de contratação, precedida de etapa prévia, na qual todos tiveram igual oportunidade de se credenciar, ampliando notavelmente as exigências do art. 26 da Lei nº 8.666/1993 (que se resume à justificação do preço e da escolha do contratado).” (Acórdão nº 1.150/2013 – Plenário)

“O credenciamento é hipótese de inviabilidade de competição não expressamente mencionada no art. 25 da Lei 8.666/1993 (cujos incisos são meramente exemplificativos). Adota-se o credenciamento quando a administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. (...) Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da administração de restringir o número de contratados.” (Acórdão nº 3.567/2014 – Plenário).

Conforme art. 25, Decreto nº 94.536 de 29 de Junho de 1987, que regulamenta a lei 7.573 de 23 de dezembro de 1986, os estabelecimentos e Organizações Navais do Sistema de Ensino Profissional Marítimo, após autorizados pelo Diretor de Portos e Costas, poderão contratar, para atividades de duração limitada, outros professores e instrutores, além de pessoas de reconhecido saber, para a realização de cursos, programas de pesquisas, ciclos de conferências, palestras.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

FERNANDA ARAUJO FERREIRA

Primeiro-Tenente(RM2-T)

Encarregado do Departamento de Ensino Profissional Marítimo

APROVAÇÃO:

Após analisar integralmente os autos do processo nº 63138.001025/2025-51, julgo que o mesmo encontra-se devidamente instruído e aprovo o encaminhamento do Termo de Inexigibilidade e Licitação nº 02/2025 para ratificação.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

SILVIO DA COSTA PROENÇA

Capitão de Fragata

Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA MARINHA
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO	
Setor Requisitante : Ensino Profissional Marítimo (EPM)	
Responsável pela Demanda: 1ºTen (RM2-T) FERNANDA ARAUJO FERREIRA	CPF: 082.973.246-21
E-mail: araujo.fernanda@marinha.mil.br	Telefone: (12) 3892-1550
1. Objeto	
Credenciamento de instrutores e coordenadores para ministrar aulas nos cursos de Formação de Aquaviários, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, conforme Projeto Básico e as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento.	
2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado	
O presente credenciamento visa à contratação dos serviços de profissionais com conhecimentos técnicos específicos à realizarem Cursos de Aquaviários previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM), gerenciados pela Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.	
3. Quantidade de serviço a ser contratada	
A contratação se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico.	
4. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços	
De acordo com a necessidade, a provisão de recurso e ao término do processo de credenciamento.	

5. Indicação do membro (s) da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização
MARIA APARECIDA DE SOUZA FERRAZ/ NIP 63.8007.48
FERNANDA ARAUJO FERREIRA/ NIP 23.2789.27
São Sebastião, SP, na data da assinatura. FERNANDA ARAUJO FERREIRA Primeiro-Tenente (RM2-T) NIP: 23.2789.27



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

REQUISIÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE AFASTAMENTO LICITATÓRIO

1. OBJETO

Credenciamento de instrutores e coordenadores para ministrar aulas nos cursos de Formação de Aquaviários, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, conforme Projeto Básico e as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento.

2. JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. A Lei nº 7.573, de 23 de dezembro de 1986 atribui ao Comando da Marinha a responsabilidade pelo Ensino Profissional Marítimo (EPM), que tem o objetivo de habilitar e qualificar pessoal para a Marinha Mercante e atividades correlatas, bem como desenvolver o conhecimento no domínio da Tecnologia e das Ciências Náuticas. Por meio de delegação de competência, tal responsabilidade é atribuída a Diretoria de Portos e Costas, cabendo esta unidade como Órgão Central (OC), coordenar e controlar o Sistema de Ensino Profissional Marítimo (SEPM), bem como, as atividades relativas aos cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM), destinados a formação e atualização do pessoal da Marinha Mercante, a serem realizados nas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências considerados como Órgãos de Execução (OE).

2.2. Na qualidade de Órgão de Execução (OE) e das atribuições já mencionadas, compete a Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião a aplicação dos demais cursos ligados ao EPM, destinados a formar pessoal para Marinha Mercante.

Em decorrência de suas atribuições e da falta de servidores em números suficientes para ministrar os Cursos, sem prejuízos de suas demais atribuições, faz-se necessária à contratação de instrutores habilitados nas disciplinas constantes dos sumários dos cursos.

2.3. O credenciamento baseia-se no fato de que os serviços a serem prestados são classificados como técnico-profissional especializados de acordo com a alínea f), do inciso XVIII, do art. 6º, combinado com o caput do Art. 74 da Lei 14.133/2021.

3. ENQUADRAMENTO

3.1. O credenciamento é modalidade de inexigibilidade reconhecida pela doutrina e jurisprudência por conta da ausência de exclusão de contratação entre os interessados, enquadrável genericamente na inviabilidade de competição determinada pelo *caput* do art. 74.

3.2. Segue a conceituação de Marçal Justen Filho para o credenciamento:

“Não haverá necessidade de licitação quando houver número ilimitado de contratações e (ou) quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria Administração. Isso se verifica quando uma alternativa de contratar não for excludente de outras, de molde que todo o particular que o desejar poderá fazê-lo. O raciocínio não é afastado nem mesmo em face da imposição de certos requisitos ou exigências mínimos. Sempre que a contratação não caracterizar uma “escolha” ou “preferência” da Administração por uma dentre diversas alternativas, será desnecessária a licitação.

=====

Nas hipóteses em que não se verifica o cunho de exclusão entre as contratações públicas, a solução será o credenciamento (...).

O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviço ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro. (...)

Nas situações de ausência de competição, em que o credenciamento é adequado, a Administração não precisa realizar licitação. Sob um certo ângulo, verifica-se inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição. Na verdade, a inviabilidade de competição consiste, no caso, na ausência de exclusão entre os possíveis interessados.” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed., São Paulo: Dialética, 2005, pp. 39 a 40)

Vejamos também o que diz a doutrina de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, ela própria fixando o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação. É a figura do ‘credenciamento’ que o Tribunal de Contas da União vem recomendando para a contratação de ‘serviços médicos, jurídicos e de treinamento’.” (Contratação Direta sem Licitação, 6ª edição, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pp. 617/619)

Em complemento, manifestações do TCU quanto ao credenciamento, como hipótese de inexigibilidade de licitação:

“9.2.3. embora não esteja previsto nos incisos do art. 25 da Lei n. 8.666/1993, o credenciamento tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal, porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão;” (Acórdão nº 351/2010 – Plenário)

“Como é cediço na doutrina e jurisprudência, o credenciamento tem por base constitucional o artigo 37, inciso XXI, bem como o artigo 25 da Lei 8666/1993, na medida em permite extrair a hipótese de inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de a Administração contratar quaisquer empresas ou profissionais de um determinado setor em igualdade de condições, observados os requisitos de qualificação.” (Acórdão nº 141/2013 – Plenário)

“12. Acerca do tema, estamos diante de um falso paradoxo, pois o credenciamento não é licitação (como dito acima, doutrinadores o conceituam como hipótese de inexigibilidade), mas é precedido de edital, no qual todos que cumpram seus requisitos serão considerados vencedores. Segundo Adilson Abreu Dallari o credenciamento é “o ato ou contrato formal pelo qual a Administração Pública confere a um particular, pessoa física ou jurídica, a prerrogativa de exercer certas atividades materiais ou técnicas, em caráter instrumental ou de colaboração com o Poder Público, a título oneroso”. Portanto, o credenciamento afigura-se como hipótese prevista na lei, uma espécie de inexigibilidade de licitação no momento de contratação, precedida de etapa prévia, na qual todos tiveram igual oportunidade de se credenciar, ampliando notavelmente as exigências do art. 26 da Lei nº

=====

*8.666/1993 (que se resume à justificação do preço e da escolha do contratado).”
(Acórdão nº 1.150/2013 – Plenário)*

“O credenciamento é hipótese de inviabilidade de competição não expressamente mencionada no art. 25 da Lei 8.666/1993 (cujos incisos são meramente exemplificativos). Adota-se o credenciamento quando a administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. (...) Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da administração de restringir o número de contratados.” (Acórdão nº 3.567/2014 – Plenário)

3.3. Conforme art. 25, Decreto nº 94.536 de 29 de Junho de 1987, que regulamenta a lei 7.573 de 23 de dezembro de 1986, os estabelecimentos e Organizações Navais do Sistema de Ensino Profissional Marítimo. A Delegacia como Órgão Executor, realiza os cursos aprovados pela Diretoria de Portos e Costas, poderá contratar, para atividades de duração limitada, outros professores e instrutores, além de pessoas de reconhecido saber, para a realização de cursos, programas de pesquisas, ciclos de conferências, palestras, seminários e atividades correlatas.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

FERNANDA ARAUJO FERREIRA
Primeiro-Tenente (RM2-T)
Encarregado do Ensino Profissional Marítimo

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Diante das justificativas de enquadramento apresentadas e de modo a resguardar os interesses da Administração Naval na execução do objeto em tela, **AUTORIZO**, com fulcro nos artigos 72 e 74 da Lei n.º 14.133/2021, a abertura de processo de afastamento licitatório, por meio de INEXIGIBILIDADE, na modalidade CREDENCIAMENTO.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

Silvio da Costa Proença
Capitão de Fragata
Delegado



MARINHA DO BRASIL

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

PROCESSO Nº 63138.001025/2025-51

A União, por intermédio da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião - SP, representada por sua Comissão de Avaliação e Seleção de Candidatos ao Credenciamento (CASCC), devidamente designada pela Portaria nº 31, de 26 de junho de 2025, pelo presente Edital convida pessoas físicas, legal e regularmente habilitadas no ramo, a participarem do credenciamento visando à contratação de coordenadores e instrutores para ministrar aulas nos cursos de Aquaviários, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião. O presente credenciamento tem fundamento no caput do art. 74 da Lei nº14.133-2021 e está vinculado ao termo de Justificativa de Inexigibilidade de licitação nº01/2025 aos seus anexos e às demais regras dispostas na referida Lei.

1. DO OBJETO

1.1 Credenciar coordenadores e instrutores para os cursos de formação, aperfeiçoamento, adaptação e especiais de Aquaviários do Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM destinados à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico. Os cursos serão ministrados para o pessoal da Marinha Mercante em conformidade com Lei nº 7.573, de 23 de dezembro de 1986, com o objetivo habilitar e qualificar mão de obra para atuação nos Portos Nacionais e Navegação de Longo Curso, Cabotagem e Apoio Marítimo.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições:

I - CREDENCIADO/CONTRATADO – Pessoa física habilitada nos termos deste Edital de Credenciamento.

II - CREDENCIANTE/CONTRATANTE — União, representada pela Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.

III - PORTARIA DE CREDENCIAMENTO - Ato que divulga o resultado do credenciamento com a lista das pessoas físicas que estão aptas a celebrarem Contrato de Prestação de Serviços com a União, por intermédio da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.

3. LOCAL

3.1 O Edital e seus anexos, estará disponível para qualquer interessado, no sítio eletrônico da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião: <https://www.marinha.mil.br/delsebastiao/home>.

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

3.2 De segunda a sexta-feira, **de 09:00 às 16:00 horas**, será realizado o recebimento da documentação relativa à habilitação das pessoas físicas candidatas ao credenciamento, presencialmente ou por via postal no seguinte endereço: Av Dr. Altino Arantes, nº 544, Centro, São Sebastião-SP, CEP: 11.608-623.

3.3 Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Credenciamento, exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.

3.4 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado por escrito, por correspondência eletrônica (e-mail).

3.5 Será vedada a participação de pessoas físicas:

- a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
- c) incluídas na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU;
- d) incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e,
- e) incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

3.6 Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado por escrito, por falta de condição de participação.

3.7 Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

3.8 A documentação será analisada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação.

3.9 Não havendo apresentação de documentação para novos credenciamentos, a comissão fica desobrigada de se reunir mensalmente.

3.10 Permanece aberto, durante o prazo de vigência deste instrumento, para os futuros interessados e inclusive para aqueles inabilitados que venham a regularizar sua documentação. O presente credenciamento, a partir da data de publicação do edital

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do credenciamento pessoas físicas brasileiras habilitadas conforme os requisitos descritos no Apêndice V, deste Edital.

4.2 Não poderão participar deste credenciamento:

- 4.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente; e
- 4.2.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme Art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. VIGÊNCIA DO EDITAL

5.1 O Edital de convocação tem vigência por prazo indeterminado, visando à adesão de novos interessados a compor o cadastro de CREDENCIAMENTO, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

6. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1 Constituem exigências para habilitação de pessoas físicas candidatas ao credenciamento a apresentação dos documentos abaixo relacionados, originais ou em cópias autenticadas para aprovação pela Comissão de Credenciamento:

- 6.1.1 Cédula de Identidade (RG);
- 6.1.2 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 6.1.3 Comprovante de Inscrição no INSS, PIS ou PASEP;
- 6.1.4 Pedido de Credenciamento conforme contido no Apêndice II deste edital;
- 6.1.5 Ficha Cadastral conforme modelo contido no Apêndice III deste edital;
- 6.1.6 “Curriculum Vitae” conforme contido no Apêndice IV deste edital, junto a cópia do Diploma/Certificado na área da disciplina de interesse e demais documentos comprobatórios que comprovem os requisitos descritos no Apêndice V deste edital;
- 6.1.7 Prova de regularidade de débitos trabalhistas (CNDT);
- 6.1.8 Prova de regularidade com o FGTS e INSS;
- 6.1.9 Prova de regularidade com a Fazenda Federal; e
- 6.1.10 Comprovante de residência.

6.2 O candidato deverá apresentar o “Curriculum Vitae”, conforme modelo contido no Apêndice IV, com as informações solicitadas, que serão consolidadas pela Comissão de Credenciamento.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

7.1 Os documentos de habilitação deverão, preferencialmente, ser ordenados na ordem em que estão citados no subitem 6.1, deste Edital.

7.2 Os documentos dos interessados que não preencherem quaisquer dos requisitos estabelecidos no presente Edital serão arquivados pelo prazo de até doze meses, após esse período, eles serão destruídos pela Comissão de Credenciamento.

7.3 Os documentos de habilitação descritos no item 6, deverão ser entregues na Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, em envelope fechado com os seguintes dizeres, externamente:

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO
Comissão de Avaliação e Seleção de Candidatos ao Credenciamento (CASCC) de Coordenadores e Instrutores para o PREPOM

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE (NOME DA PESSOA FÍSICA)

9. REQUISITOS E ÁREAS DE INTERESSE DOS INSTRUTORES A SEREM CREDENCIADOS

9.1 Os requisitos para habilitação ao credenciamento de instrutores, assim como a definição das áreas de interesse, estão descritas no Apêndice V deste Edital.

9.2 O julgamento dos pedidos de credenciamento será feito pela Comissão de Avaliação e Seleção de Candidatos ao Credenciamento (CASCC).

10. DA HOMOLOGAÇÃO

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

10.1 Atestada a conformidade dos documentos com o estabelecido neste instrumento e exarado Parecer Técnico favorável pela Comissão de Credenciamento, esta submeterá o credenciamento do interessado à homologação pelo Ordenador de Despesas.

10.2 A homologação do credenciamento se dará por meio de Portaria de Credenciamento, a ser publicada no Diário Oficial da União (DOU) e no sítio eletrônico da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião: <https://www.marinha.mil.br/delsebastiao/home>

10.2 Para a adesão ao credenciamento ser formalizada na primeira publicação de Portaria de Credenciamento no Diário Oficial da União — DOU e na internet, no endereço eletrônico <https://www.marinha.mil.br/delsebastiao/home> os interessados deverão encaminhar a documentação obrigatória, com vistas à habilitação e à formalização do pedido de credenciamento, no prazo de **até 10 (dez) dias** úteis após a publicação deste edital.

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1 A qualquer momento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do CREDENCIADO/CONTRATADO que deixar de satisfazer as exigências previstas neste Edital.

11.2 A inclusão da pessoa física no cadastro de credenciados da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, possibilita celebrar o Termo de Contrato (Apêndice VI), de acordo com as necessidades da Delegacia.

11.3 A Delegacia não está obrigada a firmar contratações com as pessoas habilitadas incluídas no cadastro de Credenciados.

11.4 Ao se credenciar, o CREDENCIADO/CONTRATADO declara que concorda com os termos do Contrato de Prestação de Serviços, Apêndice VI ao presente Edital.

11.5 As demais condições de credenciamento estão descritas no Projeto Básico, Apêndice I deste edital.

12. DO DESCRENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 O presente credenciamento tem caráter precário, podendo, a qualquer momento, o CREDENCIADO/CONTRATADO ou a administração denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade no cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.2 Em caso de descredenciamento, os contratos em curso deverão ser concluídos pelo CREDENCIADO/CONTRATADO, salvo nos casos de expressa manifestação da CASCC.

12.3 O descredenciamento não eximirá o CREDENCIADO/CONTRATADO das garantias assumidas em relação aos serviços executados ou das responsabilidades que lhe possam ser imputadas em razão da execução contratual.

12.4 Constituem motivos para a suspensão temporária do contrato:

- a) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião;
- b) Deixar de comunicar à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião as alterações de dados cadastrais, como número de telefone e endereço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da alteração;
- c) Subcontratar, no todo ou em parte, os serviços contratados; e
- d) Ser avaliado com pontuação inferior a 98 (noventa e oito), tornando por base o Apêndice VII deste Edital.

12.5 A partir do momento em que o credenciamento é efetivamente contratado assume obrigações perante o órgão público – no caso, ministrar o curso conforme calendário e cronograma de horas-aula admite-se a rescisão amigável apenas quando houver efetiva conveniência para a Administração.

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

12.6 A qualquer momento o CREDENCIADO/CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos poderá solicitar rescisão contratual.

12.7 As demais condições de descredenciamento estão descritas no Projeto Básico, Apêndice I deste edital.

13. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1 Prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos contados a partir do seu credenciamento, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021

14. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

14.1 O julgamento dos pedidos de credenciamento será feito pela Comissão de Credenciamento, nos termos previsto neste Edital e seus anexos.

6.2 O processo de seleção constará da avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Projeto Básico deste Edital. Com base nessa avaliação a Comissão de Credenciamento emitirá o Parecer Técnico cujo o modelo consta em anexo ao Projeto Básico.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

15.1 Atestada a conformidade dos documentos com o estabelecido neste instrumento e exarado Parecer Técnico favorável pela Comissão de Credenciamento, esta submeterá o credenciamento do interessado à homologação pelo Ordenador de Despesa, por meio da formalização de Termo de Credenciamento, cujo modelo encontra-se em anexo a este Edital.

15.2 O credenciamento será formalizado pelo prazo de 01 (um) ano, podendo, a critério da Comissão de Credenciamento, ser submetida à decisão do Ordenador de Despesa a renovação anual desse prazo, por até 05 (cinco) anos, prazo de vigência deste Edital.

16. PRAZO PARA ASSINATURA, DURAÇÃO, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.1 O CREDENCIADO/CONTRATADO, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua convocação, para comparecer ao Departamento de Ensino Profissional Marítimo da Delegacia para a assinatura do Termo de Credenciamento.

16.2 O prazo para o comparecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo contratado, desde que aceito pelo Departamento de Ensino Profissional Marítimo da Delegacia.

16.3 O CREDENCIADO/CONTRATADO, que injustificadamente, não comparecer dentro do prazo estipulado acima, estará sujeito à penalidade cabível prevista neste Edital, configurando inexecução total do objeto.

16.4 O CREDENCIADO/CONTRATADO que se encontrar em processo de apuração de irregularidades na prestação de serviços, não poderá solicitar descredenciamento. A Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião poderá suspender temporariamente a execução do contrato, se for verificado a ocorrência de qualquer situação mencionada no subitem 12.4, até decisão administrativa em contrário, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.5 A qualquer momento o CREDENCIADO/CONTRATADO, poderá solicitar sua retirada do rol de Credenciados, devendo protocolar sua solicitação do Departamento de Ensino Profissional Marítimo desta Capitania, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.6 A partir do momento em que o credenciamento é efetivamente contratado assume obrigações perante o órgão público – no caso, ministrar o curso conforme calendário e cronograma de horas-aula.

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

16.7 O Prazo de vigência do Termo de Credenciado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado anualmente até o prazo de vigência deste Edital.

16.8 O CREDENCIADO/CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

16.9 Prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante na celebração de termo aditivo.

17. PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária (OB), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recepção do respectivo documento de cobrança nesta Capitania, que após a verificação e certificação pelo Fiscal do Contrato, atrelado a data de entrega das notas das disciplinas ministradas.

17.2 O pagamento será efetuado, conforme domicílio bancário: Banco, Agência e Conta-Corrente, indicado pelo Contratado.

17.3 Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

17.4 Quando do pagamento aos instrutores e coordenadores contratados na condição de prestadores de serviço autônomos, mediante apresentação de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente. A contribuição previdenciária (INSS) será retida à alíquota de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da remuneração, nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, especialmente em seu art. 12, §4º, e da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 11, inciso V, alínea “g”, que classificam o prestador de serviço como segurado obrigatório na categoria de contribuinte individual, inclusive quando aposentado. O recolhimento será realizado por meio da Guia da Previdência Social (GPS), com o código apropriado. O Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidirá sobre a base de cálculo composta pelo valor da remuneração, deduzido do valor retido a título de INSS, conforme dispõe a Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e o Regulamento do Imposto de Renda aprovado pelo Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, observando-se a tabela progressiva vigente à época do pagamento. Essas retenções aplicam-se inclusive a prestadores de serviço aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme disposto no ordenamento jurídico vigente.

17.5 As Notas fiscais ou Recibos de Pagamento de Autônomos (RPA) deverão ser encaminhados ao Credenciante imediatamente após a anuência do setor de auditoria da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, de forma a se cumprir o prazo de pagamento estipulado no subitem 17.1.

17.6 Não será realizado qualquer pagamento de sobretaxa(s) em relação a(s) tabela(s) adotada(s) neste edital e seus anexos.

17.7 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de compensação financeira=0,00016438;

I = $(TX/100) \times 365$;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

VP = Valor da parcela a ser paga.

Onde:

I = Índice de compensação financeira=0,00016438, assim apurado: $I = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{1}{365} = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = (TX)

18. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

18.1 A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

18.2 O presente instrumento poderá ser adiado ou ter prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

19. DOS PREÇOS

O valor da hora-aula a ser paga aos credenciados é aquele constante do Projeto Básico anexo a este Edital

20. ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais tipificadas na Lei nº14.133/2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

21. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Gestão/Unidade: 789311

FR: 1050000077

Programa de Trabalho Resumido: 251070

Elemento de Despesa: 339039.41

Plano Interno: L402.01.Q.Z.1.SN

Esfera: 1

22. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiada ou ter prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 O cumprimento irregular ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o futuro CREDENCIADO/CONTRATADO garantida a defesa prévia, as seguintes sanções:

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

- a)** Advertência: Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- b)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da hora-aula nos casos de atrasos não justificáveis;
- c)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial das obrigações assumidas.
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

23.2 As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

23.3 As multas impostas ao CREDENCIADO/CONTRATADO serão descontadas dos pagamentos devidos, ou, quando necessário, cobradas judicialmente.

23.4 A qualquer tempo, a critério da Comissão de Credenciamento, poderá ser cancelado o Credenciamento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências deste Edital e seus anexos.

23.5 As penalidades estabelecidas neste credenciamento serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

23.6 As penalidades previstas nas alíneas “d)” e “e)” do Item 23.1 deste Edital, também poderão ser aplicadas ao CREDENCIADO/CONTRATADO ou ao candidato, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos deste edital ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

24. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

Serão considerados casos fortuitos ou de força maior para efeito de não aplicação de multas, e satisfatoriamente justificados pelo Credenciado perante a Marinha, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do Acordo:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios normais de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

25. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será exercida pelo Encarregado(a) do Departamento de Ensino Profissional Marítimo ou Militar designado pelo titular da Organização Militar correspondente.

26. GARANTIA

Não será exigida apresentação de garantia, conforme preconiza o Art. 96 da Lei n.º 14.133/2021.

27. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

27.1 Dos atos da Administração, praticados no curso deste procedimento, serão admitidos recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação ou notificação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

- a) Habilitação ou inhabilitação do candidato;
- b) Rescisão do Contrato por ato unilateral da administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada como objeto ou do Contrato, de que não caiba recursos hierárquicos; e
- d) Pedido de reconsideração, de decisão do Ministro de Estado, nos casos de declaração de inidoneidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

27.2 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais candidatos, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

27.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da administração que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

28. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

28.1 Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente Edital serão prestadas pela Comissão de Credenciamento, no horário de 09h às 11h, e de 13h30 às 15h30, de segunda a quinta-feira, pelo telefone (13) 3221-3459 ramal 1014, para dúvidas com relação aos procedimentos administrativos, bem como para dúvidas com relação aos procedimentos para contratação dos Coordenadores e Instrutores.

21.2 Este edital e seus anexos estarão disponíveis na página da internet da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Até 03 (três) dias úteis antes da primeira data fixada para abertura da sessão pública deste credenciamento, destinada à análise dos documentos habilitatórios dos interessados, qualquer pessoa poderá contestar os termos deste Edital, mediante o encaminhamento de petição por escrito à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.

29.2 Caberá à Comissão de Credenciamento - CASC decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento na Delegacia, meio físico ou por e-mail para delssebastiao.secom@marinha.mil.br, observada a ampla defesa e o contraditório.

29.3 Acolhida a contestação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

(Continuação do Edital de Credenciamento nº 01/2025)

23. ANEXOS

23.1 Fazem parte integrante do presente Edital de Credenciamento os seguintes documentos:

Apêndice I – Projeto Básico

Apêndice II – Pedido de Credenciamento

Apêndice III – Ficha Cadastral.

Apêndice IV – Curriculum Vitae

Apêndice V – Requisitos para Instrutoria

Apêndice VI – Termo de Contrato

Apêndice VII – Roteiro de Avaliação Didática de Aula Expositiva (RADAE)

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

SILVIO DA COSTA PROENÇA
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas



MARINHA DO BRASIL

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 63138.001025/2025-51

1. OBJETO

1.1 O presente Projeto Básico tem por finalidade a contratação direta por meio de inexigibilidade de processo licitatório de instrutores e coordenadores para ministrarem aulas aos alunos dos cursos de Aquaviários, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários (PREPOM/Aquaviários) para a jurisdição da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução, empreitada por preço unitário.

1.3 O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, por mais 12 meses, até o limite de 60 meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de se manter a formação dos Aquaviários da Marinha Mercante, com alto grau de eficiência e conhecimentos profissionais, regulando e suprimindo as necessidades do mercado de trabalho.

2.2 O não atendimento à demanda tende a acarretar anomalias das mais variadas no fluxo de carreira e necessidades das categorias de Aquaviários, para as funções profissionais inerentes aos serviços a bordo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A prestação de serviços de Instrutor é uma prioridade no cumprimento de competência exclusiva da Marinha do Brasil para ministrar os cursos previstos no PREPOM. Este serviço de instrução encontra amparo no direito das atividades, conforme a Lei nº 13.194, de 24 de novembro de 2015, que altera a Lei nº 7.573, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Ensino Profissional Marítimo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art.3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. JUSTIFICATIVA PARA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1 O presente processo de afastamento licitatório, pelo instituto do credenciamento, objetiva a contratação direta com base na singularidade do serviço, ou seja, os cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) são realizados, única e exclusivamente, pela Marinha do Brasil, os quais são gerenciados pela DPC e aplicados pelas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências em todo o Brasil, na função de Órgãos Executores (OE).

5.2 Os cursos ministrados, destinam-se à formação do pessoal da Marinha Mercante (Aquaviários). Em face disso, são necessários, para ministrá-los, profissionais comprometidos com a melhor formação possível dos Aquaviários.

5.3 A execução do PREPOM/aquaviários decorre de mandamentos legais, que cominam à Marinha a responsabilidade pela formação de Aquaviários. Não obstante, a Marinha não dispõe em quantidade suficiente, em seus quadros, de militares e servidores civis com conhecimentos técnicos profissionais específicos e qualificação adequada para ministrar os cursos do EPM. Em decorrência disso, faz-se necessária à contratação de instrutores autônomos para ministrar tais cursos.

5.4 Nos termos da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997 (Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário – LESTA), e de seu regulamento aprovado pelo Decreto nº 2.596, de 18 de maio de 1998 (RLESTA), compete à Autoridade Marítima a condução, regulamentação e supervisão dos cursos de formação dos Aquaviários em todo o território nacional, abrangendo as categorias de Marítimos, Fluviários e Pescadores.

5.5 Consciente da não existência de entidade que possa ser contratada, a fim de fornecer profissionais para lecionar em tais cursos, e em que pese a pouca disponibilidade de pessoal capacitado a suprir a necessidade da Marinha na área de jurisdição desta Delegacia, tem-se utilizado, para esse fim, de profissionais já formados nas áreas correlatas, com experiência profissional comprovada e devida capacitação específica.

5.6 Diversos aspectos são considerados para a escolha dos profissionais, dentre eles:

- a) Habilitação;
- b) Nível de escolaridade; e
- c) Experiência nos assuntos das disciplinas a serem ministradas, e
- d) Experiência com a instrução dos cursos do EPM.

5.7 No entanto, tendo em vista a possibilidade de haver vários profissionais capacitados e interessados, em igualdade de condições, as contratações devem decorrer de um procedimento prévio de credenciamento, com intuito de cadastrar todos que preencham os requisitos exigidos pela Administração, com fundamento no caput do art. 74, da Lei nº 14.133/21, haja vista não se vislumbrar possibilidade de competição.

6. REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS COORDENADORES E INSTRUTORES A SEREM CREDENCIADOS

6.1 Requisitos para o credenciamento de coordenadores e instrutores nos Cursos de Formação de Aquaviários.

6.1.1 - Coordenadores: Possuir formação e experiência comprovada compatível com o cargo.

6.1.2 – Instrutores:

- a) Certificado de curso superior ou técnico ou médio na área de conhecimento da disciplina a ser ministrada, reconhecido pelo MEC e, se militar, certificado de curso de habilitação ou aperfeiçoamento na especialidade, emitido pela Diretoria de Ensino da Marinha;
- b) Experiência Profissional na área pretendida, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Documento formal emitido por Empresa de Navegação; e
- c) O detalhamento de requisitos para instrutória, por disciplinas de cursos aplicados pertencentes ao Sistema de Ensino Profissional Marítimo, constam das Tabelas do Apêndice V, do edital.

6.1.3 Os instrutores para cada disciplina serão credenciados com base nos requisitos constantes do Apêndice V do edital.

6.1.4 O processo de formalização do credenciamento será conduzido por uma Comissão, nomeada pela Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião. Compete a essa comissão:

- a) conduzir o processo de credenciamento de instrutores no âmbito da Delegacia;
- b) divulgar o Edital de Credenciamento;
- c) receber dos interessados em credenciar-se os documentos habilitatórios mencionados no Edital de Credenciamento;
- d) proceder à análise dos documentos recebidos, em sessão pública, previamente divulgada;
- e) esclarecer dúvidas dos interessados em credenciar-se;
- f) promover tratativas junto aos interessados a fim de sanar eventuais impropriedades na documentação apresentada;
- g) providenciar, junto ao Departamento de Ensino Profissional Marítimo da Delegacia, a formalização do correspondente instrumento contratual (Termo de Credenciamento); e
- h) manter em arquivo organizado, acompanhado de cópia do termo de Credenciamento, a documentação pertinente a cada instrutor credenciado, com vistas a futuras auditorias.

6.1.4.1 É facultada à Comissão de Credenciamento, em qualquer fase do credenciamento ou durante o período de contratação do instrutor ou coordenador, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

6.1.5 Para cada instrutor ou coordenador a ser contratado, a Comissão de Credenciamento emitirá um Parecer Técnico, que avaliará se a contratação está em consonância com o disposto no Anexo I e item 1.8 da NORMAM-102, conforme Anexo III deste Projeto Básico.

7. ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Contratar profissionais autônomos para ministrar as disciplinas dos cursos de Aquaviários, previstos no PREPOM/Aquaviários. O Anexo I deste projeto básico relaciona os cursos do Sistema

de Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários.

7.2 O PREPOM/aquaviários e suas alterações subsequentes, editado pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) é divulgado anualmente e disponibilizado no endereço na internet <https://www.marinha.mil.br/dpc/>.

7.3 As aulas deverão ser ministradas de acordo com as Sinopses de Cursos e Sumários de Disciplinas estabelecidas e aprovados pela DPC.

7.4 Constituem-se em parcelas do objeto a ser contratado, face o esforço para atingir o objetivo de formar e educar, qual seja, a atualidade e praticidade do ensino ministrado:

- a) Revisão do conteúdo programático das disciplinas dos cursos, objetivando a identificação de eventuais lapsos relativamente às imposições de ordem legal e de regulação da atividade Aquaviária, bem como daqueles decorrentes da defasagem tecnológica ou de tendências do mercado de trabalho;
- b) Realização de pesquisas bibliográficas junto às companhias de navegação, confederações patronais, órgãos de controle do exercício profissional, sindicatos e etc, objetivando a coleta de informações que possam subsidiar a supracitada revisão;
- c) Proposição, de forma fundamentada, das alterações consideradas necessárias na grade curricular e/ou no conteúdo programático dos cursos ministrados, de modo a adequar o processo de formação de mão de obra às imposições “mercadológicas”, submetendo as alterações sugeridas ao Departamento de Ensino Profissional Marítimo da Delegacia;
- d) Verificação dos recursos didáticos e instrucionais de natureza material (instalações, equipamentos, “softwares” etc) considerados essenciais ao suporte das atividades de ensino, sob a ótica da reformulação curricular pretendida, em confronto com os meios ora disponíveis;
- e) Reavaliação da bibliografia ora adotada (apostilas, compêndios, manuais, livros etc), propondo as alterações cabíveis diante da reforma curricular proposta e/ou ante a constatação de alguma deficiência; e
- f) Avaliar a conveniência de se traduzir publicações eminentemente técnicas em língua estrangeira, como forma de complementar a bibliografia.

7.5 A carga horária estabelecida para cada disciplina, nos cursos destinados aos Aquaviários, consta das ementas de cada curso listadas no PREPOM/Aquaviários.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Delegacia deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a realização dos cursos e eventos complementares decorrentes, promovendo sua substituição quando necessário.

9. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

9.1 Constituem-se em obrigações da Organização Militar (OM) credenciante:

- a) delinear o perfil almejado para o coordenador/instrutor requerido, considerando o nível de formação e experiência profissional no setor aquaviário;
- b) definir o conteúdo programático, carga horária e calendário de aulas com a necessária antecedência;
- c) comunicar a parte contratada a data de realização dos cursos e aulas;

- d) elaborar e distribuir o material de apoio didático;
- e) adotar as providências cabíveis ao atendimento de pleito da futura contratada, devidamente consubstanciado, visando a elevação do nível de excelência do ensino ministrado;
- f) exercer a fiscalização dos serviços por pessoal especialmente designado, na forma prevista no presente projeto básico.
- g) efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e
- h) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

10.1 São obrigações dos Instrutores e coordenadores:

- a) submeter previamente à aprovação da Delegacia o Pedido de Credenciamento (Apêndice II) e Ficha Cadastral (Apêndice III), constantes do edital;
- b) submeter previamente à aprovação da Delegacia o seu “curriculum vitae”, constante Apêndice IV do edital, de modo a permitir a avaliação da sua adequação aos requisitos de capacitação profissional, conhecimento específico e “vocação pedagógica”;
- c) Informar a Delegacia e manter atualizados os dados de sua identificação (nome completo, número, data de expedição e órgão emissor do respectivo documento de identificação);
- d) executar os serviços contratados em estrita observância do calendário dos cursos, carga horária, número de horas-aula previstas, conteúdo programático das disciplinas, métodos de verificação de aprendizagem etc. Observando a vedação legal da intervenção desses no trato de assuntos da esfera administrativa desta Organização Militar de Ensino; e
- e) Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação exigidas neste edital e seus anexos.

10.2 São obrigações dos Coordenadores:

- a) submeter previamente à aprovação da Delegacia o Pedido de Credenciamento (Apêndice II) e Ficha Cadastral (Apêndice III), constantes do edital;
- b) submeter previamente à aprovação da Delegacia o seu “curriculum vitae”, constante Apêndice IV do edital, de modo a permitir a avaliação da sua adequação aos requisitos de capacitação profissional, conhecimento específico e “vocação pedagógica”;
- c) fiscalizar o objeto do credenciamento;
- d) controlar a distribuição do material didático;
- e) verificar se o professor preparou a aula e se está utilizando o material de apoio constante do sumário da disciplina;
- f) fiscalizar a frequência dos alunos e os lançamentos dos assuntos trabalhados;
- g) acompanhar o desempenho dos alunos e o preparo das aulas de recuperação;
- h) organizar as aulas práticas;
- i) acompanhar as atividades externas;
- j) apoiar a elaboração do Relatório de Curso de Aquaviários (RECO), a ser introduzido no SISGEPM, e a elaboração do Relatório de Disciplinas (REDIS) previstos nas normas da Autoridade Marítima;
- l) fiscalizar, qualitativa e quantitativamente, a distribuição de lanches e refeições aos alunos nos horários a serem definidos em uma rotina; e
- m) Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação exigidas neste edital e seus anexos.

10.3 Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços prestados.

10.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.5 Fica estabelecido que o contratante não assinará qualquer tipo de documento não previsto neste edital e seus anexos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização dos serviços em tela, será exercida por um militar ou servidor civil designado pela Administração da Delegacia, ficando o contratado obrigado a atender às observações de caráter técnico do Fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

- a) avaliar, no transcurso dos trabalhos, a observância, por parte dos instrutores, das Normas e posturas que regem a boa prática pedagógica, preconizando, sempre que necessário, as adequações e correções recomendáveis;
- b) certificar a execução dos serviços;
- c) documentar as ocorrências havidas e o cumprimento das rotinas previstas, principalmente no que concerne à assiduidade e pontualidade, observando o Índice de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo IV deste projeto básico;
- d) por ocasião da rescisão do acordo firmado (amigável, por ato unilateral de uma das partes, judicial ou por decurso do prazo de vigência), verificar o pagamento apenas dos valores das aulas contratadas e efetivamente ministradas ou coordenadas; e
- e) Atestar a qualidade dos serviços prestados através do IMR, conforme Anexo IV deste projeto básico.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. A avaliação da execução do serviço utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14. VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

14.1 O objetivo deste processo é a contratação de profissionais especializados, para ministrar aulas em cursos do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários. O preço por hora-aula e a carga horária para cada curso são fixados pela DPC.

Projeto Básico para credenciamento de instrutores para cursos do PREPOM Aquaviários.

14.2 Conforme estabelecido nas Normas para o Ensino Profissional Marítimo - (NORMAM 102/DPC), aprovadas pela Portaria DPC/DGN/MB nº115, de 24 janeiro de 2024, constantes nos Anexos I e II respectivamente deste projeto básico, o valor da hora-aula vigente, para os Cursos de Aquaviários, é de:

- a) Instrutor: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais); e
- b) Coordenador: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

14.3 Tendo em vista que os preços contemplados neste tópico são normatizados pela Autoridade Marítima, com ampla divulgação em território nacional, através de normas disponíveis no sítio eletrônico da Diretoria de Portos e Costas (DPC), **somente haverá reajuste** em benefício da parte CONTRATADA, caso haja alteração na norma referida no item 14.2 deste projeto básico.

14.4 O custo estimado para contratação e o quantitativo de Coordenadores e Instrutores, será definido anualmente, de acordo com os cursos autorizados pela DPC e publicados no PREPOM/Aquaviários.

14.5 Justifica-se a utilização do valor de R\$ 45,00 e R\$ 25,00, para os serviços nas áreas de instrutória e coordenação respectivamente, conforme estabelecido na NORMAM/102. Para a definição desses valores leva-se em conta, por exemplo, o atualmente fixado pela Lei de Bolsas (Lei 11.273/06), bem como valores praticados no mercado, no campo da educação, observando o piso salarial da categoria dos professores do estado de São Paulo.

14.6 A remuneração será calculada por hora/aula, considerando-se a hora/aula com 60 minutos.

14.7 O valor do pagamento será determinado com base no serviço prestado por períodos de apuração mensais, encerrados no último dia de cada mês, considerando o ciclo entre 01 e 30 do mês-calendário.

15. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

15.1 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Delegacia, sendo incorporadas neste projeto básico.

15.2 Foi observado, que para a contratação de serviços de instrução e coordenação de cursos, tanto as empresas e tomadores de serviços, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

15.3 Na contratação em tela, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que exigissem promover audiência pública para coleta de contribuições de conselhos profissionais ou sindicatos, em face dos serviços serem considerados comuns.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1 A execução desses cursos proporcionará a formação, qualificação e atualização técnica de

Projeto Básico para credenciamento de instrutores para cursos do PREPOM Aquaviários.

profissionais aquaviários, o que claramente trará benefícios diretos e indiretos a economia das regiões atendidas. Além disso, tal contratação possibilita que os cursos sejam desempenhados com maior eficiência e aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que os custos envolvendo a capacitação dos aquaviários, serão convertidos em investimentos no desenvolvimento da Marinha Mercante Brasileira, através da disponibilização de mão de obra qualificada para o setor naval.

17. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

17.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da solicitação da Delegacia.

17.2 Controle e fiscalização da execução:

- a) O Encarregado da Seção dos Aquaviários fará o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser auxiliado por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, e do art. 6º do Decreto nº 9.507, de 2018; e
- b) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Estudo Técnico Preliminar e posteriormente a esse Projeto Básico, ficando a cargo do Encarregado da Seção dos Aquaviários as providências cabíveis concernente ao ambiente destinado as aulas.

17.3. Importante destacar que estão incluídos no Mapa de Riscos, os riscos da contratação fracassar, caso as ações de controle assinaladas nos itens anteriores não ocorram em tempo.

18. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a realização da contratação do serviço mostra-se viável tecnicamente e de extrema importância para o cumprimento da missão da Delegacia, na função de Órgão Executor, acordo NORMAM-102/DPC, em relação ao aprimoramento e capacitação dos Aquaviários em sua área de jurisdição, notadamente o Porto de Santos. Nesse diapasão, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

19. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

19.1 Para execução do Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) as despesas decorrentes da contratação têm adequação orçamentária e financeira e correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2025, por meio da seguinte classificação orçamentária:

Gestão/Unidade: 789311

FR: 1050000077

Programa de Trabalho Resumido: 251070

Elemento de Despesa: 339039.41

Plano Interno: L402.01.Q.Z.1.SN

Esfera: 1

20. ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante do presente projeto básico os seguintes documentos:

Projeto Básico para credenciamento de instrutores para cursos do PREPOM Aquaviários.

- a) Anexo I – NORMAM-102/DPC;
- b) Anexo II – MARINHA DO BRASIL - Portaria DPC_DGN_MB Nº 168 - NORMAM-102;
- c) Anexo III – Modelo de Parecer Técnico;
- d) Anexo IV – IMR (Instrumento de Medição de Resultado); e
- e) Anexo V – Portaria 31_2025_DeISSebastiao.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

MARIA APARECIDA DE SOUZA FERRAZ
Servidor Civil(SC)
Supervisor da Divisão do Ensino
Profissional Marítimo

FERNANDA ARAÚJO FERREIRA
Primeiro-Tenente(RM2-T)
Encarregada da Divisão do Ensino Profissional
Marítimo

21. ATO DE APROVAÇÃO

De acordo com o disposto no Art. 74º da Lei nº 14.133/2021, aprovo o presente Projeto Básico, considerando necessária a contratação do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações, quantidades e pesquisa de mercado deste Termo.

SILVIO DA COSTA PROENÇA
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas



DIRETORIA DE
PORTOS E COSTAS

NORMAS DA AUTORIDADE MARÍTIMA PARA O ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO DE AQUAVIÁRIOS

NORMAM-102/DPC



MARINHA
DO BRASIL

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

NORMAM-102/DPC

**NORMAS DA AUTORIDADE MARÍTIMA PARA O ENSINO
PROFISSIONAL MARÍTIMO DE AQUAVIÁRIOS**

**MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS
2023**

**TIPO: NORMA
FINALIDADE:
NORMATIVA**

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

NORMAM-102/DPC

NORMAS DA AUTORIDADE MARÍTIMA PARA O ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO DE
AQUAVIÁRIOS

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DA MODIFICAÇÃO	EXPEDIENTE QUE A DETERMINOU E RESPECTIVA DATA	PÁGINAS AFETADAS	DATA DA ALTERAÇÃO	RUBRICA
1	Portaria DPC/DGN/MB nº 115, de 24/01/2024	1-4, 1-9, 2-4, 2-5, 2-6, 2-9, 2-10, 2-22, 2-23, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6 e I-2	01/02/2024	
2	Portaria DPC/DGN/MB nº 130, de 24/06/2024	3-7	01/07/2024	
3	Portaria DPC/DGN/MB nº 139, de 30/09/2024	1-5, 1-6, C-1 e I-1	01/10/2024	

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

GLOSSÁRIO

APAQ-CTR – Aperfeiçoamento para Contramestre

CFAQ - Curso de Formação.

CFAQ-MOC - Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Convés. **CFAQ-MOM** - Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Máquinas. **CIR** - Caderneta de Inscrição e Registro.

CTS - Cartão de Tripulante de Segurança.

DPC - Diretoria de Portos e Costas.

EPM - Ensino Profissional Marítimo.

FOMQ - Formação de Oficial de Máquinas. **FONT** - Formação de Oficial de Náutica.

GRU - Guia de Recolhimento da União.

PNT - Profissional Não Tripulante.

SEPM - Sistema do Ensino Profissional Marítimo.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

SUMÁRIO

<u>FOLHA DE ROSTO.....</u>	<u>I</u>
<u>FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES.....</u>	<u>III</u>
<u>GLOSSÁRIO.....</u>	<u>V</u>
<u>SUMÁRIO.....</u>	<u>VII</u>
<u>INTRODUÇÃO.....</u>	<u>XII</u>
 <u>CAPÍTULO 1</u>	
 <u>SEÇÃO I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS</u>	
1.1. <u>PROPÓSITO.....</u>	<u>1-1</u>
1.2. <u>ESTRUTURA BÁSICA DO SEPM.....</u>	<u>1-1</u>
 <u>SEÇÃO II. DEFINIÇÕES</u>	
1.3. <u>ÓRGÃO CENTRAL (OC).....</u>	<u>1-1</u>
1.4. <u>ÓRGÃO DE EXECUÇÃO (OE).....</u>	<u>1-1</u>
1.5. <u>ÓRGÃO DE APOIO (OA).....</u>	<u>1-1</u>
1.6. <u>ENTIDADES EXTRA-MB.....</u>	<u>1-2</u>
 <u>SEÇÃO III. RECURSOS DO SEPM</u>	
1.7. <u>FINANCEIROS.....</u>	<u>1-2</u>
1.8. <u>HUMANOS.....</u>	<u>1-2</u>
1.9. <u>INSTRUCIONAIS.....</u>	<u>1-3</u>
 <u>SEÇÃO IV. MEIOS DE EXECUÇÃO</u>	
1.10. <u>MODALIDADES DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DO EPM.....</u>	<u>1-4</u>
1.11. <u>VEDAÇÃO DE REPASSE DE CUSTEIO.....</u>	<u>1-10</u>
1.12. <u>DETERMINAÇÃO DE NECESSIDADES.....</u>	<u>1-10</u>
1.13. <u>EXECUÇÃO DE CURSOS DO EPM POR ENTIDADES EXTRA-MB</u>	<u>1-10</u>
1.14. <u>CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES EXTRA-MB PARA MINISTRAR CURSOS DO EPM.....</u>	<u>1-11</u>
 <u>CAPÍTULO 2 CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARITIMO – AQUAVIÁRIOS</u>	
2.1. <u>FUNDAMENTAÇÃO.....</u>	<u>2-1</u>

NORMAM-102/DPC

SEÇÃO I. ESPECIFICAÇÃO DOS CURSOS

2.2.	<u>CLASSIFICAÇÃO.....</u>	<u>2-3</u>
2.3.	<u>IDENTIFICAÇÃO DOS CURSOS.....</u>	<u>2-3</u>
2.4.	<u>RELAÇÃO DOS CURSOS E EQUIVALÊNCIAS DE ESTUDO.....</u>	<u>2-4</u>

SEÇÃO II. SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO

2.5.	<u>PLANEJAMENTO.....</u>	<u>2-7</u>
2.6.	<u>APLICAÇÃO.....</u>	<u>2-7</u>
2.7.	<u>INSCRIÇÃO DO CANDIDATO</u>	<u>2-7</u>
2.8.	<u>EXAME DE SELEÇÃO.....</u>	<u>2-9</u>
2.9.	<u>MATRÍCULA DO CANDIDATO.....</u>	<u>2-10</u>
2.10.	<u>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....</u>	<u>2-12</u>
2.11.	<u>REGIME.....</u>	<u>2-13</u>
2.12.	<u>AVERBAÇÃO DE CURSO.....</u>	<u>2-13</u>
2.13.	<u>DEFINIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE CURSO E DE TURMA.....</u>	<u>2-15</u>
2.14.	<u>CURSOS DO PREPOM.....</u>	<u>2-15</u>
2.15.	<u>CURSOS EXTRA-PREPOM E EXTRA-FDEPM.....</u>	<u>2-15</u>

SEÇÃO III. RELATÓRIOS REFERENTES AOS CURSOS

2.16.	<u>RELATÓRIO DE CURSO DE AQUAVIÁRIOS (RECO).....</u>	<u>2-15</u>
2.17.	<u>RELATÓRIO DE DISCIPLINA (REDIS).....</u>	<u>2-16</u>
2.18.	<u>QUESTIONÁRIO PEDAGÓGICO (QP).....</u>	<u>2-16</u>

SEÇÃO IV. CONTROLE E FACILIDADES AOS ALUNOS

2.19.	<u>CONTROLE.....</u>	<u>2-16</u>
2.20.	<u>EMIÇÃO DE CERTIDÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR (CHE) E OUTROS DOCUMENTOS.....</u>	<u>2-17</u>
2.21	<u>FACILIDADES.....</u>	<u>2-18</u>

SEÇÃO V. ESTÁGIO EMBARCADO

2.22.	<u>TIPOS DE ESTÁGIO EMBARCADO.....</u>	<u>2-20</u>
2.23.	<u>SOLICITAÇÃO DE VAGAS PARA ESTÁGIOS.....</u>	<u>2-22</u>
2.24.	<u>CONVÊNIOS.....</u>	<u>2-22</u>
2.25.	<u>PALESTRAS DAS EMPRESAS DE NAVEGAÇÃO.....</u>	<u>2-22</u>

NORMAM-102/DPC

2.26.	<u>REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS.....</u>	<u>2-22</u>
2.27.	<u>ESCOLHA DA EMPRESA DE NAVEGAÇÃO.....</u>	<u>2-24</u>
2.28.	<u>CANAL DE COMUNICAÇÃO COM AS EMPRESAS DE NAVEGAÇÃO.....</u>	<u>2-25</u>

SEÇÃO VI. AVALIAÇÃO DO EPM

2.29.	<u>PADRÕES DE QUALIDADE.....</u>	<u>2-25</u>
-------	----------------------------------	-------------

CAPÍTULO 3 PROGRAMA DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (PREPOM)

3.1.	<u>PROPÓSITO.....</u>	<u>3-1</u>
3.2.	<u>ELABORAÇÃO.....</u>	<u>3-1</u>
3.3.	<u>SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (SISGEPM)</u> <u>.....</u>	<u>3-2</u>
3.4.	<u>PROPOSTAS DE CURSOS DO EPM (PCE).....</u>	<u>3-2</u>
3.5.	<u>ORGANIZAÇÃO.....</u>	<u>3-6</u>
3.6.	<u>ANÁLISE E APROVAÇÃO.....</u>	<u>3-6</u>
3.7.	<u>DIVULGAÇÃO.....</u>	<u>3-6</u>
3.8.	<u>ALTERAÇÕES DO PREPOM.....</u>	<u>3-7</u>
3.9.	<u>ACOMPANHAMENTO.....</u>	<u>3-7</u>

CAPÍTULO 4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES - ENSINO A DISTÂNCIA (EAD) - CURSOS
 PARA MERGULHADORES - CERTIFICAÇÃO - TREINAMENTO PARA
 AQUAVIÁRIOS - A MB DO ENSINO REGULAR - CONVÊNIO ENTRE A MB E
 AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO

4.1.	<u>ENSINO A DISTÂNCIA (EAD).....</u>	<u>4-1</u>
4.2.	<u>APLICAÇÃO.....</u>	<u>4-1</u>
4.3.	<u>COORDENAÇÃO.....</u>	<u>4-2</u>
4.4.	<u>INSCRIÇÃO.....</u>	<u>4-2</u>
4.5.	<u>MATRÍCULA.....</u>	<u>4-3</u>
4.6	<u>AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).....</u>	<u>4-3</u>
4.7	<u>ESTRUTURA DE EAD NO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO.....</u>	<u>4-3</u>
4.8.	<u>TUTORIA.....</u>	<u>4-4</u>
4.9.	<u>PLANEJAMENTO DE CURSOS A DISTÂNCIA.....</u>	<u>4-5</u>
4.10.	<u>PROPRIEDADE INTELECTUAL.....</u>	<u>4-5</u>
4.11.	<u>FREQUÊNCIA NOS CURSOS A DISTÂNCIA.....</u>	<u>4-5</u>

	NORMAM-102/DPC
4.12. QUESTIONÁRIO FINAL DE CURSOS A DISTÂNCIA.....	4-6
4.13. AVALIAÇÃO.....	4-6
SEÇÃO I. CURSOS PARA MERGULHADORES	
4.14. PROCEDIMENTOS.....	4-7
SEÇÃO II . CERTIFICAÇÃO	
4.15. HABILITAÇÃO APÓS OS CURSOS E ESTÁGIOS DO SEPM.....	4-7
SEÇÃO III. TREINAMENTO PARA AQUAVIÁRIOS	
4.16. RESPONSABILIDADES.....	4-8
SEÇÃO IV. A MB NO ENSINO REGULAR: CONVÊNIO ENTRE A MB E AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO 4.17.	
PROPÓSITO.....	4-8
4.18. FORMAS DE APLICAÇÃO.....	4-8
4.19. PROCEDIMENTOS.....	4-9
CAPÍTULO 5 - OUTROS CURSOS E ATIVIDADES DE INTERESSE	
5.1. CURSOS PARA O PESSOAL DE ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	5-1
5.2. CURSOS PARA ESTRANGEIROS.....	5-3
5.3 CURSOS E ESTÁGIOS PARA O PESSOAL DAS CAPITANIAS, DELEGACIAS E AGÊNCIAS.....	5-3
5.4 CURSOS E ATIVIDADES EM ESTABELECIMENTOS E INSTITUIÇÕES NO PAÍS E NO EXTERIOR.....	5-3
5.5 ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS DE INTERESSE.....	5-4
5.6. HOMOGENEIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.....	5-5
CAPÍTULO 6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	6-1
6.1. PROPÓSITO.....	6-2
6.2. DIRETRIZES GERAIS.....	6-2
6.3. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	6-3
6.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	6-4
6.5. APROVAÇÃO.....	6-4
6.6. RECUPERAÇÃO.....	6-6
6.7. CURSOS DO EPM REALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NOS CENTROS DE INSTRUÇÃO.....	6-6

CAPÍTULO 7 UTILIZAÇÃO DE SIMULADORES

<u>7.1.</u>	<u>NOS CURSOS DO SEPM.....</u>	<u>7-1</u>
<u>7.2.</u>	<u>NA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO EMBARCADO (PREST).....</u>	<u>7-4</u>
<u>7.3.</u>	<u>CLASSIFICAÇÃO DOS SIMULADORES COMO EQUIPAMENTOS DE ENSINO.....</u>	<u>7-4</u>
<u>7.4.</u>	<u>PERFIL DOS DOCENTES PARA SIMULADOR DE NÁUTICA/MÁQUINAS.....</u>	<u>7-5</u>
<u>7.5.</u>	<u>PROCEDIMENTOS DE AULA.....</u>	<u>7-5</u>
<u>7.6.</u>	<u>PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO</u>	<u>7-6</u>
<u>7.7.</u>	<u>NA SELEÇÃO DE PRATICANTES DE PRÁTICO.....</u>	<u>7-7</u>
<u>7.8.</u>	<u>PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS.....</u>	<u>7-7</u>

ANEXOS

<u>ANEXO A</u>	<u>ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - SEPM.</u>	<u>A-1</u>
<u>ANEXO B</u>	<u>ROTEIROS DE AVALIAÇÃO DIDÁTICA DE AULA EXPOSITIVA DE AULA PRÁTICA</u>	<u>B-1</u>
<u>ANEXO C</u>	<u>RELAÇÃO DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - EPM AQUAVIÁRIOS.....</u>	<u>C-1</u>
<u>ANEXO D</u>	<u>MAPA RESUMO DE PROVIDÊNCIAS (MRP)</u>	<u>D-1</u>
<u>ANEXO E</u>	<u>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ALUNO (CIA).....</u>	<u>E-1</u>
<u>ANEXO F</u>	<u>RELATÓRIO DE DISCIPLINA (REDIS)</u>	<u>F-1</u>
<u>ANEXO G</u>	<u>QUESTIONÁRIO PEDAGÓGICO (QP)</u>	<u>G-1</u>
<u>ANEXO H</u>	<u>CERTIDÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR (CHE)</u>	<u>H-1</u>
<u>ANEXO I</u>	<u>VALORES PARA O PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO, REMUNERAÇÃO, PRÊMIO ESCOLAR, COMPLEMENTO ALIMENTAR E HORA-AULA, RELATIVOS AOS CURSOS E ESTÁGIOS DO EPM PARA AQUAVIÁRIOS</u>	<u>I-1</u>
<u>ANEXO J</u>	<u>MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE).....</u>	<u>J-1</u>
<u>ANEXO K</u>	<u>FLUXOGRAMA DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DO PREPOM.....</u>	<u>K-1</u>
<u>ANEXO L</u>	<u>MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TUTORIA.....</u>	<u>L-1</u>
<u>ANEXO M</u>	<u>MODELOS DE CERTIFICADOS PARA CURSOS REALIZADOS EM PROVEITO DE PESSOAL DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E MODELO DE CARTEIRA DE HABITAÇÃO</u>	<u>M-1</u>
<u>ANEXO N</u>	<u>TABELA DE INDENIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (EPM)</u>	<u>N-1</u>
<u>ANEXO O</u>	<u>MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE REPASSE DE CUSTEIO.....</u>	<u>O-1</u>

INTRODUÇÃO

1 - PROPÓSITO

A presente publicação tem por propósito estabelecer procedimentos operacionais do Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM) relativos a Aquaviários.

2 - DESCRIÇÃO

Esta publicação está dividida em sete capítulos e possui quinze anexos. No capítulo 1 é definida a estrutura do SEPM, são detalhados os recursos financeiros, humanos e instrucionais por ela utilizados e é apresentado o processo de credenciamento de empresas para ministrarem cursos do EPM. No capítulo 2 são classificados, identificados e relacionados os cursos do EPM e suas respectivas sistemáticas de execução, sendo também apresentadas as facilidades e os procedimentos para inscrição, seleção, matrícula, cancelamento de matrícula, regime dos cursos, averbação, controles e estágios embarcados. No capítulo 3, são tratados o Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM-Aquaviários) e o Sistema de Gerenciamento do Ensino Profissional Marítimo (SISGEPM). O capítulo 4 aborda os cursos a distância. O capítulo 5 mostra os cursos para o pessoal de órgãos públicos, os cursos para estrangeiros e os cursos e estágios para o pessoal das Capitâneas, Delegacias e Agências. No capítulo 6 é detalhado o sistema de avaliação da aprendizagem e no capítulo 7 é normatizada a utilização de simuladores.

3 PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES

No Anexo I

Exclusão da alínea f, “f Alunos dos cursos ASOM..... e
ASON.....R\$700,00”

No inciso 1.10.3.1, alínea a), exame de proficiência

Inclusão: O candidato deverá atingir a nota mínima 6 no referido exame para lograr aprovação.

NORMAM-102/DPC

No anexo c), curso ATPR, Relação dos cursos do Ensino Profissional Marítimo – EPM – Aquaviários

Inclusão: Inserir um asterisco no curso ATPR e incluir a observação: Os cursos de Atualização para Práticos (ATPR) ministrados nas Entidades Credenciadas terão sua quantidade limitada a quatro turmas por ano.

No artigo 1.10 Modalidade de aplicação dos cursos do EPM

Alteração:

Excluir o trecho “em que o candidato deverá atingir a nota mínima 5 nas disciplinas que constarão das provas escritas que serão realizadas pelos candidatos”.

Incluir o trecho: “onde os candidatos serão classificados mediante a média obtida nas disciplinas previstas no processo seletivo e serão considerados eliminados, se obtiverem nota zero em qualquer uma das disciplinas”.

4 RECOMENDAÇÃO

Esta publicação destina-se a todas as pessoas e instituições que, de alguma forma, participam do SEPM visando a prover-lhes as orientações necessárias, podendo ser de utilidade, ainda, aos demais órgãos envolvidos com o Ensino Profissional Marítimo, os Órgãos de Apoio, Conveniados ou Terceirizados, e ao público interessado em geral.

5 CLASSIFICAÇÃO

Esta publicação é classificada como: Publicação da Marinha do Brasil (PMB) não controlada, ostensiva, normativa e norma.

6 SUBSTITUIÇÃO

Esta publicação substitui a NORMAM-102 - NORMAS DA AUTORIDADE MARÍTIMA PARA O ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO DE AQUAVIÁRIOS.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

CAPÍTULO 1

SEÇÃO I

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1 PROPÓSITO

Este Capítulo tem por propósito definir a estrutura do Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM), os recursos financeiros, humanos e instrucionais disponíveis e o processo de credenciamento de Entidades Extra-MB para ministrar cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM).

1.2 ESTRUTURA BÁSICA DO SEPM

O SEPM é constituído por um Órgão Central, vários Órgãos de Execução e alguns Órgãos de Apoio, conforme o Anexo A.

SEÇÃO II

DEFINIÇÕES

1.3 ÓRGÃO CENTRAL (OC)

É o órgão que tem as atribuições de exercer a orientação normativa e a supervisão técnica dos demais órgãos integrantes do SEPM, bem como gerenciar os recursos financeiros do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM). O OC do SEPM é a Diretoria de Portos e Costas (DPC).

1.4 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO (OE)

Os OE são os órgãos incumbidos de realizar os cursos do EPM. São considerados OE: os Centros de Instrução (CI) Almirante Graça Aranha (CIAGA) e Almirante Braz de Aguiar (CIABA), as Capitâneas dos Portos (CP), as Delegacias (DL) e as Agências (AG).

1.5 ÓRGÃOS DE APOIO (OA)

Os OA são as Organizações Militares (OM) que auxiliam os OE nas atividades do EPM, conforme constante no anexo A. São exemplos de OA: Bases Navais, Escolas de Aprendizes-Marinheiros, outros Centros de Instrução/Adestramento, etc.

1.6 ENTIDADES EXTRA-MB

As Entidades Extra-MB são as Universidades, Fundações, Escolas Técnicas ou outras Entidades públicas federais, estaduais ou municipais, bem como Entidades privadas, que desenvolvam atividades de ensino e que demonstrem capacitação para ministrar cursos do EPM.

O emprego dessas Entidades tem caráter complementar e é adotado pelos OE mediante critérios de conveniência e oportunidade. A sua materialização requer prévia autorização do OC, mediante instrumento próprio de credenciamento, e concretiza-se mediante um Acordo Administrativo ou Acordo de Credenciamento entre os OE e as Entidades Extra-MB.

SEÇÃO III

RECURSOS DO SEPM

1.7 FINANCEIROS

Os recursos financeiros para o desenvolvimento do ensino e aperfeiçoamento profissional do pessoal da Marinha Mercante e das demais atividades correlatas, em todo o território nacional, dá-se de acordo com o estabelecido pelo Decreto-Lei nº 828, de 5 de setembro de 1969, que institui o Fundo de Desenvolvimento do EPM (FDEPM), e pela Lei nº 5.461, de 25 de junho de 1968, que dispõe sobre as contribuições do FDEPM.

A administração do FDEPM é de responsabilidade do Diretor de Portos e Costas e obedece à Sistemática do Plano Diretor e demais normas de execução financeira praticadas pela Marinha do Brasil.

1.8 HUMANOS

Os serviços de gestão do SEPM para Aquaviários são prestados, prioritariamente, por Servidores Civis (SC) e/ou militares (ativa e reserva), lotados nos OE e no OC. Na ausência de pessoal qualificado na tripulação do OE, poderão ser contratados professores, e instrutores e demais profissionais de apoio ao ensino, de acordo com a legislação em vigor.

Para serem cadastrados no SISGEPM, os professores e instrutores deverão atender aos seguintes requisitos:

- cumprir os requisitos previstos no “Perfil do Docente” constante dos sumários das disciplinas que compõem os currículos do EPM;

NORMAM-102/DPC

- possuir o Curso Especial de Qualificação de Docentes do EPM (CEQD), ou, alternativamente, os cursos de capacitação oferecidos pelo Sistema do Ensino Naval (SEN), tais como o Curso Expedito de Técnicas de Ensino e o Curso Especial de Metodologia Didática, ou ainda cursos de nível superior de licenciatura.

Enquanto os instrutores não forem qualificados nos cursos anteriormente citados, serão aceitos cursos de formação didática extra-Marinha¹ com carga horária mínima de 40 horas.

Por ocasião da contratação do docente e no decorrer das atividades em sala de aula, deverão ser observados os roteiros de avaliação didática do anexo B.

Os militares da reserva remunerada contratados para exercer Tarefa por Tempo Certo (TTC) e os SC pertencentes aos quadros da MB, caso venham a ser contratados para ministrarem aulas em cursos do EPM, somente poderão receber pagamento de hora-aula se a mesma for ministrada em horários fora do expediente normal de suas OM.

Os demais militares da reserva que não estejam na condição de TTC e outros profissionais civis contratados como professores/instrutores serão remunerados por hora-aula.

O OE deve manter atualizado um cadastro de docentes recrutáveis, com o propósito de suprir eventuais necessidades.

1.9 INSTRUCAIONAIS

Aos OE cabe disponibilizar aos alunos, durante os cursos, os recursos instrucionais descritos nos sumários das disciplinas constantes dos currículos, necessários à condução dos cursos do EPM. No caso dos cursos aplicados por equipes móveis, os recursos a serem utilizados deverão ser apropriados a esse fim.

Todo o material de ensino e de expediente relacionado com a aplicação dos cursos do EPM deverão ser adquiridos com recursos provenientes do Plano de Metas (PM) Lima, de acordo com os subsídios apresentados pelos OE, conforme instruções específicas disseminadas anualmente pela DPC.

¹ https://www.escolavirtual.gov.br/catalogo?query=EDUCA%C3%87%C3%83O&carga_horaria
Acessado em 11/08/2023 https://suap.enap.gov.br/vitrine/search_results/?page=1&catalogo=&texto_curso=&distancia=A+dist%C3%A2ncia&todas_inscricoes=Todas&todas_categoria=Todas&datepicker=&classificacao-23=Educa%C3%A7%C3%A3o+e+Doc%C3%Aancia&classificacao-8=Estrat%C3%A9gia+e+Planejamento&todas_uf=Todas
Acessado em 11/08/2023

1.9.1 Material Didático

As publicações que servirão como material de apoio aos cursos do EPM para Aquaviários serão elaboradas ou revisadas, mediante ordem do OC, pelos CIAGA e CIABA, sendo disponibilizadas, prioritariamente, em meio digital, diretamente no sítio da DPC na Intranet.

A impressão das publicações que se encontram em meio digital, caso necessária, ficará a cargo dos OE na quantidade compatível com o número de alunos matriculados para cada curso.

Os custos referentes à impressão ou aquisição do material didático deverão constar da Proposta de Cursos do EPM (PCE), a ser elaborada no SISGEPM em época apropriada, no ano A-1.

1.9.2 Livros Técnicos de Interesse do EPM

Em cumprimento às diretrizes estabelecidas na legislação pertinente ao EPM, a DPC, a seu exclusivo juízo, poderá subsidiar a elaboração de trabalhos de natureza técnica e científica de interesse do EPM, produzidos por pessoas ou entidades que possuam notório conhecimento sobre assuntos dessa área de interesse.

1.9.3 Locação de Instalações e Acessórios de Ensino

Os OE, em caso de necessidade e desde que existam recursos financeiros para tal, poderão alugar embarcações, salas de aula, oficinas, laboratórios, pátios e outros equipamentos e instalações julgados indispensáveis ao desenvolvimento de cursos do EPM.

SEÇÃO IV

MEIOS DE EXECUÇÃO

1.10 MODALIDADES DE APLICAÇÃO DOS CURSOS DO EPM

Estão previstas as seguintes modalidades de cursos do EPM:

- a PREPOM
- b extra-PREPOM
- c extra-FDEPM

Os cursos na modalidade PREPOM, extra-PREPOM e extra-FDEPM terão, quando previstos, processos seletivos (PS) classificatórios e eliminatórios conduzidos pelos OE, em que o candidato deverá atingir nota mínima maior do que zero, que corresponde à 1ª fase dos respectivos PS. O nível de escolaridade cobrado para as provas e outras informações de interesse constarão nas ementas do PREPOM-Aquaviários.

1.10.1 Modalidade PREPOM

Esses cursos são regulares do EPM, sendo previstos e programados anualmente no PREPOM-Aquaviários e custeados pelo FDEPM.

1.10.2 Modalidade Extra-PREPOM

Os cursos extra-PREPOM são cursos do EPM, não previstos inicialmente no PREPOM-Aquaviários, mas que também são custeados com recursos do FDEPM.

Os cursos extra-PREPOM, após aprovados formalmente pelo Diretor de Portos e Costas, serão inseridos no PREPOM-Aquaviários.

1.10.3 Modalidade extra-FDEPM

Esta modalidade refere-se a cursos do EPM não previstos no PREPOM-Aquaviários, realizados de forma complementar, mediante aprovação do OC de proposta formulada por instituições interessadas, e encaminhada à DPC, por intermédio do OE, acompanhada do respectivo parecer, via cadeia de comando, até o nível de Comando do Distrito Naval.

1.10.3.1 Instruções especiais

1.a Exame de proficiência

A partir de 2024, para os cursos de formação e adaptação realizados na modalidade extra-FDEPM, por entidades credenciadas, será necessária a aprovação pelos alunos em exames de proficiência, a serem aplicados pelos OE, como requisito para a emissão de certificados da Autoridade Marítima Brasileira. O exame de proficiência será aplicado, periodicamente, apenas para os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos ministrados pelas entidades credenciadas. Para os cursos aplicados pelos próprios OE, o exame de proficiência não é aplicável.

Os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos ministrados pelas entidades credenciadas poderão realizar o exame de proficiência, na quantidade de vezes que desejar, até 2

anos após a conclusão do curso, nas instalações do OE vinculado à entidade credenciada. Caso aprovado, o aquaviário receberá do Agente da Autoridade Marítima Brasileira a certificação correspondente e a Caderneta de Inscrição e Registro (CIR).

O candidato deverá atingir a nota mínima 6 no referido exame para lograr aprovação.

O exame de proficiência terá sua data divulgada pelo OE com 30 dias de antecedência e ocorrerá na seguinte periodicidade:

- Curso nível 1 e 2 – trimestral; e
- Curso nível 3 e adaptação – semestral.

1.b Instituições autorizadas a solicitar cursos Extra-FDEPM

b.I Instituições contribuintes do FDEPM

Poderão solicitar cursos as instituições contribuintes do FDEPM, que terão suas solicitações submetidas à avaliação da DPC. Consideram-se instituições contribuintes do FDEPM aquelas cujas atividades, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), resultem em contribuição ao Fundo de Previdência e Assistência Social (FPAS) com códigos 540 ou 680.

Assim, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº 968, de 29 de outubro de 1993, as contribuições normatizadas em instrução específica da Receita Federal nos códigos 540 e 680 são arrecadadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) das seguintes empresas:

- particulares, estaduais, de economia mista e autárquicas, quer federais, estaduais ou municipais, de navegação marítima, fluvial ou lacustre;
- de serviços portuários;
- de dragagem; e
- de administração e exploração de portos.

b.II Instituições não contribuintes do FDEPM

As instituições não contribuintes do FDEPM, terão suas solicitações submetidas, via OE e Comando do Distrito Naval, à avaliação da DPC. Nesses casos, poderão ser propostos, somente, os cursos ministrados para formação de aquaviários dos níveis 1 e 2 de habilitação e o Especial de Segurança de Embarcações de Passageiros (ESEP). Ressalta-se que o custeio dessa modalidade de curso é de inteira e exclusiva responsabilidade da instituição que deu origem à proposta.

1.c Procedimentos

Os seguintes procedimentos deverão ser cumpridos pelos atores envolvidos nos cursos na modalidade Extra-FDEPM:

c. IPelas Instituições interessadas

Encaminhar ofício ao OE com, pelo menos, 60 dias de antecedência em relação à data pretendida de início do curso, de forma a permitir a inclusão da respectiva PCE no SISGEPM e um tempo apropriado para análise do pedido por parte da respectiva Cadeia de Comando do OE até o nível do Comandante do Distrito Naval correspondente e, por derradeiro, da DPC.

Este ofício deverá conter as seguintes informações:

- no caso da Instituição interessada contratar uma Entidade credenciada para ministrar um curso, apresentar uma declaração, assinada pelo representante legal da Instituição interessada (apresentando o devido instrumento que o habilita a responder em nome da Instituição sobre assunto de Ensino Profissional Marítimo), de que os custos serão totalmente suportados pela Instituição solicitante, deixando claro que nenhum custo será repassado aos alunos ou a terceiros;

- motivo da solicitação, período do curso pretendido e Entidade credenciada que o ministrará;

- relação de candidatos que se pretende que participem do PS para realização do curso;

- Exclusivamente para instituições interessadas contribuintes do FDEPM, documentos comprobatórios do vínculo empregatício dos alunos com as Instituições interessadas solicitantes, para o caso de Cursos Especiais (excetuando-se o curso de ESEP): Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho;

- declaração, na qual, a Instituição interessada solicitante se compromete a prover o estágio embarcado para os alunos indicados e aprovados, para os Cursos que exigem estágio embarcado (exclusivamente para instituições interessadas contribuintes do FDEPM);

- documento comprobatório de contribuição para o FDEPM; e,

- declaração da(s) empresa(s) parceira(s) das Instituições interessadas solicitantes que oferecerão as embarcações para o estágio dos alunos, acompanhada da cópia dos Cartões de Tripulação de Segurança (CTS) das embarcações indicadas para cumprimento do estágio (para

o caso em que a instituição solicitante não seja capaz de prover a totalidade das embarcações necessárias para a realização do PIM).

Nos casos omissos, caberá à DPC analisar a demanda e deliberar, caso a caso, com a assessoria do OE.

c.II Pelos Órgãos de Execução

Ao OE caberá, ao receber a demanda da Instituição interessada solicitante, incluir a PCE no SISGEPM e, concomitantemente, transmitir mensagem ao Comando do Distrito Naval correspondente, ou à DPC, caso o OE seja o CIAGA, contendo as seguintes informações:

- curso/turma: citar a sigla do curso e o número da turma;
- período do curso: citar as datas de início e de término do curso pretendido;
- quantidade de vagas: citar a quantidade de vagas, sendo no máximo trinta alunos

por turma;

- Instituição interessada solicitante: citar a Instituição que solicitou o curso, de acordo com o inciso 1.10.3;

- local de aplicação: citar o local onde o curso será aplicado, indicando se o curso será realizado em instalação própria da Entidade credenciada ou em instalações de prefeituras, escolas, colônias de pesca, associações, etc. Se for em cidade diferente da sede do OE, citar a distância da sede do OE, e se o curso será ministrado concomitantemente com Inspeção Naval ou Capitania itinerante, em Entidade credenciada ou em Instituto Federal acreditado;

- Instrutores: se aplicado pelo OE, citar se são instrutores militares do OE ou, caso negativo, se são instrutores contratados, cadastrados no SISGEPM, havendo necessidade de citá-los nominalmente. Se aplicado por Entidade credenciada ou Instituto Federal, este item não deverá ser preenchido;

- Motivo apresentado pela Instituição interessada solicitante: citar os motivos da solicitação, como, por exemplo, necessidade de regularização e de qualificação, Acordo ou Termo de Cooperação Técnica, entre outros;

- Parecer do OE: o parecer deve ser "favorável" ou "não favorável", com justificativa, informando-se o seguinte:

- o comparativo entre a necessidade da categoria formada pelo curso solicitado em relação aos TIE/CTS das embarcações cadastradas no SISGEMB em sua Área de Jurisdição (AJ);

- a quantidade de embarcações da solicitante registradas no SISGEMB e respectivas AB;

- a quantidade de aquaviários ativos na categoria afeta ao curso constante no SISAQUA, na área de jurisdição;

- se o curso foi anteriormente oferecido no PREPOM na localidade correspondente; e

- outras informações julgadas pertinentes.

Em complemento às orientações contidas na alínea c do inciso 1.14.3 desta norma e após a DPC autorizar a realização do curso, caberá ao OE vinculado, no caso de curso realizado por Entidade credenciada, indicar um representante para comparecer à aula inaugural, na qual deverá ser obtida a ciência por escrito dos alunos de que não foram cobrados pela realização do curso, antes do início da referida aula, de acordo com anexo Q. Também será necessária a presença de representante do OE no encerramento de todos os cursos ministrados por Entidades credenciadas. Casos omissos deverão ser obrigatoriamente apresentados pelos OE à DPC, para análise e tomada de decisão.

c.III Pelos Comandos dos Distritos Navais

Os Comandos dos Distritos Navais deverão analisar as respectivas solicitações e encaminhá-las ao OC, por mensagem, com o parecer “favorável” ou “não favorável”, bem como efetuar a autorização ou não da PCE correspondente ao curso pretendido no SISGEPM.

1.d Condições adicionais para a autorização de cursos Extra-FDEPM

Além do atendimento obrigatório aos requisitos constantes no inciso 1.10.3, os cursos que eventualmente utilizarem docentes que compõem as tripulações dos OE (militares da ativa ou reserva) não poderão ser realizados nas instalações do OE.

Caso os docentes não sejam das tripulações dos OE, porém cadastrados no SISGEPM, deverá haver um militar do OE destacado para acompanhar diariamente as atividades, o qual exercerá a tarefa de supervisor.

Nos casos de cursos a serem aplicados por Entidades credenciadas, o credenciamento para os cursos pretendidos deverá estar em vigor, conforme artigo 1.14 desta norma.

Os demais casos deverão ser submetidos à DPC para análise e orientações cabíveis.

1.e Condições necessárias para a realização dos cursos

e.I O início dos cursos, utilizando os docentes que compõem as tripulações dos OE, instrutores cadastrados no SISGEPM, por Entidade credenciada ou Instituto Federal, está condicionado à aprovação da DPC; e

e.II As condições de inscrição dos alunos para os cursos devem estar de acordo com o preconizado nas ementas do PREPOM, sendo responsabilidade do OE solicitante ou do OE vinculado (no caso de curso aplicado por empresa credenciada) essa verificação.

1.11 VEDAÇÃO DE REPASSE DO CUSTEIO

Os recursos financeiros necessários à realização dos cursos do EPM das modalidades PREPOM e Extra-PREPOM advêm do FDEPM. Para a modalidade extra-FDEPM, em vista do seu caráter complementar, terá a Instituição interessada que deu origem à proposta responsabilidade integral pelo seu custeio, de acordo com o art. 8º da Lei nº 7.573/86.

É vedada expressamente a cobrança de qualquer valor financeiro aos alunos e a terceiros, seja a que título for, para a realização dos cursos do EPM, custeados pelo FDEPM, assim como para a realização dos cursos Extra-FDEPM, conforme previsto no inciso I, alínea c, do item 1.10.3. Para a realização dos cursos Extra-FDEPM, deverá ser apresentada, pela instituição interessada solicitante, ao representante do OE, no início do curso, a devida declaração de que os custos serão totalmente suportados pela contratante, sem haver custos repassados aos alunos ou a terceiros.

1.12 DETERMINAÇÃO DE NECESSIDADES

A determinação de necessidades de cursos do EPM deve observar as prescrições contidas no art. 3.2 desta norma.

1.13 EXECUÇÃO DE CURSOS DO EPM POR ENTIDADES CREDENCIADAS EXTRA-MB

A execução de cursos do EPM por Entidades **Credenciadas** Extra-MB, em caráter complementar, será realizada pelas Entidades de que trata o art. 1.6 desta norma, mediante

instrumento de parceria que será firmado entre o OE e a Entidade Credenciada para realização de cursos.

Este procedimento visa, primordialmente, ampliar a capacidade do SEPM para fazer frente a demandas eventuais e atender às necessidades pontuais por cursos do EPM, sem que seja preciso alterar, em caráter permanente, a estrutura dos OE, em razão de circunstâncias conjunturais.

Nesta situação, os OE poderão propor à DPC a aplicação de curso (s) ou disciplina (s) mediante emprego de Entidades Credenciadas Extra-MB. A fim de fornecer elementos que subsidiem a análise do pleito, dentre outras considerações, deve haver juízo de valor sobre a real necessidade da proposta, a relação custo/benefício para o SEPM do empreendimento, a moldura temporal que envolve o problema e os possíveis óbices decorrentes, na respectiva área de jurisdição, no caso de não ser atendida a proposta.

1.14 CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES EXTRA-MB PARA MINISTRAR CURSOS DO EPM

O processo de avaliação, detalhado a seguir, visa a reunir dados objetivos, de modo a fornecer o máximo possível de elementos à DPC para a tomada de decisão quanto ao credenciamento das Entidades Extra-MB para realização de cursos do EPM.

1.14.1 Processo de Credenciamento

Durante todo o processo, até o término dos cursos, as Entidades Credenciadas ficarão vinculadas a um OE - normalmente a CP/DL/AG com jurisdição na área - que será o responsável pela fiscalização do estabelecido nesta norma, bem como prestar assistência à Entidade Credenciada para dirimir dúvidas, envio de documentos ou qualquer outro apoio que se fizer necessário para o bom andamento dos cursos. Cabe mencionar que, na região metropolitana do Rio de Janeiro, o OE vinculado será sempre o CIAGA, e na cidade de Belém, o OE vinculado será sempre o CIABA. Casos especiais poderão ser analisados pela DPC.

Ressalta-se que o bom desempenho, por parte da Entidade Extra-MB no processo de credenciamento, dependerá, em grande parte, dos recursos instrucionais disponíveis, das instalações de treinamento, do ambiente para a aprendizagem, da estrutura pedagógica coordenada por profissional graduado em pedagogia, da disponibilidade do corpo docente, da capacidade logística e administrativa em apoio ao curso e do material didático disponível na

Entidade Extra-MB interessada no credenciamento. Normalmente, esses fatores, sem prejuízo de outros, serão avaliados, fixados e homologados em vistoria de credenciamento.

1.14.2 Fases do processo de Credenciamento

2.a Solicitação inicial e documentação exigida

As Entidades Extra-MB interessadas no credenciamento deverão apresentar ao OE vinculado os seguintes documentos:

a.I requerimento solicitando o credenciamento para ministrar cursos do EPM (especificar quais são os cursos pretendidos);

a.II cópia autenticada do contrato social da pessoa jurídica ou documento equivalente, devidamente registrado e assinado pelas partes e testemunhas, ou cópia simples com apresentação do original;

a.III cópia autenticada do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento vigente expedido pelo Município da sede da pessoa jurídica ou cópia simples com apresentação do original. No objeto do contrato social e na atividade do Alvará, da Entidade Extra-MB e do local onde serão ministradas as aulas do curso, deverá constar pelo menos um dos seguintes termos: atividades/serviços de ensino, treinamento marítimo, capacitação, aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional, cursos, estudos ou educação;

a.IV relação nominal e currículos dos componentes do corpo docente, por disciplina (a Entidade Extra-MB interessada em credenciamento deve apresentar instrutores que atendam às profissões constantes no perfil do docente do currículo do curso pretendido, que possuam o curso de Formação Didática, contendo a carga horária mínima de 40 horas, e a ementa do curso considere os seguintes conteúdos: planejamento didático, técnicas de ensino, condução do processo de ensino-aprendizagem e avaliação da aprendizagem);

a.V declaração da capacidade semanal/mensal de formação de alunos, quantificada pelo número de turmas/alunos que a Entidade Extra-MB julga ter em relação à capacidade de formar, considerando os recursos físicos e humanos existentes e a carga horária prevista;

a.VI Certidões negativas - certidão de quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS atualizadas; e

a.VII descrição e comprovação da disponibilidade de todos os equipamentos e recursos instrucionais necessários à aplicação do curso (complementada por fotos de instalações

ou centro de treinamento e, se for o caso, a licença ambiental). Se a Entidade utilizar instalação ou centro de treinamento na forma de contrato, cessão de uso, convênio, aluguel ou prestação de serviço, deverá anexar a cópia do contrato, cessão, convênio ou declaração da prestadora de serviço, contendo:

- tipo de serviço prestado em apoio às atividades curriculares;
- prazo de vigência do contrato, convênio ou declaração;
- responsabilidade pelas instalações;
- condições de uso das instalações;
- responsabilidade por danos materiais;
- responsabilidade por incidentes e acidentes com pessoal;
- período de validade do acordo entre as partes; e
- designação de representante local da Entidade Extra-MB, quando não

houver uma sede estabelecida - com alvará - na área onde o curso funcionará. A designação poderá ser formalizada por um contrato, entre a Entidade Extra-MB e o representante, ou uma procuração delegando esse poder ao representante. O documento deverá conter claramente o endereço para correspondência, telefones, *e-mail* e descrição dos poderes outorgados.

Caso disponíveis, poderão ser acrescentados documentos complementares como: plano pedagógico, metodologia de ensino, planos de aulas, regime do contrato do corpo docente, dentre outros. A autenticidade e validade dos documentos acima mencionados são de responsabilidade da Entidade Extra-MB postulante ao credenciamento.

Qualquer ocorrência (alteração de endereço, renovação de alvará, vigência dos contratos e convênios, substituição de professores/instrutores, alteração de local de treinamento, etc.) que modifique as condições existentes por ocasião do processo de credenciamento deverá ser comunicada ao OE vinculado, com cópia para a DPC, com uma antecedência mínima de noventa (90) dias em relação ao fato a ocorrer, sob pena de ser cancelado o credenciamento. De posse da comunicação, poderá ser programada pela DPC uma nova vistoria na Entidade Extra-MB, a fim de subsidiar o seu aval quanto à modificação pretendida.

2.bAnálise da documentação da Entidade Extra-MB e parecer do OE, via cadeia de comando, à DPC

NORMAM-102/DPC

Os OE vinculados efetuarão a conferência da documentação apresentada. Nesta fase, poderá ser requisitada à Entidade Extra-MB a correção de dados ou o envio de documentos complementares. O pedido de credenciamento não terá prosseguimento se persistirem as não conformidades detectadas por mais de cento e oitenta (180) dias, sendo o processo encerrado e toda documentação restituída à Entidade Extra-MB. Ao constatar o cumprimento da documentação em conformidade com esta norma, os OE deverão encaminhar o processo de solicitação para análise da DPC, via cadeia de comando, de modo que o respectivo Comando do Distrito Naval, ao qual o OE estiver subordinado, possa emitir juízo de valor, visando a subsidiar decisão da DPC. O referido processo deverá conter Parecer Técnico Descritivo, no qual o OE irá expor com clareza:

- se existe demanda que justifique credenciamento para suprir a oferta do(s) curso(s) naquela jurisdição;
- quantidade de aquaviários que deixaram fazer o(s) curso(s) nos últimos anos;
- histórico da empresa;
- capacidade de o OE realizar inspeções nas empresas credenciadas; e
- posição clara favorável ou desfavorável ao credenciamento.

É relevante mencionar que o OE se torna o responsável pela fiscalização da execução dos cursos durante todo o período em que a empresa estiver credenciada, conforme pormenorizado no inciso 1.14.3.

Cabe salientar que a decisão de credenciamento, por parte da DPC é discricionária, baseando-se em critérios técnicos, além de outros, como conveniência e oportunidade. Para a tomada de decisão, a DPC basear-se-á, dentre outros parâmetros, nos subsídios produzidos nos OE e nos ComDN.

2.c Vistorias de Credenciamento de Entidade Extra-MB

Após a análise da documentação pelo OE e devido juízo de valor emitido pelo Comando do Distrito Naval correspondente, tendo a DPC, aprovado o pedido de credenciamento e decidido pelo prosseguimento do processo, será planejada e realizada uma vistoria de credenciamento, a que a Entidade Extra-MB será submetida, conforme orientações a seguir discriminadas.

c.I Planejamento de vistorias

A Divisão de Credenciamento da Diretoria de Portas e Costas, após a prontificação das fases anteriores, iniciará o planejamento realizando gestões para acerto de detalhes dos seguintes seguimentos:

- proposta de cronograma;
- designação dos componentes da equipe de vistoria;
- definição da modalidade de vistoria (presencial e/ou à distância); e
- escopo geral da vistoria.

c.II Realização de vistorias

a composição da equipe de vistoria

A equipe de vistoria será composta por representantes da DPC e do OE vinculado, sob coordenação direta da DPC. O OE vinculado deverá enviar representantes que reúnam condições técnicas para assessorar no credenciamento.

b verificações obrigatórias

Em todas as vistorias, serão verificados obrigatoriamente:

- os equipamentos e recursos instrucionais necessários à aplicação do curso;
- a qualificação do corpo docente;
- material didático;
- plano de aula;
- infraestrutura da Entidade credenciada (salas de aula, salas dos professores, banheiros, laboratórios, entre outros); e
- documentos da administração escolar.

c.III Aprovação ou indeferimento da solicitação de credenciamento

Após a vistoria realizada pela DPC e com base em um parecer final de aprovação, a DPC expedirá portaria autorizando o credenciamento, com validade de quatro anos, em conformidade com o referido parecer final, não podendo ser prorrogado, independente de serem mantidas as condições técnicas que fundamentaram o credenciamento e/ou do desempenho apresentado na realização dos cursos pela Entidade credenciada, ao longo desse período. A portaria deverá ser publicada no Diário Oficial da

União (DOU) e divulgada no site da DPC, avalizando a Entidade como credenciada para ministrar o curso específico do EPM. Entende-se como credenciada a Entidade Extra-MB que foi considerada capacitada tecnicamente para ministrar determinado(s) curso(s) do EPM.

Na hipótese de ser julgado que a Entidade não possui as condições necessárias para cumprir o estabelecido no currículo do curso, o processo de credenciamento será indeferido e restituído ao OE vinculado para que este, por sua vez, devolva-o à Entidade solicitante, comunicando a decisão da DPC.

d Vistoria de Credenciamento de instrutores

Pela importância do tema, faz-se necessário detalhar o processo de credenciamento de instrutores, tanto quando for executado concomitantemente com o processo de credenciamento da Entidade interessada ou, nos casos de solicitação de inclusão de novos instrutores, a qualquer tempo, a pedido da referida Entidade. Será executado por meio da realização de aulas-piloto, preferencialmente de forma remota, coordenadas pela DPC e com participação de professores do CIAGA/CIABA.

As aulas-piloto têm a função precípua de verificar a qualificação do corpo docente e consistirão em aulas expositivas e/ou práticas, de forma remota ou presencial, com a duração de cerca de 20 minutos, acerca de uma subunidade do sumário da disciplina, que possua recursos instrucionais característicos de disciplina escolhida pela DPC, com o intuito de verificar se o instrutor possui conhecimento do conteúdo do currículo e técnica pedagógica para ministrar a disciplina. Durante as aulas-piloto, serão avaliados o conhecimento técnico, as técnicas de ensino empregadas pelos instrutores e os planos de aula por eles utilizados.

De modo a garantir a continuidade do bom andamento dos processos de vistoria de credenciamento de instrutores, competirá à/ao:

- DPC:

d.i realizar o contato com a empresa interessada e com o CIAGA e/ou CIABA, de modo a planejar e coordenar a execução das aulas-piloto;

d.ii gerenciar todo o processo de organização e de controle dos instrutores das empresas credenciadas (confeção de Ordem de Serviço de credenciamento dos instrutores; atualização de bancos de dados, etc.);

d. ifiscalizar os instrutores credenciados, durante o período de validade do credenciamento, por meio de vistoria (presencial ou remota) das aulas ministradas no decorrer do curso em andamento; e

d.iv avaliar a necessidade de emprego do CIABA para a realização de vistoria de aulas-piloto presenciais, nos casos de disciplinas que exijam a utilização de equipamentos e/ou recursos instrucionais (simuladores, laboratórios, etc.); e

vi) conduzir a avaliação da aula-piloto, utilizando-se do Roteiro de Avaliação Didática para aula expositiva e para aula prática (anexo B da NORMAM-102/DPC).

- CIAGA/CIABA:

i) Por solicitação da DPC, indicar a equipe de vistoria com representantes da área técnica, que reúnam condições de respaldar o credenciamento do instrutor em determinada disciplina composta, utilizando-se dos recursos humanos próprios ou contratados.

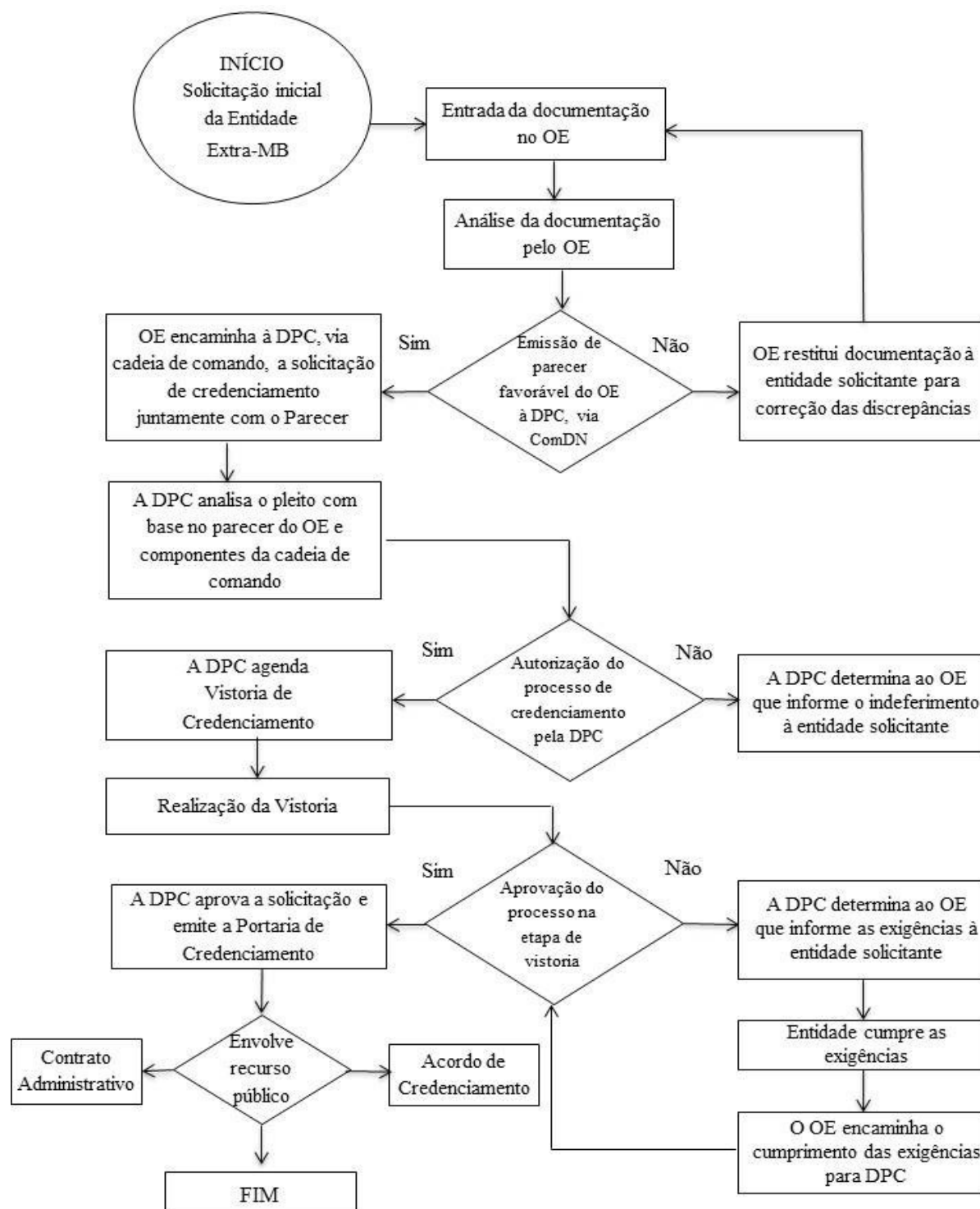
- Em decorrência do significativo tempo necessário para a verificação do corpo docente informado, as aulas-piloto presenciais serão também ministradas, caso necessário, nas instalações do CIAGA ou CIABA. Relembra-se que, durante o curso, somente poderão ministrar as aulas aqueles instrutores que forem credenciados pela DPC.

Os instrutores, uma vez aprovados pela equipe de credenciamento para determinada disciplina, não necessitarão mais ser submetidos ao mesmo processo para a referida disciplina por um período de 4 anos, mesmo que para ministrar aulas em outra Entidade Extra-MB solicitante. Relevante mencionar que, a qualquer tempo, a Entidade credenciada poderá solicitar à DPC, via OE, a homologação de mais instrutores para determinada disciplina.

A atenção dispensada pela Entidade Extra-MB com a sua preparação para a vistoria, o cumprimento da programação estabelecida e a organização apresentada como um todo pela Entidade Extra-MB postulante ao credenciamento, também são aspectos a serem observados quanto à sua capacidade logística e administrativa. As não conformidades apontadas durante a vistoria deverão ser sanadas no prazo de tempo concedido, caso contrário, o pedido será indeferido e a Entidade solicitante informada do motivo.

Todas as despesas para a realização das vistorias (de credenciamento, de renovação e outras) além de outros atos necessários ao credenciamento, deverão ser custeadas pela Entidade solicitante.

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO



OBS: Após a análise do processo de credenciamento, a DPC restituirá a documentação recebida ao OE.

1.14.3 Outras vistorias e inspeções pós-credenciamento

Após ser credenciada, durante o período de vigência, a Entidade estará sujeita às seguintes vistorias e inspeções:

I Vistorias**I.a Vistoria de Renovação de Credenciamento**

Realizada pelo OC, em conjunto com o OE, com a finalidade de verificar se os requisitos exigidos para o credenciamento permanecem sendo cumpridos. As despesas necessárias à realização da vistoria de renovação são de responsabilidade da Entidade solicitante do credenciamento.

I.b Inspeção

Realizada em caráter obrigatório, pelo OE, durante o período de realização de cursos quantas vezes julgar necessário, sendo recomendado pelo OC um mínimo de 10% do número total de dias de aulas do referido curso. Tem o propósito de verificar, dentre outros, o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta norma, se estão mantidas as condições observadas por ocasião da vistoria para o credenciamento e se os docentes que estão aplicando as aulas são os credenciados pela DPC.

A Inspeção deverá ocorrer em caráter inopinado, aleatório e sem aviso prévio à Entidade Credenciada. O OE jamais enviará representante desacompanhado para esta atividade.

1.14.4 Realização dos Cursos

As Entidades credenciadas só realizarão cursos do EPM com autorização expressa da DPC, por solicitação dos OE com jurisdição em suas áreas, via cadeia de comando. A determinação das necessidades de cursos, conforme visto, segue a sistemática prevista no art. 3.2 desta norma, e também visa a atender, sempre que possível, propostas de Instituições interessadas em uma maior oferta de mão de obra com uma qualificação específica. Os OE têm um prazo máximo de dez dias úteis, após a solicitação de Instituições interessadas, para o encaminhamento de seu parecer ao OC, contendo o juízo de valor sobre o empreendimento.

No caso de cursos do PREPOM-Aquaviários e cursos EXTRA-PREPOM, o OE, com a antecedência devida, encaminhará à Entidade credenciada a relação dos alunos indicados para realizar os cursos. No caso dos cursos Extra-FDEPM, as Instituições Interessadas patrocinadoras

dos cursos proporão aos OE, com a devida antecedência, os nomes dos candidatos a serem indicados, com base nos requisitos exigidos para cada curso. É reservado o direito aos OE, a qualquer tempo, verificar se os requisitos exigidos estão sendo atendidos e, em caso de não atendimento, rejeitar a proposta efetuada.

Em todos os casos, deverão, quando previstos, ser realizados os processos seletivos para admissão dos candidatos aos cursos e ser utilizados os currículos dos cursos aprovados pela DPC. Quaisquer dúvidas, solicitações e/ou requerimentos quanto à realização dos cursos que modifiquem ou alterem as condições existentes, deverão ser encaminhadas ao OE vinculado. Após parecer técnico do OE, o processo será encaminhado à DPC para decisão.

1.14.5 Certificação

Ao término de cada curso, os alunos aprovados deverão solicitar ao OE ao qual a Entidade credenciada seja vinculada a realização do exame de proficiência referente ao curso realizado. Caberá ao OE incluir em Ordem de Serviço a relação dos alunos aprovados no aludido exame de proficiência. Após esse ato, serão emitidos os Certificados de Proficiência correspondentes.

Os Aquaviários que concluíram os cursos previstos na NORMAM-104/DPC, considerados equivalentes aos ministrados no Ensino Profissional Marítimo, poderão, mediante a apresentação do certificado emitido pela Entidade credenciada, ter esses cursos reconhecidos no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários (SISAQUA), desde que o postulante realize o exame de proficiência constante no inciso 1.10.3.1. Para tanto, o aquaviário deverá requerer, em qualquer CP/DL/AG, a inscrição no exame de proficiência correspondente ao curso pretendido e, caso aprovado, a emissão do Certificado de Proficiência. No requerimento deverão constar os dados completos do curso, a equivalência no SEPM, constante na portaria que aprovou a equivalência, e o número da portaria que autorizou o credenciamento da Entidade.

1.14.6 Renovação de Credenciamento

A renovação do credenciamento deve seguir os procedimentos previstos no inciso 1.14.2, podendo ser solicitada dentro do período de vigência do credenciamento anterior.

Tendo em vista que esse é um processo complexo que, dependendo da quantidade de cursos pretendidos, do OE onde deu entrada à solicitação, da disponibilidade da equipe da DPC,

etc, as empresas interessadas deverão iniciar o processo com a antecedência julgada conveniente, desde que não seja ultrapassado o final do credenciamento anterior.

1.14.7 Formalização de Acordo Administrativo com Entidade Extra-MB para realizar curso do EPM

Para aplicação de cursos, para o qual foi credenciada, a Entidade Credenciada deverá celebrar um Acordo Administrativo com o OE vinculado. Serão descritas abaixo as duas modalidades de acordos administrativos a serem firmados com Entidades Credenciadas Extra-MB, quais sejam: sem transferência de recursos públicos e com transferência de recursos públicos.

7.a Acordo Administrativo sem transferência de recursos públicos

A formalização de Acordo Administrativo com Entidade Credenciada Extra-MB para ministrar cursos do EPM, sem envolver transferência de recursos públicos, será por meio de Acordo de Credenciamento (AC), consoante o modelo existente no sítio da DPC.

7.b Acordo Administrativo com transferência de recursos públicos

Na hipótese de ocorrer transferência de recursos públicos, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

b.I para Órgão ou Entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, para Entidades privadas sem fins lucrativos, todos com o credenciamento previamente autorizado, deverá ser firmado o competente instrumento de parceria que, no caso, será o Convênio;

b.II em se tratando de descentralização de crédito para outros órgãos e/ou Entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, com o credenciamento previamente autorizado, o instrumento de parceria será o Termo de Execução Descentralizada; e

b.III ocorrendo transferência de recursos públicos, para Entidades privadas com fins lucrativos, com o credenciamento previamente autorizado, o instrumento de parceria será o Contrato Administrativo. Havendo a possibilidade de competição, deverá ser realizada licitação; não havendo possibilidade de competição, a licitação será inexigível e o respectivo. Termo de Inexigibilidade de Licitação deverá ser lavrado, observando-se a sistemática estabelecida na Lei nº

14.133/2022, com remessa do processo para exame jurídico da Consultoria Jurídica da União (CJU).

7.c Obrigações das partes

Para a elaboração do instrumento a ser firmado entre as partes, previsto no inciso 1.14.7, deverão ser considerados, minimamente, os seguintes tópicos:

c.Obrigações

1 À MB, por intermédio dos OE, caberá:

- supervisionar os cursos objeto do credenciamento;
- assegurar o pagamento dos serviços pactuados quando cabível;
- definir, sempre que julgado conveniente, qual a metodologia e o material didático a serem empregados, de modo que os objetivos do curso sejam alcançados;
- encaminhar à Entidade credenciada a relação dos alunos indicados para realizar os cursos, após concluído todo o Processo Seletivo para matrícula no curso, conforme estabelecido no item 1.10;
- emitir os certificados de aproveitamento no curso, após aplicado o exame de proficiência, conforme estabelecido no item 1.10;

2 À Entidade Credenciada caberá:

- cumprir rigorosamente o programa de cursos objeto do credenciamento.

Nenhuma alteração está autorizada;

- apresentar ao OE a relação dos alunos efetivamente matriculados, após recebido do OE a lista de nomes dos candidatos que concluíram o PS com sucesso;
- caso necessário, formalizar parceria eventual com instituição que complemente os seus recursos instrucionais para cumprir rigorosamente o currículo, como por exemplo, embarcações para cumprimento do Programa de Instrução no Mar (PIM) ou Programa de Prática Operacional a Bordo (PPOB);
- submeter-se à supervisão técnica, pedagógica e administrativa do OE;
- prever a contratação de pessoal - professores, pessoal administrativo e de apoio (cozinheiros, garçons, etc.), caso a Entidade já não os possua;
- prever a locação ou a aquisição de embarcação e de qualquer outro acessório de ensino necessário à aplicação do curso, no caso de a Entidade não os possuir;

- prover a locação ou a aquisição de transporte (incluindo a contratação de motoristas), no caso da Entidade não os possuir, para a locomoção dos alunos para as aulas práticas;

DPC.

- seguir rigorosamente os currículos e detalhamentos respectivos aprovados pela

- apresentar, em prazo definido, o relatório final do curso com as informações gerais e específicas de interesse do OE, bem como a respectiva prestação de contas, de acordo com a legislação em vigor;

- divulgar, em seu sítio na *internet*, as informações pertinentes quanto à obrigatoriedade de o curso ser integralmente custeado pela empresa contratante e o não cabimento aos alunos ou a terceiros, em nenhuma hipótese, do pagamento de quaisquer valores, seja a que título for, em função do curso;

- fazer constar nos contratos com as Instituições interessadas que solicitarem a realização de curso do EPM que este deverá ser totalmente suportado por estas, não devendo nenhum custo ser repassado aos alunos ou a terceiros, em função do curso, seja a título que for; e

- apresentar ao OE, a nota fiscal comprovando o pagamento realizado pela Instituição que solicitou o curso, a fim de manter o seu credenciamento válido;

c.II alocação de recursos humanos e materiais

Quando da realização de cursos por meio de credenciamento, o OE deverá incluir no Acordo de Credenciamento todas as necessidades, não apenas as pedagógicas, mas, também, as administrativas.

É obrigatório que seja prevista a existência de um profissional, com a função de coordenador, a ser contratado, caso a Entidade já não o possua, que tenha formação e experiência compatível com esse cargo, de modo a executar as seguintes tarefas:

- fiscalizar o objeto do credenciamento;

- controlar a distribuição do material didático;

- verificar se o professor preparou a aula e se está utilizando o material de apoio constante do sumário da disciplina;

- fiscalizar a frequência dos alunos e os lançamentos dos assuntos trabalhados;

- acompanhar o desempenho dos alunos;

- organizar as aulas práticas;

- acompanhar as atividades externas;

- apoiar a elaboração do Relatório de Curso de Aquaviários (RECO), a ser introduzido no SISGEPM, e a elaboração do Relatório de Disciplinas (REDIS) previstos nesta norma; e

- fiscalizar, qualitativa e quantitativamente, a distribuição de lanches e refeições aos alunos, nos horários a serem definidos em uma rotina.

Quando exequível e a relação custo/benefício for favorável, o OE poderá propor à DPC a contratação de recursos humanos e/ou materiais de Entidades locais de ensino credenciadas, valendo-se de seu corpo docente e/ou de facilidades de ensino (laboratórios, salas de aula, salas ambientes) para ministrar curso do EPM.

A alocação será feita somente pelo tempo necessário à aplicação do curso.

Nesse caso específico, cabe ao OE incluir na PCE os recursos necessários para a contratação, devidamente justificados.

1.14.8 Irregularidades ou não conformidades constatadas junto às empresas credenciadas

Os OE vinculados poderão, mediante procedimento administrativo com direito à ampla defesa e contraditório, aplicar sanções administrativas de advertência, suspensão ou cancelamento às Entidades Extra-MB credenciadas, se constatarem quaisquer irregularidades ou não conformidades às disposições destas Normas da Autoridade Marítima, devendo estabelecer prazo para o devido saneamento. Eventuais pedidos de reconsideração deverão ser dirigidos aos OE responsáveis pela imposição das sanções administrativas e, em grau de segunda e última instância, poderão ser interpostos recursos à DPC.

As Entidades Extra-MB credenciadas estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas e aos procedimentos sancionatório e de recurso:

I Da Advertência

Constituem infrações passíveis de aplicação da sanção administrativa de advertência por escrito:

I. adeficiência, de qualquer ordem, de infraestrutura, recursos instrucionais, equipamentos e embarcações, durante o período concedido de credenciamento;

I.b deixar de utilizar os Equipamentos de Proteção Individual ou qualquer outro dispositivo de segurança pessoal pelos alunos, durante a realização de disciplinas que exijam a sua utilização;

I.c deixar de divulgar, em seu sítio na internet, as informações pertinentes quanto à obrigatoriedade de o curso ser integralmente custeado pela Instituição interessada patrocinadora e o não cabimento aos alunos ou a terceiros, em nenhuma hipótese, o pagamento de quaisquer valores, seja a que título for, em função do curso;

I.d alterar o programa de cursos objeto do credenciamento

I.e descumprimento injustificado, no prazo estipulado, na prestação de informações requeridas pelo OE vinculado ou pelo OC;

I.f descumprimento do previsto no conteúdo dos sumários das disciplinas inerentes aos cursos;

I.g descumprimento do prazo de encaminhamento (dez dias) do relatório final do curso com as informações gerais e específicas de interesse do OE;

I.h alterações ou substituições de candidatos já matriculados nos cursos; I.i rasurar a relação de alunos matriculados, entregue ao OE;

I.j deixar de contratar ou possuir um profissional graduado em pedagogia para coordenar a estrutura pedagógica do curso;

I.k ser apurada, por meio do devido procedimento administrativo, negligência do instrutor credenciado na ministração das aulas, bem como na constatação de ausência de Plano de Aula, durante o curso;

I.l ser constatada, por meio do devido procedimento administrativo, negligência do profissional graduado em pedagogia na execução das tarefas de coordenação do curso;

I.m não prever a locação ou a aquisição de transporte (incluindo a contratação de motoristas), no caso da Entidade não os possuir, para a locomoção dos alunos para as aulas práticas; e

I.n deixar de apresentar ao OE vinculado a nota fiscal comprovando o pagamento realizado pela instituição que solicitou o curso.

II Da Suspensão

Constituem infrações passíveis de aplicação da sanção administrativa de suspensão das atividades por até noventa dias:

II.a a aplicação de duas sanções de advertência, independentemente do dispositivo violado e do prazo do credenciamento, num intervalo inferior a 2 anos entre as advertências;

II.b reincidência da mesma infração de sanção administrativa de advertência;

II.c ausência, de qualquer ordem, de infraestrutura, recursos instrucionais, equipamentos e embarcações, previsto nos sumários das disciplinas, utilizados na ministração das aulas, previamente declarados em processo de credenciamento ou de renovação de credenciamento;

II.d executar o curso autorizado em um município não previsto pela Portaria de credenciamento, a qualquer título ou pretexto;

II.e realizar as atividades teóricas e práticas em local diverso do credenciado; e

II.f permitir, a qualquer título ou pretexto, a ministração das aulas teóricas ou atividades práticas por instrutores não credenciados ou reprovados em aula-piloto pelo OC.

III Do Cancelamento

Constituem infrações passíveis de aplicação da sanção administrativa de cancelamento do credenciamento, de 365 dias consecutivos a 720 dias consecutivos (2 anos):

III.a a aplicação de duas sanções administrativas de suspensão, independentemente do dispositivo violado e do prazo do credenciamento, num intervalo inferior a 4 anos entre as suspensões;

III.b permitir que terceiros ou pessoas estranhas ao credenciado executem em seu nome a atividade da credenciada, a qualquer título ou pretexto;

III.c praticar fraude a qualquer procedimento ou requisito previsto nestas normas, comprovada em procedimento administrativo com ampla defesa e contraditório; e

III.d realizar qualquer cobrança ou exigir pagamento de quaisquer valores aos alunos ou a terceiros, seja a que título for, em função do curso, comprovado em procedimento administrativo com ampla defesa e contraditório.

IV Da Interrupção Imediata da Atividade como condição acauteladora

Ao ser constatada denúncia de irregularidades, junto à credenciada, que possam

NORMAM-102/DPC

afetar a segurança individual ou coletiva dos alunos, bem como a ocorrência de acidentes de pessoal, durante a realização de cursos, obedecidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, a DPC, a seu critério, interromperá imediatamente a atividade da credenciada, sem a prévia manifestação do interessado, como providência acauteladora, até que a denúncia de irregularidade seja esclarecida, devendo ser instaurado o procedimento sancionatório previsto na subalínea V. Ao ser aplicada a medida acauteladora, em caráter preventivo, o credenciado não poderá desempenhar suas atividades durante todo o período da interrupção, como a realização de aulas e a captação de clientes para novas turmas.

Adicionalmente, ao ser constatada uma série de denúncias de irregularidades, de mesmo teor junto à credenciada, obedecidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, a DPC, a seu critério, poderá interromper imediatamente a autorização de novos pedidos de cursos pela credenciada, sem a prévia manifestação do interessado, como providência acauteladora, até que as denúncias de irregularidades sejam esclarecidas, devendo ser instaurado o procedimento sancionatório previsto na subalínea V. Portanto, neste caso, a instituição solicitante de cursos FDEPM poderá escolher outra Entidade Extra-MB credenciada.

V Do Procedimento Sancionatório

A aplicação das sanções administrativas relativas à suspensão e ao cancelamento será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Constatada a infração, o OE vinculado deverá Notificar formalmente a Entidade Credenciada, descrevendo a conduta praticada e o dispositivo normativo violado. A Entidade Credenciada notificada poderá ofertar defesa preliminar escrita, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento da notificação.

O OE vinculado, de ofício ou a requerimento da Entidade Credenciada processada, poderá determinar a realização de perícias, acareações, inquirições de pessoas ou de outras testemunhas, ou a prática de quaisquer outros atos necessários à elucidação dos fatos investigados, desde que não sejam meramente protelatórios.

Terminada a instrução do processo administrativo sancionatório e verificado o atendimento dos requisitos dos atos processuais, o OE vinculado cientificará a Entidade Credenciada processada para que no prazo de dez dias úteis ofereça suas alegações finais escritas.

Apresentadas ou não as alegações finais escritas, a decisão fundamentada do processo administrativo sancionatório deverá ser proferida pelo OE vinculado e notificada ao credenciado processado.

VI Do Procedimento de Recurso

Após tomar conhecimento da decisão fundamentada da Autoridade competente, o responsável pela Entidade credenciada poderá interpor recurso ao OE vinculado, no prazo de dez dias úteis, que instaurou o procedimento.

Da decisão proferida pelo OE vinculado, o responsável pela Entidade Credenciada poderá apresentar recurso em última instância ao Diretor de Portos e Costas, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de conhecimento da decisão.

O Diretor de Portos e Costas disporá do prazo de até trinta dias para proferir sua decisão.

Após o trânsito em julgado administrativo, caberá ao OE vinculado que iniciou o processo administrativo, solicitar ao OC a emissão de respectiva Portaria de Suspensão ou de Cancelamento da credenciada, em conformidade com a decisão proferida.

Nos casos em que a DPC considerar a natureza e a gravidade da conduta cometida, a aplicação das sanções administrativas independará de aplicações de sanções anteriores.

A DPC, dependendo da natureza da(s) irregularidade(s) constatada(s), poderá cassar os demais credenciamentos anteriormente concedidos, inclusive os atinentes às Normas da Autoridade Marítima para Credenciamento de Instituições para ministrar Cursos e Treinamentos Complementares (NORMAM-104/DPC).

Em quaisquer das hipóteses, uma Entidade Extra-MB que tenha seu credenciamento cassado, não poderá solicitar novo credenciamento em período anterior ao do término da sanção (de 1 a 2 anos, conforme a decisão da Administração). momento em que deverão ser observadas e comprovadas todas as formalidades para um novo credenciamento, nos termos contidos nestas normas.

CAPÍTULO 2

CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - AQUAVIÁRIOS

2.1 FUNDAMENTAÇÃO

A fim de permitir que as competências individuais exigidas dos Aquaviários acompanhem o estado da arte, necessidade imposta pela evolução tecnológica, o Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM), estatuído no artigo 5º da Lei nº 7.573/1986 - Lei do Ensino Profissional Marítimo - deve ser continuamente aprimorado, não somente em relação ao elenco de cursos oferecidos, mas, também, pela atualização dos currículos dos cursos existentes.

Os currículos dos cursos do SEPM, além de observarem requisitos técnicos estabelecidos na legislação em vigor, de competência do Ministério da Educação (MEC), incorporam as disposições decorrentes da Convenção Internacional sobre Padrões de Instrução, Certificação e Serviço de Quarto para Marítimos, Convenção STCW-78, como emendada.

Com vista à padronização, os currículos dos cursos do EPM-Aquaviários são compostos de Estrutura do Curso (Sinopse) e Sumário, que contém o Programa Detalhado da Disciplina, Manual do Docente e Folha de registro de alterações.

Por Estrutura do Curso (Sinopse) entende-se o documento que apresenta, de forma concisa, o conteúdo de determinado curso. Nele são estabelecidos, em linhas gerais: objetivo do curso; diretrizes quanto à sua estruturação; certificação e habilitação do aluno; perfil dos docentes; requisitos das instalações de ensino; técnicas de ensino adequadas à sua aplicação; aferição da aprendizagem; e matriz curricular.

O Sumário e o Programa Detalhado das Disciplinas são as partes do currículo que apresentam o detalhamento dos conteúdos a serem ministrados e os objetivos específicos de cada Unidade de Ensino (UE). Do Programa Detalhado de cada Disciplina constam: apresentação sequencial das UE; referências bibliográficas; e acessórios de ensino específicos.

Além disso, no Sumário constam também o Manual do Docente oferece orientações detalhadas de atividades ou temáticas relevantes a serem abordadas pelos

instrutores nas

disciplinas, bem como formas de utilizar os recursos instrucionais e avaliar os alunos; e a Folha de registro de alterações, presente nos sumários, que tem por finalidade registrar as possíveis alterações e/ou correções realizadas na disciplina.

As propostas de currículos devem observar as orientações contidas no Manual de Elaboração e Avaliação de Currículos do EPM-Aquaviários, localizado na Intranet da DPC. Os currículos dos cursos do SEPM são aprovados pelo Diretor de Portos e Costas.

Os estágios embarcados, quando exigidos pelos cursos, são parte integrante da carga horária total dos cursos. As normas e tarefas a serem cumpridas durante esses estágios compõem programas específicos, a serem executados sob a orientação de um Instrutor e um Supervisor oficialmente nomeados.

As aulas práticas em simuladores, laboratórios, salas ambientes, a bordo de embarcações ou empresas de interesse são ministradas visando a complementar o ensino teórico e desenvolver nos alunos, o mais cedo possível, as habilidades necessárias ao desempenho de suas futuras funções a bordo.

Destaca-se aos Órgãos de Execução (OE) a importância do cumprimento integral dos currículos dos cursos que estiverem ministrando, conforme previsto no PREPOM Aquaviários, informando tempestivamente à DPC qualquer impossibilidade do seu cumprimento, a fim de ser analisada a necessidade de complementação com recursos instrucionais adicionais ou, em último caso, inclusão de restrição (do conteúdo programático não aplicado) no certificado do aluno.

À medida que os aquaviários forem galgando novos postos e responsabilidades ao longo de suas carreiras, novas qualificações passam a ser deles exigidas, as quais serão progressivamente alcançadas nos cursos mais avançados disponibilizados pelo SEPM.

Anualmente, os cursos são divulgados por meio do Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM-Aquaviários), elaborado de modo a atender as necessidades dos setores marítimo, fluvial e pesqueiro a curto e médio prazos.

SEÇÃO I

ESPECIFICAÇÃO DOS CURSOS

2.2 CLASSIFICAÇÃO

Os cursos são classificados conforme a seguir, de acordo com a finalidade a que se destinam.

2.2.1 Formação - preparar pessoal para o desempenho de cargos e o exercício de funções e ocupações peculiares às categorias iniciais do pessoal da Marinha Mercante e atividades correlatas;

2.2.2 Aperfeiçoamento - ampliar os conhecimentos necessários ao desempenho dos cargos e ao exercício das funções e ocupações peculiares às categorias intermediárias ou superiores do pessoal da Marinha Mercante e atividades correlatas;

2.2.3 Adaptação - proporcionar conhecimentos ao portador de título profissional obtido em Entidade estranha ao SEPM, visando a complementar sua formação para o ingresso na profissão marítima;

2.2.4 Atualização - proporcionar conhecimentos, visando a adequar o profissional às exigências do avanço tecnológico;

2.2.5 Especial - preparar pessoal para atividades que exijam qualificações especiais não conferidas por cursos de outras modalidades;

2.2.6 Expedito - suplementar a habilitação técnico-profissional do pessoal, conforme a necessidade do serviço; e

2.2.7 Avançado - preparar pessoal para o exercício de cargos e funções na administração e gerência técnica de órgãos governamentais e empresas privadas vinculadas ao transporte marítimo.

2.3 IDENTIFICAÇÃO DOS CURSOS

2.3.1 Identificação dos cursos

A identificação dos cursos do EPM-Aquaviários utiliza uma combinação de letras, normalmente, as iniciais da classificação do curso, seguida da abreviação de Aquaviário (AQ) e finalizando com a categoria para a qual o curso habilita.

2.3.2 Identificação das Disciplinas

As disciplinas dos cursos são normalmente identificadas por siglas compostas de três letras, seguida de números (em algarismos arábicos), conforme a Matriz Curricular dos cursos.

2.4 RELAÇÃO DOS CURSOS E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDO

A relação de Cursos do EPM-Aquaviários em vigor consta do Anexo C.

Os cursos das EFOMM, quando concluídos com aproveitamento, conferem certificados ou diplomas com validade nacional, ficando assegurada a equivalência a cursos civis nos seguintes níveis:

2.4.1 Curso de Formação de Oficiais de Náutica

Confere diploma com a titulação de Bacharel em Ciências Náuticas, habilitação em Náutica;

2.4.2 Curso de Formação de Oficiais de Máquinas

Confere diploma com a titulação de Bacharel em Ciências Náuticas, habilitação em Máquinas; e

2.4.3 Revalidação/reconhecimento dos diplomas dos cursos de graduação/pós-graduação em Ciências Náuticas no exterior

A revalidação/reconhecimento dos diplomas dos cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, quando declarados pela Instituição de Ensino Superior equivalente aos realizados no âmbito do EPM, deverão ser apostilados, garantindo assim o reconhecimento da autenticidade da assinatura do agente público competente dotado de fé pública que tenha reconhecido a firma do documento no país onde foi emitido. O processo de revalidação/reconhecimento obedecerá à legislação nacional em vigor.

O julgamento da equivalência, para efeito de revalidação/reconhecimento, deverá ser precedido de uma comissão designada para tal fim e constituída de professores dos próprios Centros de Instrução (CIAGA e CIABA) dotados de qualificação compatível com a área de conhecimento e com o nível do título a ser revalidado/reconhecimento, mediante apresentação do Diploma do interessado. Vários aspectos deverão ser analisados por ocasião do apostilamento, a saber:

3.a qualificação conferida pelo título e adequação da documentação que o acompanha; e

3.b correspondência do curso realizado no exterior com o que é oferecido no Brasil.

O interessado deverá apresentar requerimento ao CI com a documentação original (diploma, histórico com disciplinas e carga horária do curso realizado), seguida de cópia para a aposição do apostilamento e Certificado de Proficiência do país de origem.

Após a conclusão do processo, o diploma revalidado/ reconhecido será apostilado pelo representante do CI, o qual deverá manter registro em livro próprio dos diplomas apostilados. A partir da aprovação no processo de revalidação ou reconhecimento, o diploma poderá ser declarado equivalente aos concedidos pelo Centro de Instrução e terá validade nacional.

A DPC estabelecerá a equivalência dos cursos e/ou disciplinas realizados em instituições de ensino civis e militares, para fins exclusivos de matrícula em cursos de adaptação.

Caberá aos Centros de Instrução, ao constatar que a solicitação de revalidação e de reconhecimento do diploma se enquadra nos critérios da tramitação previsto nesta norma, encerrar o processo de revalidação/reconhecimento. Com a finalidade de definir os papéis e as responsabilidades das partes representadas nesse processo, segue abaixo a relação das principais ações a serem adotadas:

Papéis	Responsabilidades
Requerente (Pessoa que deseja revalidação/ reconhecimento do Diploma)	- apresentar a documentação comprobatória da titulação alcançada no exterior (diploma, histórico com disciplinas e carga horária do curso) em instituição de ensino superior estrangeira, para fins profissionais ou acadêmicos.
Centros de Instrução	- realizar triagem e analisar documentação para fins de revalidação/reconhecimento de diplomas de graduação; - designar comissão constituída de professores dos próprios Centros de Instrução (CIAGA e CIABA); - emitir documento de revalidação/reconhecimento no

NORMAM-102/DPC

	diploma do interessado;
--	-------------------------

Papéis	Responsabilidades
	- informar a DPC o resultado do processo de revalidação/reconhecimento; e - manter controle dos documentos emitidos por meio de protocolo.
Diretoria de Portos e Costas	- encaminhar recursos para o Centro de Instrução distinto ao que denegou a revalidação/reconhecimento.

2.4.4 A DPC estabelecerá a equivalência dos cursos e/ou disciplinas realizados em instituições de ensino civis e militares, para fins exclusivos de matrícula em cursos de adaptação.

SEÇÃO II

SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO

2.5 PLANEJAMENTO

Considerando a inserção do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM) no orçamento do Comando da Marinha, o Diretor de Portos e Costas definirá, anualmente, com base nas contribuições arrecadadas das empresas particulares, estatais, de economia mista e autarquias federais, estaduais ou municipais, de navegação marítima, fluvial ou lacustre; de serviços portuários; de dragagem e de administração e exploração de portos e de acordo com o montante estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA) o limite a ser utilizado para a realização dos cursos relativos ao PREPOM do ano correspondente.

2.6 APLICAÇÃO

Com base no estabelecido no PREPOM, os OE ministrarão os cursos utilizando os créditos financeiros alocados pela DPC.

Os OE só deverão iniciar as inscrições para os cursos programados após estarem disponíveis o material didático e os recursos financeiros correspondentes, assim como após haver a confirmação dos professores/instrutores previstas para todas as disciplinas envolvidas, a assinatura de convênio com empresas de navegação visando aos estágios embarcados exclusivamente, para os cursos em que tais requisitos sejam exigidos, observando o cronograma constante do Mapa Resumo de Providências (MRP) – Anexo D, bem como a aprovação do Mapa de Propostas de Cursos Aprovados (MPCA), elaborado no Sistema de Gerenciamento do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (SISGEPM).

2.7 INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Ao efetuar a inscrição para os cursos do EPM, o candidato receberá o protocolo de inscrição e as Instruções para o Candidato, elaborados pelo OE, com informações sobre: propósito do curso e certificado a que o aluno fará jus, se aprovado; período de aplicação e horário das aulas; requisitos para matrícula e critérios para preenchimento das vagas; e, no caso de exame de seleção, conteúdo programático e dias e horários das provas, além de outras informações julgadas pertinentes pelo OE.

Para os cursos aplicados na modalidade Extra-FDEPM, seja por um OE ou por uma entidade empresa credenciada, deverá ser realizada prova escrita, caso seja prevista na ementa do PREPOM-Aquaviários, além da realização do teste de suficiência física. A Instituição interessada, que custeará o curso, deverá indicar a lista nominal dos candidatos a serem inscritos no Exame de Seleção, desde que atendam às “condições para inscrição” exigidas nas ementas dos cursos, constantes do PREPOM-Aquaviários (grau de escolaridade; certificados; etc.).

Os candidatos deverão inscrever-se diretamente nos OE nos quais serão realizados os cursos previstos no PREPOM. Em alguns casos, devidamente sinalizados nas ementas dos cursos constantes do PREPOM, serão permitidas inscrições via INTERNET ou em outro OE. Os OE devem encaminhar à DPC, por mensagem, tempestivamente, casos omissos ou dúvidas com relação à inscrição. As exigências para as inscrições são as seguintes:

2.7.1 Cumprimento dos requisitos previstos no PREPOM

Todos os requisitos das ementas dos cursos constantes do PREPOM deverão ser integralmente cumpridos.

2.7.2 Apresentação de documentos

A apresentação da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), para o pessoal oriundo da Marinha Mercante; da Caderneta Registro (CR), para os oriundos da Marinha do Brasil; e do documento de identificação válido ou da Certidão de Nascimento, ou da Certidão de Casamento, para as demais situações.

2.7.3 Fotografia

Entrega ao OE de uma fotografia recente, tamanho 3x4 de frente (no caso de exame de seleção).

2.7.4 Cartão de indicação de empresa

Entrega ao OE, quando o candidato concorrer a vagas disponibilizadas no PREPOM para empresas de navegação, de carta da empresa ou armador, indicando o nome do candidato ao curso, com informações sobre a função por ele exercida, a prioridade na matrícula e se o indicado, durante o curso, receberá salário ou qualquer auxílio financeiro da instituição, Entidade ou empresa.

2.7.5 Procedimentos para a efetivação da inscrição

Para os Cursos de Formação e de

Adaptação:

5.I prova de estar em dia com as obrigações militares, de acordo com o art 74. da Lei 4.375/64;

5.II título de Eleitor para os que tiverem dezoito anos ou mais (poderá ser aceito comprovante de solicitação do referido Título);

5.III apresentação de atestado médico considerando-o apto para realização do Teste de Suficiência Física composto de natação e permanência no mar/piscina;

5.IV Caderneta de Inscrição e Registro (CIR), quando for o caso;

5.V permissão dos pais ou responsável, em documento com firma reconhecida ou certificado de juiz de menores, quando menor de dezoito anos não emancipado; e

5.VI duas fotografias recentes, tamanho 3x4, de frente, com fundo branco.

Para os demais cursos:

I atestado Médico dentro da validade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Quadro III da Norma Regulamentadora N° 30 - Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário, da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia;

II Caderneta de Inscrição e Registro (CIR); e

III duas fotografias recentes, tamanho 3x4, de frente, com fundo branco.

2.7.6 Recursos em relação a inscrições

Eventuais recursos com relação à inscrição e matrícula nos cursos do EPM deverão ser encaminhados, em primeira instância, ao OE de realização do curso e, em segunda instância ou em grau de recurso, à DPC, devendo dar entrada no OE que, por sua vez, encaminhará os recursos para a DPC, que devendo atribuir juízo de valor a respeito do pleito em tela.

2.8 EXAME DE SELEÇÃO

Os critérios para a seleção de candidatos para cada curso serão, normalmente, divulgados no PREPOM.

Os Centros de Instrução deverão elaborar um calendário anual, prevendo as datas para realização de provas mensais de português e matemática com conteúdo programático referente a três níveis, quais sejam: 5º e 9º anos do ensino fundamental e nível médio completo. A prova enviada pelo CI deverá ser aplicada pelos OE na mesma data e horário.

Os Centros de Instrução deverão enviar as provas eletronicamente cifradas na chave do Capitão dos Portos/Delegado/Agente do OE solicitante. O gabarito deverá ser encaminhado após a realização da prova, cumprindo o mesmo procedimento do envio da prova.

As provas do exame de seleção serão incineradas após o término do curso, ficando arquivada no OE apenas a relação nominal dos candidatos e os resultados obtidos.

A convocação para o exame de seleção será feita por INTERNET nos sítios eletrônicos dos OE, em anúncios gratuitos em jornais especializados de empregos e concursos, em quadro de avisos do Grupo de Atendimento ao Público (GAP) dos OE.

2.9 MATRÍCULA DO CANDIDATO

Vislumbra-se duas situações para estabelecer parâmetros para matrícula do candidato. São elas:

a Cursos com processo seletivo por meio de provas escritas

Após a realização do exame de seleção, os candidatos serão classificados de acordo com as notas obtidas no referido exame em um número que corresponda ao dobro do número de vagas disponibilizadas no PREPOM. Após a realização dos testes físicos previstos no edital, serão chamados, os candidatos remanescentes hierarquizados pelas notas obtidas no exame de admissão, que estiverem classificados dentro do número de vagas estabelecido.

b Cursos sem aplicação de prova escrita

Alguns cursos do PREPOM, principalmente os realizados para quem já é aquaviário, possuem critérios diferenciados de seleção. Basicamente, os candidatos são separados em aquaviários ativos (empregados em empresas contribuintes do FDEPM), aquaviários desempregados ou avulsos e militares da Reserva de 1ª classe da Marinha do Brasil que entrarão somente se sobrares vagas.

Dentro de cada grupo, os candidatos são hierarquizados por dias de embarque. A relação final de cada grupo será divulgada após a apresentação do Health certificate e a aprovação nos testes de aptidão física.

As vagas em curso serão preenchidas em conformidade com a prioridade estabelecida no PREPOM para cada curso, onde os candidatos poderão ser classificados conforme as seguintes situações:

2.9.1 Aquaviários avulsos

São os aquaviários desempregados e sem vínculo com empresas de navegação ou aposentados;

2.9.2 Militares

São os Veteranos da Reserva de 1ª Classe da Marinha do Brasil; e

2.9.3 Demais Candidatos

São os aquaviários ou não aquaviários indicados por empresas de navegação contribuintes do FDEPM.

2.9.4 Vagas e relação final de candidatos selecionados para matrícula

O número de vagas, por curso, será estipulado no PREPOM, considerando um máximo de trinta alunos e o mínimo não inferior a trinta por cento do previsto, por turma, a menos que excepcionalmente autorizado pela DPC. Na hipótese de não haver o número suficiente de alunos para compor uma turma, o OE deverá, mediante consulta à comunidade marítima local, reprogramar a realização desse curso para uma data que melhor atenda a essa comunidade, mantendo a DPC informada para fim de controle. A relação dos candidatos inscritos e selecionados para a matrícula será divulgada pelos OE, até quinze dias antes da data prevista para o início do curso. Necessidades de aumento do número de vagas, caso ocorram, deverão ser submetidas à DPC.

2.9.5 Regras de inscrição para candidatos anteriormente reprovados

O candidato reprovado em qualquer curso só poderá voltar a ser matriculado no mesmo curso após um ano da data de sua conclusão, para os cursos com duração inferior a trinta dias corridos; para os cursos de maior duração, esse prazo será de dois anos. Sem prejuízo deste critério, a matrícula do candidato reprovado só poderá ser considerada para o preenchimento de vagas ainda disponíveis e em última prioridade, não fazendo jus a

qualquer tipo de auxílio financeiro. Excetuam-se dessa orientação os alunos das EFOMM, regidos por legislação específica.

2.9.6 Atestado médico específico para matrícula

No ato da matrícula, para efetivamente ser matriculado no curso, o candidato deverá apresentar atestado Médico dentro da validade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Quadro III da Norma Regulamentadora N° 30 - Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

2.9.7 Exigência de documentos de Militar/Cômputo de Embarque em navios estrangeiros/Cartão de Identificação do Aluno (CIA)

O candidato militar veterano da MB será dispensado da apresentação dos documentos cujos dados possam ser conferidos em sua Caderneta-Registro (CR).

Os períodos em que o aquaviário brasileiro tiver efetivamente embarcado em navios de outras bandeiras poderão ser computados como embarque.

O candidato selecionado para o curso receberá o Cartão de Identificação de Aluno (CIA), Anexo E, por ocasião de efetivação da matrícula. O CIA servirá para a identificação do aluno no decorrer do curso, devendo ser recolhido e inutilizado após o término do mesmo ou em caso de cancelamento de matrícula.

No ato da matrícula, o OE preencherá, com os dados então disponíveis e diretamente no SISGEPM, a Ficha Escolar do Aluno (FEA), a qual fará parte do cadastro dos alunos do EPM no OE.

2.10 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula é o ato que registra, formalmente, a condição de exclusão do aluno no curso, na ocorrência de uma ou mais das seguintes situações:

2.10.1 Reprovação

Quando o aluno não alcançar os requisitos mínimos exigidos para o aproveitamento e frequência nas disciplinas;

2.10.2 Comportamento incompatível

Quando o aluno praticar crime, contravenção, ou comportar-se contrariamente à moral e aos bons costumes, a critério do OE; e

2.10.3 Desistência

O cancelamento da matrícula constará na Ordem de Serviço do respectivo curso, expedida pelo OE.

2.11 REGIME

Os cursos do PREPOM-Aquaviários obedecem a uma carga horária diária máxima de nove horas-aula (equivalentes a sete horas), quando realizados no período diurno; e de cinco horas-aula (equivalentes a quatro horas), quando no período noturno. O tempo de aula padrão será de quarenta e cinco minutos, cada tempo, acrescido de dez minutos de intervalo a cada dois tempos de aula consecutivos. A escolha do horário de aplicação do curso ficará a critério do OE, a fim de melhor atender ao público local. No caso de menor carga horária diária, os cursos terão os prazos de duração estendidos, de modo a ser cumprido o currículo do curso.

O uso parcial ou total do tempo de reserva, previsto no currículo, será feito ao final de cada disciplina, se constatada a necessidade de complementação de algum conteúdo contido no Programa Detalhado da Disciplina. O emprego do tempo de reserva deverá ser justificado no relatório final do curso.

Para efeito de conversão de hora-aula em hora, conforme definido na carga horária das disciplinas, e conseqüentemente do curso (matriz curricular), aplicar o fator de correção igual a 0,75.

Exemplo: Manobra de embarcações, 30 horas = $30 \text{ h} / 0,75 = 40 \text{ ha}$

OBS.: Para situações semelhantes ao exemplo acima, o OE deverá arredondar para cima, para o mais próximo número par inteiro.

2.12 AVERBAÇÃO DE CURSO

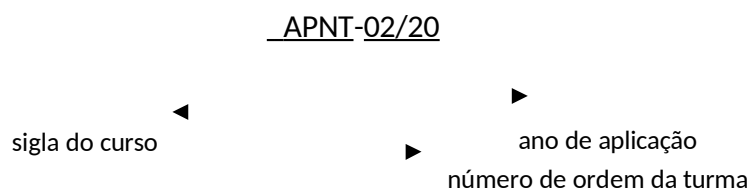
O OE aplicador do curso, por colocação de etiqueta de curso, averbará na CIR do Aquaviário o curso ou estágio em que lograr aprovação, devendo esse fato ser inserido no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários (SISAQUA).

2.13 DEFINIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE CURSO E DE TURMA

As turmas de alunos do EPM serão identificadas por um código composto da abreviatura do curso e da numeração da turma, estabelecida em ordem sequencial crescente.

2.14 CURSOS DO PREPOM

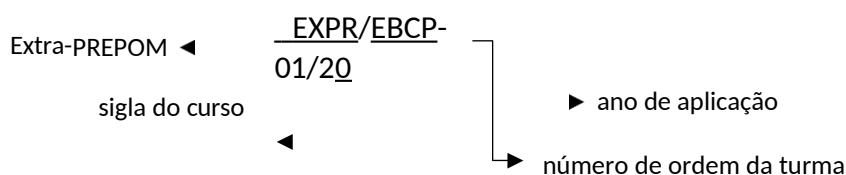
A numeração das turmas do PREPOM será feita da seguinte forma: abreviatura do curso separada por hífen, de quatro algarismos arábicos, sendo os dois primeiros identificadores do número de ordem da turma em curso de mesma natureza (01, 02, 03...) e os dois últimos identificadores do ano de aplicação do curso. Uma barra separará esses algarismos em grupos de dois. Assim, por exemplo: a segunda turma do Curso de Aperfeiçoamento para Oficial de Náutica aplicado por um determinado OE em 2020, será identificada pelo código APNT-02/20.



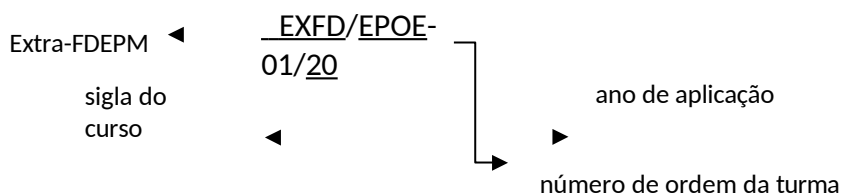
2.15 CURSOS EXTRA-PREPOM e EXTRA-FDEPM

Em caso de comprovada necessidade, poderão ser propostos outros cursos além dos programados no PREPOM. Tais cursos são enquadrados em duas situações:

2.15.1 Extra-PREPOM - são cursos não previstos inicialmente no PREPOM, realizados com recursos do FDEPM. A identificação desses cursos será feita conforme o exemplo abaixo:



2.15.2 Extra-FDEPM - são cursos patrocinados por recursos próprios de Instituições interessadas em promovê-los. A identificação desses cursos será feita conforme o exemplo abaixo:



Os cursos para o pessoal de órgãos públicos, por não se destinarem a Aquaviários, não serão considerados como cursos Extra-FDEPM. Estes cursos terão regulamentação específica prevista no Capítulo 5 desta norma.

SEÇÃO III

RELATÓRIOS REFERENTES AOS CURSOS

2.16 RELATÓRIO DE CURSO DE AQUAVIÁRIOS (RECO)

Destina-se a oferecer informações essenciais ao controle e ao aperfeiçoamento do EPM. Deverá ser elaborado pelo OE que realizou o curso ou, no caso de Entidade credenciada, pelo OE a ela vinculado, com base nos Relatórios de Disciplina (REDIS) e nos Questionários Pedagógicos (QP), no SISGEPM, até dez dias após a sua conclusão. Ao término de cada curso, o OE deverá enviar mensagem notificando à DPC, com as seguintes informações:

- Nome e turma do curso;
- Modalidade de ensino;
- Período de realização;
- Número de Participantes;
- Número de inscritos;
- Número de matriculados;
- Número de aprovados;
- Número de reprovados;
- Número de desistentes; e

- Número de desligados.

2.17 RELATÓRIO DE DISCIPLINA (REDIS) (Anexo E)

Será preenchido nos cursos para Aquaviários, por disciplina, pelo professor ou instrutor. Destina-se a reunir informações que, analisadas pelo OE, contribuam para o aperfeiçoamento do ensino, além de servir de subsídio para o preenchimento do RECO-AQUAVIÁRIOS.

Os REDIS não serão enviados à DPC, ficando arquivados no OE por um ano, juntamente com o material administrativo do curso. Quando os cursos forem realizados em Entidades credenciadas, estas devem arquivar as cópias dos REDIS e encaminhar os originais para o OE vinculado, até cinco dias após o encerramento do curso. O modelo do REDIS deverá ser entregue ao instrutor antes de este ministrar a disciplina.

A DPC poderá solicitar ao OE, quando julgar necessário, a remessa dos REDIS preenchidos pelos professores/instrutores.

2.18 QUESTIONÁRIO PEDAGÓGICO (QP) (Anexo G)

Será preenchido pelo aluno, sob a supervisão do Encarregado do EPM, o qual, após analisar as informações colhidas, lançará na parte III do RECO as sugestões que julgar adequadas para o aperfeiçoamento do curso do EPM.

Os questionários deverão ficar arquivados no OE por um ano. Quando os cursos forem realizados em Entidades credenciadas, estas devem arquivar as cópias dos QP e encaminhar os originais para o OE vinculado até cinco dias após o encerramento do curso. Quando julgar necessário, a DPC poderá solicitar ao OE a remessa dos QP preenchidos pelos alunos.

SEÇÃO IV

CONTROLE E FACILIDADES AOS ALUNOS

2.19 CONTROLE

Os dados relativos aos alunos que participam dos cursos do EPM deverão ser registrados em Ordem de Serviço, emitida pelo OE, contendo o histórico de cada curso: matrículas, conclusão, cancelamentos, etc.

A coletânea dessas Ordens de Serviço deverá ser mantida em arquivo permanente no setor do EPM de cada OE, para atualização do SISAQUA e eventuais

auditorias, sendo dispensado o envio desses documentos à DPC, a menos que solicitado. Os Centros de Instrução, entretanto, no que tange às EFOMM, ASON, ASOM, ACON-B, ACON-C, ACOM-B, ACOM-C, ACOM-B/ASMF, ATNO e ATOM, deverão enviar regularmente essa documentação à DPC.

2.20 EMISSÃO DE CERTIDÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR (CHE) E OUTROS DOCUMENTOS

O OE, mediante requerimento do interessado (discriminando o motivo da solicitação, o local do curso realizado e as datas de início e de término), emitirá a Certidão de Histórico Escolar, Anexo H, utilizando dados extraídos da FEA no SISGEPM, devendo ser feito o registro em livro de protocolo.

Os Centros de Instrução têm competência para a emissão de atestados comprobatórios de habilitação em arqueação de carga embarcada e desembarcada, para Oficiais de Náutica da Marinha Mercante.

2.20.1 Emissão de Certidão de Notas (EFOMM)

O OE emitirá a Certidão de Notas, utilizando dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAMM), para os alunos da EFOMM que se formaram a partir de 2007. No caso dos alunos que se formaram em período anterior a esta data, os dados serão extraídos da Ficha de Histórico Escolar (FHE).

2.20.2 Emissão de Diploma de Bacharel em Ciências Náuticas

O OE emitirá o Diploma de Bacharel em Ciências Náuticas, utilizando dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAMM), para os alunos da EFOMM que se formaram a partir de 2007. No caso dos alunos que se formaram em período anterior a esta data, os dados serão extraídos da Ficha de Histórico Escolar (FHE).

2.20.3 Emissão de currículo de cursos de média e longa duração (acima de 1 Mês) do Ensino Profissional Marítimo (EPM)

O OE, mediante requerimento do interessado (discriminando o motivo da solicitação, o local do curso realizado e as datas de início e de término), após o devido pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU – Anexo N), emitirá o currículo do curso

solicitado. O referido documento só poderá ser emitido para o aluno que concluiu todo o curso (fase escolar e período de estágio/embarque) com aproveitamento.

2.21 FACILIDADES

Os cursos do SEPM são, em princípio, inteiramente gratuitos e poderão oferecer, quando discriminadas no PREPOM, as seguintes facilidades, as quais deverão constar nas PCE.

2.21.1 Material de ensino

É todo material utilizado nas atividades de ensino para facilitar a aprendizagem dos alunos, constituído das publicações necessárias para o acompanhamento dos cursos, além de vídeos, slides, apostilas, livros, entre outros. Nos cursos do EPM, o material de ensino será entregue aos alunos em formato de apostilas, prioritariamente em meio digital, pelos OE.

2.21.2 Complemento alimentar do EPM

O OE deverá fornecer complemento alimentar do EPM aos alunos, quando prevista no MPCA.

Nos cursos com mais de quatro horas de duração, deverá ser fornecida refeição completa.

O complemento poderá ser adquirido no comércio local ou ter a sua confecção e aquisição terceirizadas.

Os OE que dispõem de rancho próprio ou têm apoio de outra OM devem prover o complemento alimentar por municiamento indenizável, com recursos do FDEPM, observando as normas estabelecidas pela Secretaria-Geral da Marinha (SGM); os demais OE devem solicitar os recursos necessários diretamente ao Relator do Plano de Metas Lima, com informação ao Relator Adjunto, observando os critérios constantes do anexo I desta norma.

O complemento alimentar não poderá ser pago ao aluno em espécie.

Os OE devem utilizar os recursos destinados ao complemento integralmente na sua confecção. No caso de terceirização, o OE deverá exercer efetiva fiscalização, para assegurar o fiel cumprimento do contrato firmado e a qualidade do material fornecido.

2.21.3 Transporte

Constatada a necessidade, o OE poderá solicitar, por meio da PCE recursos para despesas com locação de transportes para as atividades externas.

2.21.4 Alojamento

Os alunos de alguns cursos do EPM não residentes na área de aplicação poderão, caso haja disponibilidade, ser alojados nos CI ou nos OE, à critério dos seus titulares.

2.21.5 Prêmio escolar

Os OE poderão conceder prêmio por desempenho escolar aos primeiros colocados nos cursos com período de realização superior a trinta dias. Os critérios e procedimentos para o estabelecimento do prêmio serão definidos pelo OE aplicador do curso (Anexo I).

2.21.6 Auxílio financeiro

O auxílio financeiro é uma ajuda em espécie, que poderá ser oferecida ao aluno, não constituindo salário.

O pagamento do auxílio financeiro será efetuado de acordo com os valores estabelecidos pela DPC – anexo I. Não serão pagos os dias correspondentes às faltas não justificadas. Esse pagamento obedecerá, ainda, aos critérios a seguir, que deverão ser informados ao aluno, por ocasião da matrícula:

- a Será feito no último dia de cada mês ou no dia em que terminar o curso, caso isto ocorra antes do final do mês, em um valor correspondente ao número de dias corridos cursados;
- b Não será concedido o auxílio financeiro aos alunos que se enquadrem nos casos a seguir:
 - I se o favorecido receber salário de pessoa jurídica;
 - II se o favorecido tiver sido selecionado para o curso, pelo critério de indicação de Instituição interessada (patrocinadora do curso).
 - III se o favorecido cursar na condição de aposentado;
 - IV se o favorecido estiver afastado do exercício de sua profissão na Marinha Mercante, por prazo superior a cinco anos;
 - V se o favorecido tiver tido a matrícula cancelada em qualquer curso, por qualquer motivo, há menos de dois anos; e
 - VI se o favorecido for Militar da Reserva de Primeira Classe da MB.

c Quando houver terceirização do curso, o controle e o pagamento do auxílio financeiro deverão ser efetuados pelo próprio OE, que estornará os recursos que não forem pagos aos alunos.

SEÇÃO V

ESTÁGIO EMBARCADO

2.22 TIPOS DE ESTÁGIO EMBARCADO

Determinados cursos exigem realização de estágios a bordo, com duração e instruções previstas nos respectivos currículos. O propósito dos referidos períodos embarcados é proporcionar ao Praticante oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos, de obter experiência e de receber instrução prática necessária para se tornar tripulante competente.

Para a realização do estágio embarcado, as partes envolvidas (OE, empresa e estagiário) firmarão um TCE (Anexo J), para cada estagiário, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (Estágio de Estudantes) combinada com a Lei nº 7.573/1986 (Ensino Profissional Marítimo), alterada pela Lei nº 13.194/2015.

O estágio embarcado deverá ser realizado conforme estabelecido no currículo do curso, atendendo aos critérios estabelecidos na Convenção STCW-78, como emendada, em especial no concernente à duração, ao registro das atividades desenvolvidas, aos tipos de navegação e às características das embarcações nas quais poderá ser realizado o estágio.

Outro aspecto fundamental a ser observado durante o período de estágio embarcado é o correto preenchimento do Livro de Registro de Estágio (LRE) para os cursos que exigem o PREST e o Livro de Registro de Instrução (LRI), para os cursos que exigem o PIM e PPOB. As tarefas estabelecidas nesses livros estão relacionadas às exigências das regras para as quais os aquaviários serão formados, de acordo com o previsto no Código STCW-78, como emendado. Essas atividades deverão ser realizadas sob supervisão de um aquaviário tripulante da embarcação, designado pelo Comandante da embarcação, para avaliar se o estagiário demonstrou as competências necessárias.

Os estágios embarcados e os cursos associados são os seguintes:

2.22.1 Programa de Estágio Embarcado (PREST) Para

os cursos de Marítimos e de Fluviários:

- Náutica;
 - Curso de Formação de Oficial de Náutica (FONT) - Praticante de Oficial de
- Máquinas;
 - Curso de Formação de Oficial de Máquinas (FOMQ) - Praticante de Oficial de
- Náutica;
 - Curso de Adaptação para 2º Oficial de Náutica (ASON) - Praticante de Oficial de
- de Máquinas;
 - Curso de Adaptação para 2º Oficial de Máquina (ASOM) - Praticante de Oficial
- de Oficial de Náutica; e
 - Curso Especial de Acesso a 2º Oficial de Náutica - Básico (ACON-B) - Praticante
- Praticante de Oficial de Máquinas.
 - Curso Especial de Acesso a 2º Oficial de Máquinas - Básico (ACOM-B) -

2.22.2 Programa de Instrução no Mar (PIM)

Para os cursos de Marítimos:

- a Curso de Formação para Aquaviários - Moço de Convés (CFAQ-MOC) – Aluno Estagiário de Moço de Convés;
- b Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Máquinas (CFAQ-MOM) – Aluno Estagiário de Moço de Máquinas; e
- c Curso de Formação de Aquaviários - Pescador Profissional Especializado (CFAQ-PEP) – Aluno Estagiário de Pescador Profissional Especializado.

2.22.3 Programa de Prática Operacional a Bordo (PPOB)

O PPOB deverá ser realizado nos seguintes cursos de Marítimos, de Fluviários e de Pescadores:

- a Curso de Adaptação para Aquaviários - Específico para Marítimos - Seção de Convés (CAAQ-CTR) – Aluno Estagiário de Contramestre;
- b Curso de Adaptação para Aquaviários - Específico para Marítimos - Seção de Máquinas - Área de Concentração Máquinas (CAAQ-CDM) – Aluno Estagiário de Condutor de Máquinas;
- c Curso de Adaptação para Aquaviários - Específico para Marítimos - Seção de Máquinas - Área de Concentração Eletricidade (CAAQ-ELT) – Aluno Estagiário de Eletricista;

d Curso de Adaptação para Aquaviários - Específico para Fluviários - Seção de Convés (CAAQ-MFL) – Aluno Estagiário de Mestre Fluvial;

e Curso de Adaptação para Aquaviários - Específico para Fluviários - Seção de Máquinas (CAAQ-CTF) – Aluno Estagiário de Condutor Maquinista Motorista Fluvial; e

f Curso de Adaptação para Aquaviários - Específico para Pescadores (CAAQ-PPI) – Aluno Estagiário Condutor Motorista de Pesca.

2.23 SOLICITAÇÃO DE VAGAS PARA ESTÁGIOS

Na ocasião oportuna, os OE informarão oficialmente às empresas de navegação conveniadas, com cópia para a DPC e os sindicatos correspondentes, o número estimado de alunos que serão formados no ano, nos cursos em questão, com base nas vagas previstas no PREPOM, e solicitarão que cada empresa informe a disponibilidade de vagas a serem ofertadas para a realização dos estágios embarcados. Caso as vagas ofertadas sejam insuficientes, a DPC deverá ser informada tempestivamente pelos OE, de modo a permitir a adoção de medidas destinadas a evitar prejuízo aos formandos.

2.24 CONVÊNIOS

Os OE que ministram esses cursos firmarão convênios com empresas de navegação para a realização do estágio embarcado. Os convênios deverão prever, dentre outras cláusulas, seguro de acidentes pessoais, assistência médica para os estagiários e traslado funeral, que ficarão ao cargo da empresa conveniada. O FDEPM poderá oferecer auxílio financeiro durante o período do estágio, nos casos previstos nesta norma. A DPC deverá ser informada do andamento da celebração do convênio.

2.25 PALESTRAS DAS EMPRESAS DE NAVEGAÇÃO

Os OE deverão informar oficialmente às empresas de navegação o período disponível para a realização de palestras sobre as respectivas empresas para os alunos que realizarão os estágios embarcados, sem interferência com as atividades escolares.

2.26 REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

2.26.1 Em embarcações

O PREST, o PIM e o PPOB relativos aos alunos oriundos dos cursos do 1º Grupo-Marítimos e do 3º Grupo-Pescadores deverão ser realizados a bordo de navios de bandeira brasileira classificados para operar em mar aberto, ou em navios de bandeira estrangeira, quando não houver vagas em navios de bandeira brasileira.

O PREST e o PPOB relativos aos alunos oriundos dos cursos do 2º Grupo-Fluviários deverão ser realizados em navios que operam na navegação interior, nos lagos, rios e de apoio portuário fluvial.

2.26.2 Em simuladores

2.a Características de simuladores empregados para o PREST

De acordo com a recomendação exarada pela IMO na sétima reunião do Subcomitê de Elemento Humano, Treinamento e Serviço de Quarto; e com o contido no artigo IX e da Regra I/12 da Convenção STCW/78, como emendada, uma parte do PREST para os Praticantes dos cursos FONT, FOMQ, ASON, ASOM, ACON-B e ACOM-B poderá ser realizada em simuladores, desde que seja em equipamentos classificados como Categoria 1 - Completo (*full mission* ou *full size*).

As características necessárias aos Simuladores Categoria 1 para treinamento devem atender aos requisitos estabelecidos pela IMO constantes no capítulo 7 desta Norma e à Regra I/8 da Convenção STCW-78, como emendada. Nesse sentido, esses simuladores também deverão ser certificados por uma Sociedade Classificadora reconhecida pela “International Association of Classification Societies – IACS”.

2.b Propósito do treinamento prático em simuladores para Praticantes do PREST

No período em que o Praticante de Oficial de Náutica/Máquinas estiver realizando o Treinamento Prático em Simuladores (TPS) em complemento ao embarque do PREST, os mesmos poderão ser treinados nas competências constantes das Tabelas II/1 (Náutica) e III/1 (Máquinas) da Convenção STCW/78, como emendada, em especial, no que tange ao subitem 4 da Seção A da Regra I/12 do Código dessa Convenção.

c) Procedimentos para as empresas conveniadas que oferecerão o PREST em simuladores

Algumas empresas de navegação possuem, além dos seus navios, locais de treinamento em terra, que incluem simuladores. Caso as mesmas sejam credenciadas pela DPC como entidades privadas para ministrar Cursos Especiais de Gerenciamento de Passadiço para Oficiais/Recursos de Praça de Máquinas (EGPO/EGPM), conforme descrito no artigo 1.14 desta Norma, poderão oferecer o TPS em suas próprias instalações. Esse treinamento deverá ser custeado pela própria empresa.

Caso a empresa conveniada não possua instalações de treinamento próprias, sendo de seu interesse, poderá contratar uma empresa credenciada pela Autoridade Marítima nos moldes do parágrafo anterior para ministrar o TPS para os Praticantes do PREST. Esse treinamento também deverá ser custeado pela própria empresa conveniada.

d) Equivalência de dias de simulador com dias de embarque para Praticantes do PREST

Serão contabilizados no cômputo de seu tempo de embarque no PREST, os dias em que o Praticante tiver realizado treinamentos em simuladores. Os tempos de equivalência entre dias de simulador e dias de embarque estão contidos na tabela a seguir:

DIAS DE SIMULADOR	DIAS DE EMBARQUE
5	15
10	30
15	60

Além disso, para efeito desta Norma, será considerado como um dia de simulador, um período de oito horas de instrução composto por atividades que incluam *briefing*, treinamento e *debriefing*. O máximo de dias possíveis de TPS para contagem de equivalência no PREST são de quinze dias de simulador.

2.27 ESCOLHA DA EMPRESA DE NAVEGAÇÃO

2.27.1 PREST para o 1º Grupo-Marítimos

Para realização do PREST, os alunos oriundos de cursos do 1º Grupo-Marítimos deverão escolher as empresas seguindo o critério da classificação escolar (para os oriundos dos cursos FONT e FOMQ, este procedimento aplica-se aos alunos do 3º ano).

As empresas conveniadas, se assim desejarem, poderão conduzir um processo seletivo de alunos para a realização do estágio em seus navios.

2.27.2 PREST e PPOB para 1º Grupo-Marítimos, 2º Grupo-Fluviários e 3º Grupo-Pescadores

O PREST e o PPOB relativos aos cursos do 1º Grupo-Marítimos, 2º Grupo-Fluviários e 3º Grupo-Pescadores deverão ser realizados em empresas que se comprometam, por documento formal, a embarcar os alunos, nos seus próprios navios, após a conclusão dos cursos.

O PIM relativo aos alunos oriundos de cursos do 1º Grupo-Marítimos depende da disponibilidade de vagas nas empresas de navegação. Com o propósito de atender ao planejamento desta DE, os OE deverão consultar formalmente as empresas de navegação de suas respectivas jurisdições, a fim de solicitar os seguintes dados: razão social e CNPJ das

empresas que se comprometeram a receber praticantes em suas embarcações, para a realização do estágio; número de vagas oferecidas, por curso e por empresa; e nome, inscrição, arqueação bruta e/ou potência da máquina propulsora das embarcações oferecidas para o estágio. Esta consulta objetiva a formação de um banco de vagas para os candidatos dos cursos que possuem tal modalidade de estágio.

Estas informações deverão ser encaminhadas à DPC até 30 de setembro de cada ano, para conferência e autorização das empresas que atenderem aos requisitos previstos nas ementas dos cursos constantes no PREPOM-Aquaviários.

2.28 CANAL DE COMUNICAÇÃO COM AS EMPRESAS DE NAVEGAÇÃO

Deverá haver um canal permanente e efetivo para a comunicação entre os OE e as empresas sobre Praticantes e seus Programas de Estágio, o que permitirá que os Centros possam ser informados quanto ao andamento dos estágios e eventuais óbices, de modo a tomarem, tempestivamente, as medidas corretivas pertinentes.

SEÇÃO VI AVALIAÇÃO DO EPM

2.29 PADRÕES DE QUALIDADE

Cabe à Diretoria de Portos e Costas como Órgão Central (OC) do Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM), de acordo com a Lei nº 13.194, de 24/11/2013, o preparo técnico-profissional do pessoal para a Marinha Mercante e atividades correlatas, além do desenvolvimento do conhecimento no domínio da Tecnologia Marítima e das Ciências Náuticas. O que impõe ao EPM constantes desafios, que para serem vencidos a tempo e com qualidade, coadunam com os interesses da comunidade marítima nacional e internacional, em cumprimento às Normas nacionais e internacionais.

A Autoridade Marítima Brasileira (AMB), por ser um país signatário da IMO, deve cumprir a Regra I/8 da Convenção STCW-78, como emendada, a qual prevê que todos os setores ligados à formação e certificação dos tripulantes marítimos devem realizar periodicamente avaliações regulares, por pessoas qualificadas que não estejam envolvidas nas atividades da organização.

Diante desse contexto, para assegurar que os objetivos definidos no EPM sejam

NORMAM-102/DPC

alcançados, decidiu-se pela certificação internacional com base nos requisitos da Norma NBR

ISO 9001, a qual garante o monitoramento contínuo através de um sistema de padrões de qualidade, bem como o reconhecimento dos processos empregados das atividades de planejamento, controle e avaliação dos cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento e certificação do pessoal da Marinha Mercante. Nessa trajetória, a partir do ano de 2007, a Superintendência de Ensino Profissional Marítimo (SEPM) obteve o “Certificado de Conformidade” do Sistema de Gestão da Qualidade pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Desta forma, o EPM tem como propósito formar, atualizar, aperfeiçoar e certificar o pessoal aquaviário e portuário, oferecendo cursos com tecnologias modernas e aprimoramento contínuo dos processos empregados, a fim de atender as comunidades aquaviárias e portuárias. O padrão de qualidade reconhecido pelos resultados de avaliações independentes deverá abranger todas as alterações feitas nas Regras e nos procedimentos nacionais de acordo com emendas à Convenção e ao Código STCW, com datas de entrada em vigor posteriores à data em que as informações foram comunicadas ao Secretário-Geral. Para tanto, deverá ser enviado ao Secretário-Geral um relatório, contendo os resultados da avaliação exigida na Seção A-I/7 do Código STCW, observando os itens abaixo:

- a finalidade da avaliação independente - assegurar que os objetivos definidos pela SEPM sejam alcançados, inclusive os relativos às qualificações e à experiência dos instrutores e avaliadores;
- b periodicidade - esta avaliação deve ocorrer a intervalo não superior a cinco anos, por pessoas qualificadas que não estejam envolvidas nas atividades auditadas, de acordo com emendas à Convenção e ao Código STCW-78 (Seção A-I/8 do Código STCW); e
- c documentos de referência: Circulares do Comitê de Segurança Marítima da IMO; Regra I/7 e I/8 e Seção A-I/7 e A-I/8 da Convenção e Código, STCW-78, como emendados; e Requisitos da NBR ISO 9001:2015.

CAPÍTULO 3

PROGRAMA DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (PREPOM)

3.1 PROPÓSITO

O Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM-Aquaviários) tem o propósito de divulgar aos Órgãos de Execução (OE), aos Órgãos de Apoio (OA), aos Órgãos Conveniados ou Terceirizados (OC/T) e à comunidade aquaviária em geral, a programação dos cursos e estágios do EPM aprovada pelo Órgão Central do Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM) para determinado ano. Do PREPOM constam, também,

3.2. ções específicas sobre a forma e os cursos e estágios, tais como: condições para inscrição, propósito dos cursos, facilidades oferecidas aos alunos, certificados concedidos, local de realização, número de vagas, requisitos para matrícula, etc., respeitados os recursos financeiros disponíveis.

3.2 ELABORAÇÃO

O PREPOM-Aquaviários é elaborado, anualmente, pela Superintendência do Ensino Profissional Marítimo da DPC, conforme o fluxograma do Anexo K.

Em tese, o PREPOM visa à formação de pessoal em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades regionais, seja em função de carência local de mão de obra em categorias específicas, com base nos Cartões de Tripulação de Segurança (CTS) das embarcações registradas, seja em função da necessidade de repor as perdas de pessoal motivadas por razões diversas, tais como aposentadorias, mudanças de áreas, desembarque de pessoal das embarcações, restrições incapacitantes, etc. Assim, os OE terão uma base teórica para expressar as necessidades de suas respectivas áreas de jurisdição. Cabe, entretanto, ressaltar que, para ser validada essa base teórica, a comunidade aquaviária deve ser ouvida, exaustivamente, de forma a complementar esses dados com a realidade por ela vivida, de modo a permitir aos OE identificar, com maior confiabilidade, quais e quantos cursos e quantas vagas são necessárias.

Conciliando os levantamentos efetuados e o limite orçamentário corrente, o OC aprovará a programação que poderá, efetivamente, ser atendida.

3.3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (SISGEPM)

Para facilitar e aperfeiçoar as atividades do EPM, a DPC desenvolveu o SISGEPM, com o propósito de facilitar a elaboração das propostas de cursos pelos OE, a montagem e o acompanhamento do PREPOM-Aquaviários, bem como controlar o desempenho dos alunos e dos professores. Sendo assim, todas as propostas deverão ser elaboradas diretamente no SISGEPM. Os OE não devem perder de vista que o FDEPM, que custeia a estrutura do SEPM, advém de contribuições da comunidade aquaviária. Assim, no processo de montagem do PREPOM-Aquaviários, deve-se ter presente como uma das metas do EPM a adequabilidade da programação dos cursos, de modo que eles sejam conduzidos em épocas oportunas evitando, sempre que possível, cursos em períodos conflitantes com os interesses das empresas ou de outras Entidades da comunidade usuária.

Em tese, é contrária ao interesse das empresas a imobilização de funcionários embarcados por períodos excessivos. Assim, é de todo recomendado que seja evitada a estanqueidade entre os OE e as Entidades envolvidas, na fase de coleta de subsídios, sendo incentivada a troca constante de informações entre as partes. Os cursos para Pescadores, por exemplo, não devem ser programados sem levar em conta o período do “defeso” de cada área, em particular.

Os OE poderão, a seu critério, verificar a possibilidade de realizar somente um processo seletivo de admissão aos cursos do EPM, por eles aplicados, nas suas respectivas áreas de jurisdição.

3.4. PROPOSTAS DE CURSOS DO EPM (PCE)

O levantamento das necessidades de cursos é consolidado pelos OE por meio de PCE, no SISGEPM, também considerando, entre outros aspectos, a época adequada, ou seja, a que permita ao aluno prosseguir, na medida do possível, exercendo sua atividade profissional durante o curso e manter o vínculo empregatício com a empresa.

As PCE e as necessidades dos OE serão submetidas à análise dos respectivos ComDN, antes do encaminhamento ao OC, via SISGEPM, exceto o CIAGA, cujo envio será efetuado diretamente à DPC. Para tanto, os itens constantes do planejamento e os prazos dos incisos abaixo devem ser observados para a elaboração do PREPOM-Aquaviários.

3.4.1. Levantamento das Necessidades

NORMAM-102/DPC

O levantamento das necessidades de cursos é consolidado pelos OE por meio de PCE, elaborada diretamente no SISGEPM, também considerando, entre outros aspectos, a época adequada, ou seja, a que permita ao aluno prosseguir, na medida do possível, exercendo sua atividade profissional durante o curso e manter o vínculo empregatício com a empresa.

Em hipótese alguma, deverão ser elaboradas propostas com base em necessidades apresentadas em anos anteriores, de modo a se evitar propostas distorcidas em relação à situação atual da área considerada, o que acarretaria dispêndio de recursos do FDEPM sem o atendimento dos interesses da comunidade contribuinte do FDEPM.

As seguintes ações deverão ser efetivadas pelo OE por ocasião do levantamento das necessidades:

a) encaminhar eventuais sugestões de alteração nas ementas dos cursos do PREPOM-Aquaviários até 30AGO do ano anterior ao da realização do curso;

b cadastrar no SISGEPM os feriados regionais antes da inclusão da PCE;

c consultar a comunidade aquaviária, sindicatos, empresas de navegação, colônias de pesca, associações e demais Entidades que representem a comunidade aquaviária (Art. 3.2 desta norma), assim como o SISAQUA, a fim de conhecer as necessidades reais dos cursos para Aquaviários, compatíveis com as respectivas áreas de jurisdição dos OE, a fim de minimizar solicitações de cursos na modalidade Extra-PREPOM e Extra-FDEPM alegando “carências de pessoal qualificado”;

d os CI deverão, além de ouvir componentes da comunidade marítima, ouvir as CPAOR e CPRJ a fim de identificar demandas das cidades de Belém e Rio de Janeiro, respectivamente, para, de posse dessas demandas, elaborar as PCE;

e) avaliar e implementar medidas que possibilitem a redução dos custos dos cursos, de modo a proporcionar a aprovação de um número maior de cursos a serem realizados;

f priorizar a distribuição/disponibilização digital de instruções, apostilas, material didático, substituindo, quando possível, o fornecimento de material impresso; e

g considerar os Cursos Especiais que não constam como disciplinas dos cursos FONT, FOMQ, ASON, ASOM, ACON, ACOM e APMA.

Após a elaboração das PCE, os OE deverão gerar uma cópia de segurança, por meio da opção RELATÓRIOS/PROPOSTA DE CURSO, a qual poderá ser solicitada, a qualquer

NORMAM-102/DPC

momento pela DPC, em caso de necessidade. Para elaboração desses subsídios, os OE deverão, ainda, efetuar uma leitura prévia e cuidadosa dos documentos pertinentes ao EPM, disponível no site da DPC na INTRANET.

3.4.2 Instruções para a elaboração das PCE pelos OE

2.a preferencialmente, programar os períodos de “inscrição” dos cursos para iniciar a partir de FEV e os períodos de “realização” dos cursos para iniciar a partir de ABR, exceto para aqueles conduzidos pelos CI ou que sejam continuação do ano anterior ou referentes à fase presencial de curso semipresencial, o que deverá ser discriminado no campo “observação” da PCE, ou ainda os cursos para Pescadores, que não deverão ser programados sem levar em conta o período do “defeso” de cada área, em particular;

2.b considerar os cursos que não foram realizados nos últimos anos e, ao propô-los, discriminar no campo “observação” da PCE desde quando o curso não é oferecido;

2.c utilizar rigoroso critério para estabelecer as prioridades (alta, média ou baixa) das PCE, fundamental para assessorar processo de decisão de aprovação e cortes;

2.d preencher adequadamente o campo “justificativa” da PCE, discriminando item por item, a fim de evitar cortes desnecessários. Este detalhamento visa esclarecer à DPC os critérios utilizados pelo OE para estabelecer a necessidade de recurso para cada curso proposto. As solicitações de recurso não justificadas estarão sujeitas a corte;

2.e deverão ser previstas as despesas relativas ao transporte dos alunos para a fase presencial dos APAQ, de/para suas localidades de domicílio aos CI;

2.f as necessidades de recursos apresentadas na PCE, relativa ao Auxílio Financeiro deverão estar de acordo com o previsto no Anexo I da referência;

2.g relação aos cursos CFAQ-MAC/MAM, CFAQ-MAF/MMA, CFAQ-POP1/MOP1 e CFAQ- POP2/MOP2 a coordenação deverá ser realizada por tripulante do OE, devidamente “habilitado”;

2.h todas as turmas solicitadas deverão possuir períodos de inscrição e de realização do curso definidos, não sendo permitido o período “ASD”, com exceção do período de inscrição do curso APMA, do CIABA;

2.ios OE que solicitarem os cursos CFAQ-MOC e CFAQ-MOM deverão verificar junto às empresas de navegação interesse em disponibilizar vagas para o Programa de Instrução no

NORMAM-102/DPC

Mar (PIM) e informar ao ComDN, até a data limite de envio das PCE, a existência ou não de vagas. Os ComDN deverão consolidar as informações e encaminhar a esta DE;

2.j o pagamento de instrutores autônomos ou contratados deverá ser calculado pela Carga Horária Real do curso (não considerar a Carga Horária Total para fins de cálculo);

2.k os OE deverão informar ao CIAGA suas necessidades de renovação de publicações desgastadas e aquele CI deverá consolidar as informações e encaminhar por meio da despesa Material Didático Indireto;

2.l orientações sobre custos diretos e indiretos serão disseminados pela DPC aos OE por meio de Circular que será transmitida, anualmente, em época oportuna; e

2.m Prazos para elaboração das PCE pelos OE

Os OE deverão elaborar as PCE conforme os prazos abaixo discriminados:

m.I As PCE das Delegacias e Agências deverão ser elaboradas diretamente no SISGEPM, até 31 de julho do ano A-1 (sendo A o ano de realização do curso), para a avaliação por parte das Capitânicas a que estiverem subordinadas. Esta avaliação deverá ocorrer, no SISGEPM, até em 11 de agosto do ano A-1, ocasião em que as Capitânicas e o Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA) também disponibilizarão as suas próprias PCE, no mesmo sistema, para análise do ComDN a que estiverem subordinados. O ComDN deverá avaliar, no SISGEPM e até 31 de agosto do ano A-1, as PCE das Capitânicas, Delegacias e Agências subordinadas e do CIABA, no caso do Com4ºDN, para análise da DPC; e

m.II O Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA) deverá elaborar suas PCE, no SISGEPM, até 31 de agosto do ano A-1, para análise da DPC. As datas a serem observadas constam do quadro abaixo:

NORMAM-102/DPC

DATA		QUEM	AÇÃO
JUL/AGO	10/7 até 31/7	Delegacias e Agências	Elaboração e inserção das PCE no SISGEPM
	01/8 até 11/8	Capitanias	Avaliação das PCE das Delegacias e Agências e posterior inserção das suas PCE no SISGEPM
AGO	10/7 até 11/8	Capitanias	Elaboração e inserção das PCE no SISGEPM
	10/7 até 11/8	CIABA	Elaboração e inserção das PCE no SISGEPM
	12/8 até 31/8	ComDN	Avaliação das PCE das CDA e do CIABA e aprovação/reprovação no SISGEPM
	10/7 até 31/8	CIAGA	Envio das PCE no SISGEPM

Caso a data estabelecida para o término do prazo citado no quadro acima coincida com dia não útil (sábados, domingos e feriados), deverá ser considerada o dia útil subsequente.

3.5. ORGANIZAÇÃO

A Superintendência do Ensino Profissional Marítimo manterá entendimentos com os demais setores da DPC e, eventualmente, com os OE, para compatibilizar e atender as necessidades apresentadas no PREPOM pelo SEPM.

3.6. ANÁLISE E APROVAÇÃO

As PCE serão analisadas no SISGEPM pela DPC. Após a análise pelo setor correspondente, as propostas serão encaminhadas para a apreciação do Superintendente do Ensino Profissional Marítimo e, posteriormente, para a aprovação do Diretor de Portos e Costas. Isto feito, a DPC informará aos OE os valores autorizados para cada curso, por ND, disponibilizando o MPCA no SISGEPM.

3.7. DIVULGAÇÃO

Após aprovação do Diretor de Portos e Costas, o PREPOM será divulgado para conhecimento e providências dos Órgãos integrantes do SEPM e das Entidades Interessadas, até 30 de dezembro do ano anterior à realização dos cursos e ficará Disponível na intranet e na internet (e , respectivamente), onde será mantido devidamente atualizado.

3.8. ALTERAÇÕES DO PREPOM

As solicitações de alterações na programação de cursos estabelecida no PREPOM deverão seguir os seguintes procedimentos:

- a Modificações sobre quantidade de alunos ou períodos de cursos

Os OE deverão dirigir suas solicitações diretamente à DPC que decidirá sobre a demanda realizada; e

- b Cancelamento ou troca de cursos

As solicitações de alteração na programação de cursos estabelecida no PREPOM que guardem relação com cancelamento e inclusão de cursos deverão ser encaminhadas diretamente aos ComDN que, após juízo de valor, transmitirão, caso julguem conveniente, as respectivas demandas à Diretoria de Portos e Costas (DPC).

Caso a DPC autorize, a referida alteração deverá ser lançada no SISGEPM, pelo OE, por meio da opção “gerenciar turma/cancelar turma ou adiar turma”, mencionando os fatores determinantes da alteração pretendida.

A alteração na programação dos cursos não implicará mudança na numeração da turma, prevalecendo a sequência divulgada no PREPOM correspondente.

A DPC deverá encaminhar à DGN quadrimestralmente (JAN, MAI e SET) um relatório por mensagem informando o quantitativo de cursos do PREPOM que foram cancelados e alterados, contendo juízo de valor do Diretor.”

3.9. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento dos cursos do SEPM será efetuado pela DPC, por meio dos dados estatísticos fornecidos pelos OE.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

CAPÍTULO 4**ATIVIDADES COMPLEMENTARES****ENSINO A DISTÂNCIA EAD - CURSOS PARA MERGULHADORES - CERTIFICAÇÃO - TREINAMENTO PARA AQUAVIÁRIOS - A MB NO ENSINO REGULAR - CONVÊNIO ENTRE A MB E AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO****4.1. ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)****4.1.1 PROPÓSITO**

Tem por propósito permitir ao Aquaviário adquirir os conhecimentos necessários para acesso às categorias superiores do respectivo grupo, bem como para o seu aperfeiçoamento e atualização profissional, de forma não presencial ou semipresencial, garantindo, assim, o mínimo afastamento de sua rotina de trabalho.

4.1.2. CONCEITUAÇÃO

Caracteriza-se a educação a distância como a modalidade educacional em que a mediação didático-pedagógica, nos processos de ensino e aprendizagem, ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos (Art.1º do Decreto nº 5.622/2005 - Regulamenta o Art. 80 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB).

4.2. APLICAÇÃO

A Educação a distância é aplicada conforme a seguir:

Por meio de material impresso ou de conteúdo armazenado digitalmente mídia (pen drive, CD, etc), obtido em um OE, separados por módulos: nesse processo, o OE deverá designar, por Portaria, com cópia para os Centros de Instrução, um Orientador de Aprendizagem (OAp), o qual servirá de elo de ligação entre o aluno e a estrutura que provê o curso. A esse profissional cabem, entre outras, as seguintes atribuições: verificar, inicialmente, se o candidato preenche os requisitos estabelecidos no Módulo Orientador do curso;

- a elaborar, com a participação do aluno, um Plano de Estudo;
- b esclarecer, sempre que necessário, as dúvidas dos alunos. Caso o OAp não consiga dirimir alguma dúvida, deverá buscar ajuda no próprio OE, entre os servidores (militares ou civis) que tenham conhecimentos mais avançados sobre o assunto. Se a dúvida persistir, o OAp deverá encaminhá-la ao CIAGA;
- c aplicar as provas dos módulos;
- d preencher a Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento, registrando as informações julgadas pertinentes relativas à entrega de material instrucional, aplicação de prova, resultado de avaliações e outras observações importantes sobre o aluno durante o desenvolvimento do curso; e
- e caso necessário, atender alunos de outros OE. Informações detalhadas poderão ser encontradas no Módulo para o Aplicador, utilizado pelo OA e no Módulo Orientador fornecido ao aluno.

4.2.2 Método *on-line* (veiculado pela internet): para os cursos totalmente a distância, hospedados em um Ambiente Virtual de Aprendizagem; e

4.2.3 De forma semipresencial: integração da parte modular e/ou *on-line* com a parte presencial.

Nos métodos *on-line* e semipresencial não há designação formal de um OAp, como no sistema modular, mas sim de um Tutor, que comporá, junto com outros profissionais, uma equipe multidisciplinar de especialistas.

4.3 COORDENAÇÃO

A coordenação dos cursos modulares é feita pelo próprio CIAGA e o apoio e controle desses cursos são feitos, conforme o caso, pelo CIAGA ou CIABA. A execução caberá aos setores do EPM dos OE designados, devendo ser observadas as instruções específicas que tratam do assunto. A coordenação e a execução dos cursos via *web* cabem ao CIAGA.

4.4 INSCRIÇÃO

A inscrição do aluno no curso modular é realizada no CIABA, CP, DL e AG (somente aquelas AG que possuam local para aplicação da prova). A inscrição dos cursos via *web* e semipresencial é feita pelo CIAGA, a partir da internet, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ciaga.mar.mil.br>, clicando em seguida no *link* de cursos *on-line*.

4.5. MATRÍCULA

Para os cursos modulares não há limite de vagas e o pré-requisito para matrícula a ser observado consta do PREPOM. Dessa forma, todos os candidatos inscritos que preencham os pré-requisitos são automaticamente matriculados.

Para os cursos via *web* são estimadas cerca de trinta vagas por OA. De forma similar aos cursos modulares, as matrículas dos alunos inscritos são confirmadas a partir dos critérios estabelecidos no PREPOM. Aqueles que preencherem os requisitos e não tiverem suas matrículas confirmadas, em face da limitação de vagas, terão seus nomes cadastrados em um banco de dados, de modo a assegurar a participação desse pessoal em curso futuro.

4.6 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

4.6.1 Entende-se por AVA o ambiente concebido com a finalidade de prover uma infraestrutura informatizada completa, envolvendo a criação, condução e a administração de ambientes de aprendizagem utilizados em cursos a distância, em complementos a distância de cursos presenciais, projetos de pesquisa, projetos colaborativos e diversas outras formas de apoio remoto ao processo ensino-aprendizagem.

4.6.2 Os cursos na modalidade a distância serão sempre apoiados por um AVA do CIAGA.

4.7 ESTRUTURA DE EAD NO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO

4.7.1 O organograma das OM que integram o SEPM disporá de um elemento organizacional responsável por conduzir, elaborar e apoiar os cursos a distância que poderá ser estruturado como Núcleo de EAD, Divisão, Departamento de Ensino a Distância ou setores congêneres, conforme as peculiaridades de cada OM.

4.7.2 Conforme mencionado no artigo 4.3, na elaboração de cursos *online* e semipresenciais é prevista a composição de uma equipe multidisciplinar de especialistas com a responsabilidade de desenvolver o trabalho de criação e de acompanhamento dos cursos.

4.7.3 A mencionada equipe deverá ser composta pelos seguintes profissionais e respectivas atribuições:

3.a Administrador - divulgação do curso, gerenciamento do AVA e supervisão de todas as etapas que compõem o curso;

NORMAM-102/DPC

b) Coordenador - coordenação do curso, desde a etapa do planejamento até a sua execução, englobando a administração do AVA, avaliação do conteúdo do curso em relação aos objetivos previstos, a avaliação do tutor e a atualização curricular. Essa função deve ser exercida, preferencialmente, por Pedagogo;

c) Conteudista - a seleção e a produção do material escrito, conforme os objetivos e conteúdo definidos pelo currículo do curso, a indicação da bibliografia e a elaboração de questões para a composição das provas;

d) Tutor(es) - planejamento, elaboração e acompanhamento das atividades de mediação pedagógica relacionadas com a aprendizagem, esclarecendo-lhes as dúvidas e favorecendo a motivação e interação dos alunos;

e) Pedagogo - construção do Projeto Pedagógico do curso, acompanhamento do processo de realização do curso, análise pedagógica do material aplicado, definição dos instrumentos de avaliação e configuração das ferramentas do AVA;

f) Informático - ao informático compete o apoio técnico relativo a recursos de hardware e software aos alunos e tutores;

g) *Webdesigner* - desenvolvimento do *layout* do curso a ser inserido no AVA; e

h) Revisor - revisão gramatical de todo o material escrito do curso e adequação da linguagem utilizada à última reforma ortográfica, em vigor a partir de janeiro de 2009. Essa função deve ser exercida, preferencialmente, por profissional de nível superior com formação em Letras.

4.8 TUTORIA

4.8.1 O papel de tutor é de fundamental importância na condução dos cursos a distância, devendo a sua participação, portanto, ser ativa, a fim de suprir a distância física e temporal entre os principais envolvidos.

4.8.2 As principais tarefas do tutor são: esclarecer as dúvidas relativas ao conteúdo das disciplinas, orientar a aprendizagem, sugerir novas leituras, propor tarefas, identificar dificuldades, supervisionar as atividades programadas e dar retorno do desempenho dos alunos.

NORMAM-102/DPC

4.8.3 A comunicação entre alunos e tutores poderá ser realizada por diversos canais: telefone, e-mail, fax, videoconferência, dentre outros.

4.8.4 Ao final de cada curso a coordenação avaliará o tutor por meio de ficha específica, conforme modelo do Anexo L.

4.9 PLANEJAMENTO DE CURSOS A DISTÂNCIA

4.9.1 No planejamento de um curso a distância as seguintes características devem ser especialmente consideradas: a definição de objetivos metodológicos e pedagógicos do curso adaptados ao perfil dos alunos; a relação do conteúdo acadêmico com o nível de abordagem, de acordo com o currículo do curso; a definição da modalidade do curso; a utilização apropriada das mídias disponíveis; a definição de estratégias que favoreçam o desenvolvimento cognitivo do aluno e a seleção de instrumentos de avaliação compatíveis com o curso desenvolvido.

4.9.2 Deverão ser estabelecidas estratégias que favoreçam a aprendizagem e ampliem o conhecimento dos alunos, utilizando-se das ferramentas do AVA e permitindo a interação (entre os alunos/tutores/coordenador/conteúdo) e o aumento da autonomia durante o transcorrer do curso.

4.9.3 A duração dos cursos a distância constará dos currículos.

4.10 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Na seleção e produção de materiais didáticos para os cursos a distância (textos, imagens, sons, *links*, dentre outros) deverão ser preservados os direitos autorais.

4.11 FREQUÊNCIA NOS CURSOS A DISTÂNCIA

4.11.1 As OM responsáveis por cursos a distância deverão elaborar instruções específicas para os referidos cursos, apresentando um cronograma com os períodos de início e término das disciplinas, metodologia empregada, organização e outras comunicações necessárias à condução do curso. Tais informações deverão ser claras, objetivas, divulgadas em local de fácil acesso e em tempo hábil.

NORMAM-102/DPC

4.11.2 Embora o aluno possa planejar o seu horário de estudo, é de todo recomendável que lhe seja proposto o estabelecimento de uma rotina. Assim, será mais fácil para ele organizar-se, de modo a cumprir o cronograma estabelecido e as atividades programadas.

4.11.3 No que se refere à frequência, esta deverá ser controlada pelo tutor e pelo coordenador do curso, por intermédio dos acessos AVA, das participações nas atividades e da realização das tarefas propostas.

4.11.4 No caso de ser constatado que o aluno não acessa/participa do curso com a frequência esperada, dando indícios que poderá vir a prejudicar o cronograma programado, deverá ser providenciado um contato via *e-mail*, telefone ou outro meio de comunicação, pelo tutor, com a finalidade de obter os esclarecimentos necessários.

4.12 QUESTIONÁRIO FINAL DE CURSOS A DISTÂNCIA

4.12.1 Ao término do curso deverá ser aplicado o questionário pedagógico na plataforma MOODLE.

4.12.2 O questionário tem por objetivo identificar as facilidades e dificuldades encontradas pelos alunos, visando ao aperfeiçoamento do curso.

4.13 AVALIAÇÃO

4.13.1 A avaliação dos cursos a distância é feita obedecendo ao previsto no currículo do curso. As provas dos cursos são realizadas nos OE designados. As despesas de locomoção para a realização de provas correrão por conta dos alunos.

4.13.2. Os OE designados para a realização de provas deverão disponibilizar salas (utilizar, preferencialmente, salas de aula já existentes), livres da interferência de ruídos que possam perturbar os alunos. No caso de prova eletrônica devem ser também disponibilizados, no mínimo, dois microcomputadores com acesso à internet. No caso de cursos modulares, as provas impressas devem ser aplicadas nesses mesmos ambientes, preferencialmente salas de aula existentes, livres da interferência de ruídos.

SEÇÃO I

CURSOS PARA MERGULHADORES

4.14 PROCEDIMENTOS

Os cursos expeditos destinados a mergulhadores farão parte, regularmente, do PREPOM-Aquaviários e têm a finalidade de aprimorar a formação dos contribuintes do FDEPM pertencentes ao 4º Grupo - Mergulhadores. As inscrições serão efetuadas no Centro de Instrução e Adestramento Almirante Átila Monteiro Aché (CIAMA) ou em Entidades credenciadas pela DPC para aplicar cursos de mergulho. Para os cursos desenvolvidos no CIAMA, as empresas não contribuintes do FDEPM que apresentarem candidatos aos cursos não farão jus ao direito de patrocínio e, ainda, a matrícula desses candidatos ficará condicionada à disponibilidade de vagas.

Os recursos destinados a esses cursos somente serão encaminhados ao OE mediante a confirmação da realização do curso. Caso não haja o(s) curso(s) previsto(s), os recursos a ele(s) destinado(s) em MPCA não serão encaminhados ao CIAMA, devendo ser aplicados no SEPM.

As instruções referentes à inscrição nos cursos destinados a mergulhadores, tanto quanto os demais, serão estabelecidas no PREPOM-Aquaviários, de acordo com os dados fornecidos pelo CIAMA.

SEÇÃO II

CERTIFICAÇÃO

4.15 HABILITAÇÃO APÓS OS CURSOS E ESTÁGIOS DO SEPM

Ao concluírem cursos e estágios do SEPM com aproveitamento, os alunos receberão um certificado, emitido pelo OE, conforme estabelecido no currículo de cada curso e nas disposições contidas nas Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários - NORMAM-101/DPC, habilitando o portador a exercer as funções indicadas no referido documento ou conforme autorizado pela legislação nacional.

No caso específico dos cursos “on-line”, a certificação será sempre emitida pelo CIAGA.

SEÇÃO III

TREINAMENTO PARA AQUAVIÁRIOS

4.16 RESPONSABILIDADES

As empresas são responsáveis por prover treinamento a seus Aquaviários, em conformidade com: a Regra I/14, da Convenção STCW-78, como emendada; o Cap. III, Parte B, Regra 19 da Convenção SOLAS; e § 8.2, do ISM *Code*, em continuação aos cursos ministrados pelo SEPM. Nesse caso, o EPM atua, apenas, de forma complementar, como previsto na sua regulamentação.

As empresas devem ser alertadas, também, para que os marítimos embarcados recebam as noções básicas e treinamento ou instrução básica de segurança, de acordo com a Seção A-VI/I do Código STCW, como emendado, obedecendo aos padrões nele especificados.

Embora a legislação mencionada preveja treinamento apenas para marítimos, o treinamento ou instrução deverão ser aplicados, também, como couber, aos Aquaviários pertencentes aos demais Grupos.

SEÇÃO IV

A MB NO ENSINO REGULAR: CONVÊNIO ENTRE A MB E AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO

4.17 PROPÓSITO

Contribuir para a formação de uma mentalidade aquaviária nos alunos do Ensino Fundamental, de modo a conscientizá-los e incentivá-los à conservação e valorização das áreas marítimas e ribeirinhas, fundamentada na aprendizagem de regras básicas de: segurança da navegação, prevenção da poluição no meio aquático e sobrevivência do naufrago.

4.18 FORMA DE APLICAÇÃO

As escolas deverão explorar o conteúdo alusivo aos assuntos: Regulamento Internacional para Evitar Abalroamento no Mar (RIPEAM), prevenção da poluição no meio aquático e sobrevivência do náufrago, inserindo, adequadamente, esses conteúdos nas disciplinas regulares de Geografia, Ciências e Estudos Sociais.

4.19 PROCEDIMENTOS

4.19.1 Os OE devem manter contato com as Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação (SEDUC), a fim de explicar a importância e a necessidade de serem firmados convênios.

4.19.2 Os OE que já firmaram convênio deverão manter a DPC informada dos resultados que estão sendo alcançados, de forma a permitir o seu contínuo aperfeiçoamento.

4.19.3 Os OE que já mantiveram contato com as SEDUC, mas ainda não obtiveram êxito, devem persistir nos contatos preliminares, de forma a motivá-las a firmar os convênios.

4.19.4 Antes de firmar os convênios, os OE deverão submeter suas minutas à apreciação da DPC, informando o número de escolas, professores e alunos beneficiados e eventuais recursos financeiros necessários. Somente após a autorização da DPC, os OE deverão iniciar o trâmite oficial de documentos.

4.19.5 As Capitâneas, Delegacias e Agências devem prever nos acordos o fornecimento de todo o material didático às escolas, para utilização pelos professores e alunos. Os convênios devem possuir a validade de um ano e poderão ser renovados por meio de termo aditivo.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

CAPÍTULO 5**OUTROS CURSOS E ATIVIDADES DE INTERESSE****5.1 CURSOS PARA O PESSOAL DE ÓRGÃOS PÚBLICOS**

A habilitação de pessoal lotado em órgãos públicos Extra-MB, para o desempenho de atividades como tripulantes ou condutores de embarcações a serviço exclusivo desses órgãos, poderá ser concedida mediante a aprovação nos seguintes cursos:

5.1.1 Especial Avançado para a Condução de Embarcações de Estado no Serviço Público na Navegação Costeira (EANC) - para conduzir embarcações empregadas na navegação costeira a serviço de Órgãos Públicos (Extra-MB);

5.1.2 Especial para Condução de Embarcações de Estado no Serviço Público (ECSP) - para patroar embarcações empregadas na navegação interior a serviço de Órgãos Públicos (extra- MB); e

5.1.3 Especial para Tripulação de Embarcações de Estado no Serviço Público (ETSP) - para tripular ou conduzir pequenas embarcações - de até oito metros de comprimento, incluindo lanchas do tipo LAEP-7 com motor de centro - empregadas na navegação interior a serviço de Órgãos Públicos (Extra-MB).

Para os cursos ECSP e ETSP, as solicitações dos Órgãos Públicos interessados poderão ser feitas a qualquer tempo e devem ser encaminhadas ao OE com jurisdição na área, que condicionará o atendimento à sua disponibilidade atual, desde que não haja ônus para a MB. Para o Curso EANC, as solicitações devem ser encaminhadas a um CI. As condições para a aplicação do curso solicitado, incluindo as despesas decorrentes (complemento alimentar do EPM, pagamento de instrutor(es) e coordenador, material didático, etc.) serão de inteira responsabilidade do órgão solicitante.

O OE deverá solicitar ao Comando de Distrito Naval de sua área de jurisdição, via cadeia de comando, autorização para iniciar o curso. Não é necessária a autorização da DPC para a realização desses cursos, porém, a DPC deverá ser informada, por mensagem, quando esses cursos tiverem início.

NORMAM-102/DPC

Ao término de um curso, o OE deverá expedir a correspondente Ordem de Serviço de conclusão, não sendo necessário o envio dessa OS à DPC.

Os aprovados não farão jus à CIR, nem serão inscritos no SISAQUA; receberão, tão somente, o certificado de conclusão correspondente, de acordo com o curso realizado, conforme os modelos constantes do Anexo M.

Em complemento ao certificado de conclusão, deverá ser emitida pelos OE, ainda, a carteira constante do Anexo M com a validade de cinco anos, renovável por iguais períodos.

Em caso de dano, extravio, roubo ou furto, o requerente poderá solicitar, ao OE que realizou o curso, a emissão de 2ª via/Revalidação da Carteira do Curso ETSP, ECSP ou EANC, de posse dos seguintes documentos: Ofício do Órgão Público, discriminando o motivo da solicitação da 2ª via; Carteira de Identidade do servidor público, titular do documento a ser emitido, dentro da validade (original e cópia simples); e CPF do servidor público, titular do documento a ser emitido (original e cópia simples). No caso de Revalidação, além dos documentos supracitados, o requerente deverá apresentar a carteira com a validade expirada.

Nos currículos destinados à formação do pessoal de Órgãos Públicos não estão previstos conteúdos específicos sobre moto aquática. No entanto, quando houver a necessidade do Órgão Público solicitante habilitar o Servidor Público na condução de moto aquática, este deverá comprovar a conclusão do curso de ETSP e ter participado de aulas práticas para uso do equipamento. O instrutor da disciplina para a condução de moto aquática deverá possuir o conhecimento técnico e a qualificação profissional mínima requerida, além da carteira de motonauta.

Deverão ser cumpridos os conteúdos programáticos previstos na seção II do Anexo 5-A da NORMAM-211/DPC, para condução de moto aquática, tais como: limites operacionais do equipamento; técnicas de pilotagem; regras para saída e aproximação segura de praias; conhecimento sobre as áreas seletivas para navegação; situações de emergência, e outros constantes daquele anexo. Ao final desse processo, o Servidor Público que obtiver a referida qualificação deverá ter registrada na carteira de habilitação de Órgãos Públicos também a seguinte classificação: "*Apto para conduzir moto aquática nos limites da navegação interior*". Os cursos Especial Avançado para a Condução de Embarcações de Estado no

Serviço

Público na Navegação Costeira (EANC), Especial para Condução de Embarcações de Estado no

NORMAM-102/DPC

Serviço Público (ECSP) e Especial para Tripulação de Embarcações de Estado no Serviço Público (ETSP) deverão sempre ser ministrados por militares e nas instalações do OE coordenador. Em casos de impossibilidade, em decorrência das distâncias envolvidas entre o Órgão Público solicitante e o OE, poderão ser ministrados nas instalações daquele órgão, porém, sempre por militares do OE.

5.2 CURSOS PARA ESTRANGEIROS

Os cursos do SEPM poderão ter vagas abertas a estrangeiros oriundos de países com os quais o Brasil mantém relações diplomáticas, devendo ser atribuída maior prioridade àquelas com os quais existam acordos culturais. Os procedimentos para a obtenção dessas vagas e demais instruções pertinentes à realização de tais cursos encontram-se em normas específicas, aprovadas pelo Estado-Maior da Armada, quais sejam: O Programa de Ensino Profissional Marítimo para Estrangeiros (PEPME) e o Programa Anual de Cursos de Curta Duração (PACCD).

Demais casos, que envolvam solicitações de inscrições de estrangeiros em cursos do EPM, deverão ser submetidos à DPC.

5.3 CURSOS E ESTÁGIOS PARA O PESSOAL DAS CAPITANIAS, DELEGACIAS E AGÊNCIAS

Por ocasião do envio de subsídios para a revisão do Plano de Ação aos Relatores-Adjuntos (ComDN), os OE devem incluir as necessidades de recursos financeiros, por natureza de despesa, para o custeio de passagens e diárias para o pessoal indicado para realizar alguns cursos e estágios previstos no PREPOM-Aquaviários.

A elaboração e o trâmite das PCE devem atender ao estabelecido no artigo 3.4 destas normas.

5.4 CURSOS E ATIVIDADES EM ESTABELECIMENTOS E INSTITUIÇÕES NO PAÍS E NO EXTERIOR

Os procedimentos para a participação de militares e servidores civis em cursos e atividades de interesse do SEPM, Extra-MB, em estabelecimentos e instituições no Brasil e no exterior, que não aqueles detalhados no PREPOM-Aquaviários, são regulamentados por

NORMAM-102/DPC

norma específica, podendo os OE elaborar propostas, anualmente, de acordo a sistemática em vigor.

5.5 ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS DE INTERESSE

Além dos cursos previstos nestas normas, sempre que necessário, poderão ser programadas atividades que tenham como propósito complementar o ensino, divulgar fatos de importância para a Marinha Mercante e/ou promover a atualização dos Aquaviários.

Essas atividades extraordinárias poderão ser realizadas sob a forma de cursos, palestras, seminários, convenções, painéis, exposições, propagandas e outros, observando os seguintes procedimentos:

5.5.1 Planejamento

As atividades extraordinárias mencionadas, na medida em que tenham ligação com o EPM ou que colaborem para a difusão no país de uma mentalidade marítima, poderão ser custeadas com recursos do FDEPM. Assim, os OE que desejarem executar, em sua região, atividades assim enquadradas, que exijam a realização de cursos ou estágios, deverão planejá-las conforme a sistemática do Capítulo 3 desta norma. As demais atividades, como palestras, seminários, simpósios etc. deverão ser propostas por expediente circunstanciado à DPC;

5.5.2 Elaboração e Aprovação das Propostas

As propostas de cursos ministrados em estabelecimentos e instituições no país deverão ser encaminhadas à DPC, pelos OE, via ComImSup, contendo uma justificativa com o(s) objetivo(s) almejado(s) e o custo previsto, atendendo aos prazos do artigo 3.3 desta norma. As demais atividades serão divulgadas por documentos específicos da DPC.

Após a análise da DPC, ocasião em que são verificados, dentre outros aspectos, a pertinência do proposto com os propósitos da legislação em vigor, as propostas julgadas adequadas são incluídas em previsão orçamentária, para aprovação; e

5.5.3 Divulgação

As atividades extraordinárias deverão, sempre que possível, constar do PREPOM e da página da DPC na Internet. Esse procedimento, além de divulgar, em âmbito

NORMAM-102/DPC

nacional, as realizações da Marinha do Brasil na administração do FDEPM, permite à DPC uma maior precisão na montagem dos subsídios necessários para o Plano Diretor.

5.6 HOMOGENEIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Visando a homogeneidade de procedimentos e de linguagem, a DPC promoverá, sempre que possível, encontros com os responsáveis pelo EPM dos OE.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

CAPÍTULO 6

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

6.1 - PROPÓSITO

Tem por propósito ser um instrumento norteador no que tange à avaliação do processo ensino-aprendizagem nos cursos do SEPM. Esse processo consiste em determinar, para os marítimos, em que medida as competências previstas na Convenção STCW-78, como emendada, e, para os demais aquaviários, se os objetivos educacionais foram alcançados de acordo com os currículos em vigor aprovados pela DPC e aplicados pelos Órgãos de Execução (OE).

Entende-se que a avaliação do processo ensino-aprendizagem tem início e fim em toda atividade pedagógica, sendo necessário ao docente observar modalidades e funções presentes nesse processo, conforme a descrição abaixo:

- AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA - Tem a função básica de informar sobre o contexto do aluno, bem como a condição em que o trabalho pedagógico será desenvolvido. Ou seja, deseja-se nessa fase verificar a presença ou a ausência de pré-requisitos para novas aprendizagens.
- AVALIAÇÃO FORMATIVA - Objetiva captar os avanços e as dificuldades que se manifestam durante o processo pedagógico. Como avaliação preventiva, deve ser feita em um tempo hábil para que se sanem as dificuldades detectadas. Tem a função de informar, constantemente, aos agentes do processo de ensino e aprendizagem (professor e aluno) o que está acontecendo. Os resultados da avaliação formativa devem mostrar a necessidade de se reverem planos ou de retomarem decisões reestabelecidas.
- AVALIAÇÃO SOMATIVA - É a mais utilizada, pois é a que vai demonstrar a nota ou o conceito do aluno para um determinado período. Esse período pode ser uma semana, um mês, uma unidade, uma aula, um bimestre, um trimestre, um semestre ou um ano letivo. Acontece ao final de um trabalho e demonstra um produto alcançado.

6.2 - DIRETRIZES GERAIS

Compete aos OE avaliar o processo ensino-aprendizagem dos cursos por eles conduzidos. Esta avaliação deverá ocorrer de forma contínua, sistemática, cumulativa, funcional, orientadora e integral. Assim, são relacionados a seguir os principais propósitos a serem atingidos:

6.2.1 - Verificar se os objetivos educacionais estabelecidos foram alcançados;

6.2.2 - Instruir procedimentos técnico-administrativos dos docentes, orientadores e coordenadores, para o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem; e

6.2.3 - Definir as condições de habilitação dos alunos, de acordo com os padrões de competência estabelecidos para a qualificação requerida.

6.3 - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos de avaliação a serem utilizados no SEPM são testes, trabalhos (individual ou em grupo) e provas (escritas, orais e/ou práticas). Os OE deverão dar atenção para que esses instrumentos estejam rigorosamente de acordo com os objetivos específicos preconizados nos sumários das disciplinas, conforme o currículo de cada curso.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem dos cursos aplicados pelos OE, incluindo os Centros de Instrução, CIAGA e CIABA, observará critérios específicos comuns ratificados pela DPC.

Será atribuída nota zero ao aluno que faltar aos testes, trabalhos ou às provas, sem motivo justificado. As seguintes situações, quando acompanhadas de documento(s) comprobatório(s), poderão ensejar o enquadramento de “justo motivo” para a falta:

6.3.1 - Motivo de saúde;

6.3.2 - Falecimento de pessoa da família, até o 2º grau de parentesco (avós e netos); e

6.3.3 - Outro motivo julgado relevante pelo titular do OE.

Nos casos em que a falta for considerada justificada, o aluno terá direito a realizar uma 2ª chamada da prova perdida.

A verificação da aprendizagem no SEPM será resultado das notas obtidas pelo aluno nos instrumentos de avaliação em escalas numéricas de zero a dez, com aproximação a décimos.

Nos casos em que forem necessárias avaliações que envolvam desempenho prático do aluno, como por exemplo, em técnicas de sobrevivência pessoal (salto em piscina, exercício com balsa e coletes salva-vidas), deverão ser atribuídos os conceitos de APTO ou INAPTO, sem notas ou graus. Caso o aluno, após todas as chances previstas, seja considerado INAPTO, deverá ser reprovado na disciplina e conseqüentemente no curso.

Ao aluno que se utilizar de recursos ilícitos durante a realização de quaisquer instrumentos de avaliação, deverá ser atribuída a nota zero.

6.4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem dos cursos do SEPM observará os seguintes critérios.

6.4.1 - As disciplinas com mais de trinta horas-aula terão, ao menos, duas provas, de modo que a aprendizagem seja verificada em intervalos curtos e regulares, a fim de evitar o acúmulo de matéria, pelos alunos, para uma única avaliação. A média das disciplinas, ao término das avaliações, será a média aritmética das notas obtidas individualmente.

No intervalo entre as provas poderão ser aplicados testes ou trabalhos, abrangendo partes específicas do conteúdo da disciplina. Nessa hipótese, os resultados dessas avaliações também comporão as notas das provas, participando com até quarenta por cento de seu valor máximo. As provas deverão abranger todas as Unidades de Ensino, de modo a permitir que todos os objetivos propostos nos sumários das disciplinas sejam alcançados.

Nos cursos de curta duração ou eminentemente práticos, as avaliações poderão ser baseadas em observações sobre o desempenho do aluno. Em qualquer caso, o sumário do curso deverá especificar o critério de avaliação adotado;

6.4.2 - O aluno que obtenha Média/nota inferior a seis e superior ou igual a três poderá realizar uma Prova Final (PF), desde que o curso possua uma das seguintes classificações:

- Formação;
- Adaptação;

- Acesso;
- Aperfeiçoamento; e
- Atualização.

6.4.3 - Em nenhuma hipótese haverá prova ou aulas de recuperação para qualquer curso.

6.5 - APROVAÇÃO

Nos cursos presenciais, a aprovação do aluno está condicionada à conclusão de cada disciplina, com aproveitamento, nos aspectos didáticos e de frequência.

A aprovação ocorrerá nos seguintes casos:

6.5.1 - Na disciplina

Quando o aluno obtiver a média/nota igual ou superior a seis e alcançar a frequência de no mínimo 80%.

6.5.2 - Na prova final

Quando o aluno obtiver nota mínima seis.

6.5.3 - No curso

Quando o aluno lograr êxito em todas as disciplinas e a sua frequência for igual ou superior a oitenta por cento do total das aulas e/ou atividades programadas.

Será considerada falta, para fins de aprovação na disciplina, o atraso superior a dez minutos após o início de uma atividade ou a saída não autorizada durante o seu desenvolvimento.

Excepcionalmente, poderão ser fixadas média e frequência diferentes das aqui especificadas, desde que uma necessidade especial justifique tal diferenciação. Especialmente nesses casos, os parâmetros estabelecidos deverão ser claramente expostos nos Sumários dos cursos correspondentes.

6.6 - EFOMM

No que tange aos cursos de Formação de Oficiais de Náutica e de Máquinas da Marinha Mercante, quando o aluno não for bem-sucedido no alcance dos objetivos pretendidos, repetir o ano, desde que a reprovação seja em no máximo três disciplinas no semestre e uma única vez durante o curso.

Caso o aluno reprove em alguma disciplina ministrada no primeiro semestre do ano letivo, poderá cursar no segundo semestre as disciplinas que não possuam pré-requisito ou, caso exijam, que o aluno tenha obtido êxito. No entanto, o aluno deverá repetir o ano seguinte completo.

Nas situações em que o aluno ficar reprovado em alguma disciplina do segundo semestre, irá recomeçar o ano letivo no ano seguinte retornando ao primeiro semestre, devendo cursar, obrigatoriamente, todas as disciplinas do currículo em vigor. Dessa maneira, o aluno deverá repetir os dois semestres do ano letivo no ano subsequente, independentemente do período em que foram ministradas as disciplinas nas quais foi considerado reprovado.

6.6.1 - Baixo Desempenho Acadêmico - BDA

Será considerado em baixo desempenho acadêmico (BDA) aqueles alunos que, após o primeiro período de avaliação da disciplina, obtiverem nota inferior a seis. Com o objetivo de evitar a reprovação nas disciplinas do curso, os alunos ao longo do ano letivo, que se encontrarem em BDA, deverão ser submetidos a um programa de reforço escolar, fora do horário acadêmico. Deverá ser incentivada a formação de grupos de estudo e monitoria.

6.6.2 - Repetência

O aluno que não lograr êxito em alguma disciplina, seja obtendo Média/nota abaixo de três ou nota de qualquer Prova Final abaixo de seis, poderá repetir o ano letivo. O aluno não poderá reprovar em mais de três disciplinas no semestre e só será admitida a repetência uma única vez.

Por tratar-se de um curso organizado de forma semestral, deverão ser observados para repetição, os seguintes critérios:

6.6.3 - Reprovação no 1º semestre do ano letivo

O aluno que ficar reprovado em disciplinas do 1º semestre do ano letivo, deverá, no semestre seguinte, cursar e ser aprovado em todas as disciplinas que não possuam como pré-requisito as disciplinas nas quais o aluno ficou reprovado no 1º semestre. Portanto, caso o aluno fique reprovado em alguma disciplina no 2º semestre daquele ano letivo, terá sua matrícula cancelada.

No ano letivo seguinte, o aluno repetirá todas as matérias novamente, incluindo as que logrou êxito, não podendo ficar reprovado em nenhuma hipótese.

Ex.: O aluno que ficar reprovado no 1º semestre do segundo ano do FONT, cursará as disciplinas do 2º semestre do segundo ano do FONT, excetuando-se as que possuem como pré-requisitos disciplinas nas quais não foi aprovado no semestre anterior, e deverá, no ano seguinte, cursar o 1º e o 2º semestres do segundo ano do FONT novamente, inclusive as disciplinas em que obteve êxito.

6.6.4 - Reprovação no 2º semestre do ano letivo

O aluno que ficar reprovado em disciplinas do 2º semestre do ano letivo, deverá repetir, no ano seguinte, todas as disciplinas. Ou seja, cursará o 1º semestre do ano letivo que obteve êxito anteriormente.

Caso o aluno reprove em alguma disciplina do 1º semestre do ano letivo que esteja repetindo, mesmo que no ano anterior tenha obtido aprovação, terá sua matrícula cancelada.

Ex.: O Aluno reprovou no 2º semestre do terceiro ano do FOMQ. No ano seguinte, cursará o 1º semestre do terceiro ano do FOMQ novamente, mesmo que tenha sido aprovado. Caso seja reprovado em alguma disciplina do 1º semestre do terceiro ano do FOMQ que está repetindo, o aluno terá sua matrícula cancelada.

6.7 - CURSOS DO EPM REALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NOS CENTROS DE INSTRUÇÃO

A avaliação da aprendizagem dos cursos aplicados exclusivamente no CIAGA e no CIABA observará critérios específicos comuns aos dois Centros de Instrução e ratificados pela DPC.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

CAPÍTULO 7

UTILIZAÇÃO DE SIMULADORES

7.1 NOS CURSOS DO SEPM

O uso de simuladores nos cursos ministrados pelo SEPM está baseado nas diretrizes estabelecidas na Convenção STCW-78, como emendada, Anexo I, Capítulo I, Regra I/12, e nos *Model Course* 2.06 para cursos da área de ensino de Náutica e 2.07 para cursos da área de ensino de Máquinas. Visa a complementar o ensino teórico para atingir os padrões de competências e desenvolver nos alunos, o mais cedo possível, as proficiências e as habilidades necessárias ao desempenho de suas futuras funções a bordo. Por essa razão, os exercícios deverão ser escolhidos de modo que mantenham correlação tão próxima quanto possível com as tarefas e práticas de bordo.

Estas normas foram revisadas e atualizadas de acordo com as emendas de Manila de 2010 como emendada, com intuito de propiciar a utilização de simuladores para ensino (Instrução/Treinamento); e avaliação de competência.

7.1.1 . 1 Padrões gerais de desempenho de simuladores empregados em ensino (instrução e treinamento)

Os simuladores empregados para formação/instrução deverão ser, obrigatoriamente:

- 1.a adequados aos objetivos selecionados e às tarefas de instrução;
- 1.b capazes de simular as características operacionais dos respectivos equipamentos de bordo, com nível de realismo físico adequado aos objetivos da avaliação e incluir as potencialidades, limitações e possíveis margens de erro de tais equipamentos;
- 1.c dotados de realismo comportamental suficiente para permitir que o aluno adquira a habilidade adequada aos objetivos da instrução;
- 1.d dotados de ambiente de operação controlado, capaz de produzir uma variedade de condições, abrangendo situações de emergência, de perigo ou incomuns, pertinentes aos objetivos da instrução;
- 1.e dotados de interface por meio da qual o aluno possa interagir com o equipamento, com o ambiente simulado e, como for adequado, com o instrutor; e

NORMAM-102/DPC

1.f permitir que o instrutor controle, monitore e registre os exercícios para que o comentário posterior com os alunos seja eficaz.

7.1.2 Padrões gerais de desempenho de simuladores empregados na avaliação de competência

Os simuladores utilizados na avaliação de competência exigida pela Convenção STCW-78, como emendada, ou para demonstrar a manutenção da proficiência exigida deverão ser:

2.a capazes de satisfazer aos objetivos específicos de avaliação;

2.b capazes de simular as características operacionais dos respectivos equipamentos de bordo com nível de realismo físico adequado aos objetivos da avaliação e incluir as potencialidades, limitações e possíveis margens de erro de tais equipamentos;

2.c dotados de realismo comportamental suficiente para permitir que o candidato demonstre a sua qualificação em conformidade com os objetivos de avaliação;

2.d dotados de ambiente de operação controlado, capaz de produzir uma variedade de condições, abrangendo situações de emergência, de perigo ou incomuns, pertinentes aos objetivos da instrução;

2.e dotados de interface por meio da qual o candidato possa interagir com o equipamento e com o ambiente simulado; e

2.f permitir que um avaliador controle, oriente e registre os exercícios para a eficiente avaliação do desempenho dos candidatos.

7.1.3 Padrões de desempenho adicionais

3.a Simulação radar

O equipamento de simulação radar deverá ser capaz de simular as características operacionais de equipamento real que atenda a todos os padrões de desempenho aplicáveis e adotados pelo SEPM. Esse equipamento deve incorporar recursos para:

a.I operar no modo movimento relativo estabilizado e no modo movimento verdadeiro em relação ao mar e ao fundo;

a.II emular as condições de tempo, marés, correntes, setores de sombra radar, ecos espúrios e outros efeitos de propagação e gerar as linhas de costa, boias de auxílio à navegação e transmissores-receptores de busca e salvamento; e

NORMAM-102/DPC

a.III criar um ambiente operacional em tempo real, incorporando, pelo menos, duas estações do próprio navio com capacidade de variar o rumo e velocidade do próprio navio e de incluir os parâmetros de pelo menos outros vinte navios-alvo e os recursos apropriados de comunicação.

3.b Simulação de Dispositivo Automático de Plotagem Radar (ARPA)

O equipamento de simulação deverá ser capaz de simular as características operacionais dos ARPA, as quais, por sua vez, atendem aos padrões de desempenho aplicáveis adotados pela IMO, bem como incorporar recursos para:

- I aquisição manual e automática de alvos;
- II informação de trajetórias anteriores;
- III utilização de áreas de exclusão;
- IV exibição de tela com apresentação vetorial/gráfica com escala de tempos e

de dados; e

- V manobras de provas de navios.

3.c Simulação de instalações de máquinas principais e auxiliares

O equipamento para simulação de Praça de Máquinas deve ser capaz de simular máquinas principais e auxiliares e incorporar recursos para:

criar um ambiente em tempo real, para operações em alto mar e no porto, dotado de dispositivos de comunicações e de simulação dos equipamentos, principais e auxiliares, da propulsão e respectivos painéis de controle;

simular os subsistemas relevantes que devem incluir, mas não se restringir a: caldeira, aparelho de governo, sistemas de geração e distribuição de energia elétrica, inclusive em emergência, e sistemas de combustível, refrigeração, esgoto e lastro;

monitorar e avaliar o desempenho do motor e dos sistemas de sensoriamento remoto (sistema supervisorio);

simular avarias de máquinas;

permitir que condições externas variáveis possam ser alteradas, de modo a influenciar as operações simuladas: condições meteorológicas, calado do navio, temperaturas do ar e da água do mar;

NORMAM-102/DPC

permitir que condições externas controláveis pelo instrutor possam ser alteradas: vapor para o convés, calefação, ar comprimido para o convés, condições de gelo, guindastes, hidráulica, *bow thrusters*, carregamento do navio;

permitir que a dinâmica do simulador possa ser alterada pelo instrutor: partida em emergência, respostas de processos, respostas do navio; e

proporcionar facilidade de isolar certos processos, tais como: velocidade, sistemas elétrico, de óleo diesel, de óleo lubrificante, de óleo pesado, de água salgada e de vapor, caldeira e turbo gerador, para executar tarefas instrucionais específicas.

7.2 NA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO EMBARCADO (PREST)

De acordo com o contido no inciso 2.27.2 desta Norma.

7.3 CLASSIFICAÇÃO DOS SIMULADORES COMO EQUIPAMENTOS DE ENSINO

Os simuladores podem ser divididos em quatro grupos diferentes:

7.3.1 Categoria 1 - Completo (todas as tarefas) *Full Mission*

Os simuladores completos podem ser divididos em diferentes grupos e podem diferir devido aos padrões de desempenho das sociedades classificadoras. O simulador completo é capaz de simular a maioria das diferentes operações de náutica e de máquinas e apresenta sua instalação física reproduzindo o ambiente completo de uma praça de máquinas ou passadiço, visando à imersão do aluno em uma realidade virtual. Os painéis podem ser de *hardware* e de tela sensível ao toque.

Considera-se a Categoria 1 equivalente à Categoria A presente no “Model Course 6.10”.

7.3.2 Categoria 2 – Multitarefa

Um simulador de múltiplas tarefas deve ter a maioria das funções de simulador de categoria 1, mas com exceção das funções específicas de passadiço e de praça de máquinas, ocupando menos espaço físico. Normalmente a apresentação desta categoria de simulador não tem por objetivo a imersão do aluno em uma realidade virtual e sim o treinamento das habilidades no desempenho das diversas funções e operações da função profissional de náutica ou máquinas.

NORMAM-102/DPC

Considera-se a Categoria 2 equivalente à Categoria B presente no “Model Course 6.10”.

7.3.3 Categoria 3 - Tarefa Limitada

Tem menos funções e é um simulador de tarefas limitadas, capaz de operações específicas de passadiço e de praça de máquinas.

Considera-se a Categoria 3 equivalente à Categoria C presente no “Model Course 6.10”.

7.3.4 Categoria 4 - Tarefa Única

Muitas vezes, configurado como uma sala de aula com telas duplas, o Docente tem flexibilidade e a possibilidade de realizar exercícios adequados. Também pode ser recomendado fornecer a cada parte da estação de tarefas um computador para usar sites e plataformas de aprendizado para apoiar o ensino/aprendizado.

Considera-se a Categoria 4 equivalente à Categoria S presente no “Model Course 6.10”.

7.4 PERFIL DOS DOCENTES PARA SIMULADOR DE NÁUTICA/MÁQUINAS

A qualificação e o treinamento dos Docentes, do pessoal de apoio, dos observadores e dos avaliadores são absolutamente vitais para alcançar bons resultados no processo de ensino-aprendizagem. O perfil dos Docentes atende às disposições obrigatórias relativas às qualificações dos Docentes, supervisores e avaliadores; treinamento (instrução) em serviço; avaliação de competência; ensino (treinamento/instrução) e avaliação dentro de uma instituição, de acordo com a Seção A-I/6 do Código STCW-78 e a correspondente Parte B do Código STCW-78, contendo orientações sobre ensino (treinamento/instrução) e avaliação.

7.5 PROCEDIMENTOS DE AULA

Ao realizar uma aula com a utilização de simuladores, os instrutores deverão se assegurar de que:

- os alunos recebam, antecipadamente, orientação adequada sobre os objetivos e as tarefas do exercício (*briefing*) e que lhes seja dado tempo suficiente para o planejamento antes de iniciar o exercício;
- os alunos tenham tempo suficiente para uma familiarização adequada com o simulador e seus equipamentos, antes de ser iniciada qualquer instrução ou exercício de avaliação;
- a orientação dada e os estímulos para o exercício sejam adequados aos objetivos e às tarefas do exercício selecionado, bem como ao nível de experiência dos alunos;
- os exercícios sejam efetivamente monitorados e apoiados, como adequado, por observação audiovisual das atividades dos alunos e de relatórios de avaliação antes e depois dos exercícios;
- os exercícios sejam efetivamente comentados com os alunos, logo após o seu encerramento (*debriefing*), com o propósito de assegurar que os objetivos da instrução tenham sido atingidos e que as habilidades operacionais demonstradas se encontram dentro de padrões aceitáveis;
- seja incentivado o emprego de avaliação dos colegas durante os comentários feitos após os exercícios; e
- os exercícios com simuladores sejam planejados e testados, de modo a garantir a sua adequabilidade aos objetivos específicos da instrução.

7.6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Quando a formação utilizar simuladores para avaliar a capacidade dos candidatos em demonstrar seus níveis de competência, os avaliadores deverão assegurar que:

- os critérios de desempenho estejam claramente identificados, que sejam válidos e estejam disponíveis para consulta pelos candidatos;
- os critérios de avaliação sejam explicitamente fixados para garantir a confiabilidade e a uniformidade das avaliações e para otimizar as medições e avaliações objetivas, de modo que os julgamentos subjetivos sejam reduzidos;

NORMAM-102/DPC

- os candidatos sejam corretamente orientados quanto às tarefas nas quais serão avaliados, bem como quanto aos critérios de desempenho pelos quais suas competências serão determinadas;

- a avaliação de desempenho considere os procedimentos operacionais normais e qualquer interação comportamental com outros candidatos no simulador ou com a equipe do simulador;

- a metodologia para pontuação e atribuição de grau na avaliação de desempenho seja usada com cautela até que tenha sido validada, a saber:

PONTUAÇÃO	EXECUÇÃO DA TAREFA (%)
0	0
1 a 3	até 30
4 a 5	31 a 50
6 a 7	51 a 70
8 a 10	71 a 100

- o critério principal é que o candidato demonstre a habilidade para realizar a tarefa com segurança e eficiência aceitáveis pelo avaliador.

7.7 NA SELEÇÃO DE PRATICANTES DE PRÁTICO

Os simuladores de ARPA e de manobras poderão ser utilizados para a seleção de candidatos a Praticante de Prático, conforme estabelecido nas Normas da Autoridade Marítima para o Serviço de Praticagem (NORMAM-311/DPC).

7.8 PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

Os simuladores existentes nos Centros de Instrução poderão ser utilizados, também, para trabalhos de pesquisa e desenvolvimento de projetos. Para essas atividades, os Centros poderão firmar acordos administrativos com instituições públicas ou privadas, sem que haja prejuízo às atividades do EPM ou das próprias empresas. Os trabalhos de pesquisa e desenvolvimento de projetos se enquadram em:

- modelagem de navio para treinamento particular de uma empresa ou para a análise de desempenho em estudos de engenharia; e

NORMAM-102/DPC

- modelagem de portos, terminais, canais e rios, para treinamento particular de uma empresa ou para estudos de engenharia hidrodinâmica envolvendo essas construções ou vias navegáveis.

7.8.1 Pesquisas em *software* e *hardware*, junto com Universidades, para o aprimoramento, atualização dos simuladores e treinamento de técnicos nessa área; e

7.8.2 Pesquisas, junto com Universidades, para aprimorar técnicas de instrução e aperfeiçoamento na condução de instalações de máquinas.

ANEXO A

ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO – SEPM

- **ÓRGÃO CENTRAL (OC)**

Diretoria de Portos e Costas

- **ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO (OE)**

Centro de Instrução Almirante Graça Aranha Centro de

Instrução Almirante Braz de Aguiar Capitania

dos Portos de Alagoas

Capitania dos Portos do Amapá

Capitania dos Portos da Amazônia Oriental Capitania

dos Portos da Bahia

Capitania dos Portos do Ceará Capitania dos

Portos do Espírito Santo Capitania dos

Portos de Macaé Capitania dos Portos

do Maranhão Capitania dos Portos do

Paraná Capitania dos Portos do Piauí

Capitania dos Portos da Paraíba

Capitania dos Portos de Pernambuco

Capitania dos Portos do Rio de Janeiro

Capitania dos Portos do Rio Grande do Norte Capitania

dos Portos do Rio Grande de Sul Capitania dos

Portos de Santa Catarina Capitania dos Portos

de São Paulo

Capitania dos Portos de Sergipe Capitania Fluvial

da Amazônia Ocidental Capitania Fluvial

de Brasília

Capitania Fluvial de Goiás Capitania

Fluvial de Juazeiro

Capitania Fluvial de Mato Grosso
 Capitania Fluvial de Porto Alegre
 Capitania Fluvial de Santarém
 Capitania Fluvial de Tabatinga
 Capitania Fluvial do Araguaia-
 Tocantins Capitania Fluvial do Pantanal
 Capitania Fluvial de Porto Velho
 Capitania Fluvial do Rio Paraná
 Capitania Fluvial do Tietê-Paraná
 Capitania Fluvial de Minas
 Gerais
 Delegacia da Capitania dos Portos em Angra dos
 Reis Delegacia da Capitania dos Portos em Cabo Frio
 Delegacia da Capitania dos Portos em Ilhéus
 Delegacia da Capitania dos Portos em Itacuruçá
 Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí
 Delegacia da Capitania dos Portos em Laguna
 Delegacia da Capitania dos Portos em Porto Seguro
 Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul
 Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião
 Delegacia Fluvial de Furnas
 Delegacia Fluvial de Guaíra
 Delegacia Fluvial de
 Pirapora
 Delegacia Fluvial de Presidente Epitácio
 Delegacia Fluvial de Uruguaiana
 Agência da Capitania dos Portos em Aracati
 Agência da Capitania dos Portos em Areia Branca
 Agência da Capitania dos Portos em Camocim
 Agência da Capitania dos Portos no Oiapoque
 Agência da Capitania dos Portos em Paraty
 Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra

Agência da Capitania dos Portos em Tramandaí

Agência Fluvial de Boca do Acre
Agência Fluvial de Bom Jesus da Lapa
Agência Fluvial de Cáceres
Agência Fluvial de Caracaraí
Agência Fluvial de Cruzeiro do Sul
Agência Fluvial de Eirunepé
Agência Fluvial de Guajará-Mirim
Agência Fluvial de Humaitá
Agência Fluvial de Imperatriz
Agência Fluvial de Itacoatiara
Agência Fluvial de Parintins
Agência Fluvial de Penedo
Agência Fluvial de Porto Murtinho
Agência Fluvial de São Félix do Araguaia
Agência Fluvial de Tefé

- **ÓRGÃOS DE APOIO**

(OA) Base Fluvial de
Ladário Base Naval de
Aratu Base Naval de
Natal
Base Naval de Val-de-Cães
Centro de Adestramento Almirante Marques de Leão
Centro de Instrução Almirante Alexandrino
Centro de Instrução Almirante Wandenkolk
Centro de Instrução e Adestramento Almirante Áttila Monteiro Aché
Centro de Instrução e Adestramento de Brasília
Diretoria de Hidrografia e Navegação
Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha
Escola de Aprendizes-Marinheiros de Pernambuco
Escola de Aprendizes-Marinheiros de Santa Catarina
Escola de Aprendizes-Marinheiros do Ceará

Escola de Aprendizes-Marinheiros do Espírito Santo

Escola de Guerra Naval

Escola Naval

Estação Naval do Rio Negro

Estação Naval do Rio Grande

Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreir

ANEXO B

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DIDÁTICA DE AULA EXPOSITIVA

Avaliador: _____ Data: ____/____/____ Professor avaliado: _____ Tema da aula: _____

Departamento: _____ Disciplina: _____

LEGENDA:		1 – Fraco	2 – Regular	3 – Bom	4 – Muito Bom	5 – Excelente
ORDEN	CATEGORIAS	INDICADORES				
		1	2	3	4	5
1	PLANEJAMENTO	Demonstra ter planejado a aula.				
2		Suas explicações são claras, concatenadas e adequadas ao nível da turma.				
3		Seu ritmo de fala e intensidade é adequado à atividade docente.				
4		Movimenta-se durante as explicações.				
5	FACILIDADE DE COMUNICAÇÃO	Gesticula de modo a reforçar a fala.				
6		Mantém contato visual com a turma.				
7		Fala com linguagem isenta de erros ou vícios.				
8		Articula bem as palavras (dicação).				
9		Contorna problemas sem demonstrar irritação.				
10	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Está sempre pronto a responder as perguntas que surjam.				
11		Conduz a aula de modo a incentivar a participação dos alunos e facilitar a aprendizagem.				
12	DOMÍNIO DE CONTEÚDO	É seguro nas explicações do conteúdo, demonstrando conhecimentos técnico-profissionais atualizados.				
13		Faz resumo da aula anterior.				
14		Informa o assunto da aula e ressalta os pontos mais importantes.				
15		Informa o objetivo da aula.				
16		Faz incentivação inicial.				
17		Associa e/ou exemplifica adequadamente.				
18	ESTRATÉGIA DE ENSINO	Faz verificação da aprendizagem.				
19		Utiliza adequadamente as técnicas de perguntas.				
20		Faz sumário da aula, ressaltando os pontos mais importantes.				
21		Conduz a aula de modo a torná-la dinâmica.				
22		Os alunos, de modo geral, participam da aula.				
23		Seleciona os RI adequando-os aos objetivos e assunto da aula.				
24	RECURSOS INSTRUCCIONAIS	Utiliza adequadamente os RI.				
25		Os RI estão bem elaborados.				
26		Varia a utilização dos RI.				
27		Enriquece c/ explicações adicionais conteúdo apostilas/livros extrapolando mera leitura do material.				
28	TEMPO DISPONÍVEL	Utiliza adequadamente o tempo previsto para a exposição do assunto.				
		SOMATÓRIO TOTAL				

Utilize o espaço abaixo para emitir um parecer sobre o docente avaliado

Utilize o espaço abaixo para emitir um parecer sobre o docente avaliado

c o m e n t á r i o s	

A atribuição dos conceitos obedecerá a escala de 0 (zero) a 130 (cento e trinta) pontos.

0	60	65	90	105	130
DEFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE	

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DIDÁTICA DE AULA PRÁTICA

Departamento: _____ Disciplina: _____

L E G E N D A :		1 – Fraco	2 – Regular	3 – Bom	4 – Muito Bom	5 – Excelente			
ORDEM	CATEGORIAS	INDICADORES			AVALIAÇÃO				
		1	2	3	4	5			
1	PLANEJAMENTO	Demonstra ter planejado a aula.							
2	FACILIDADE DE COMUNICAÇÃO	Suas explicações são claras, concatenadas e adequadas ao nível da turma.							
3		Seu ritmo de fala e intensidade é adequado à atividade docente.							
4		Movimenta-se durante as explicações.							
5		Fala com linguagem isenta de erros ou vícios.							
6		Articula bem as palavras (dicação).							
7	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Contorna problemas sem demonstrar irritação.							
8		Está sempre pronto a responder as perguntas que surjam.							
9		Conduz a aula de modo a incentivar a participação dos alunos e facilitar a aprendizagem.							
10	DOMÍNIO DE CONTEÚDO	É seguro nas explicações do conteúdo, demonstrando conhecimentos técnico-profissionais atualizados.							
11	ESTRATÉGIA DE ENSINO	Faz resumo da aula anterior.							
12		Informa o assunto da aula e ressalta os pontos mais importantes.							
13		Informa o objetivo da aula.							
14		Faz verificação da aprendizagem.							
15		Utiliza adequadamente as técnicas de perguntas.							
16		Explica como será desenvolvida a atividade.							
17		Desenvolve a demonstração adequadamente.							
18		Distribui o material necessário.							
19		Organiza a turma em grupos.							
20		Informa precauções de segurança.							
21		Fornece instruções.							
22		Supervisiona e corrige os alunos.							
23		Conduz a aula de modo a torná-la dinâmica.							
24		Os alunos, de modo geral, participam da aula.							
25		RECURSOS INSTRUCCIONAIS	Utiliza adequadamente os recursos instrucionais.						
26	TEMPO DISPONÍVEL	Utiliza adequadamente o tempo previsto para a prática.							

	SOMATÓRIO TOTAL	
--	-----------------	--

Utilize o espaço abaixo para emitir um parecer sobre o candidato avaliado:

c o m e n t á r i o s	

A atribuição dos conceitos obedecerá a escala de 0 (zero) a 130 (cento e trinta) pontos.

0	60	65	90	105	130
DEFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE	

ANEXO C

RELAÇÃO DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - EPM -

AQUAVIÁRIOS FORMAÇÃO	SIGLA
de Oficial de Máquinas.....	FOMQ
de Oficial de Náutica.....	FONT
de Aquaviários – Marinheiro Auxiliar de Convés e de Máquinas.....	CFAQ-MAC/ MAM
de Aquaviários – Moço de Convés.....	CFAQ-MOC
de Aquaviários – Moço de Máquinas.....	CFAQ-MOM CFAQ-MAF/
de Aquaviários – Marinheiro Fluvial Auxiliar de Convés e de Máquinas.....	MAM
de Aquaviários – Marinheiro Fluvial de Convés – Nível 3.....	CFAQ-MFC
de Aquaviários – Marinheiro Fluvial de Máquinas – Nível 3.....	CFAQ-MFM CFAQ-POP1/
de Aquaviários – Pescador Profissional/Motorista de Pesca – Nível 1.....	MOP1 CFAQ-POP2/
de Aquaviários – Pescador Profissional/Motorista de Pesca – Nível 2.....	MOP2
de Aquaviários – Pescador Profissional Especializado – Nível 3.....	CFAQ-PEP
de Aquaviários – Condutor Motorista de Pesca – Nível 3.....	CFAQ-CMP
APERFEIÇOAMENTO	SIGLA:
para Contramestre – Básico.....	APAQ-CTR
para Contramestre – Básico Modula.....	Modula
APAQ-CTR Modula.....	APAQ-MCB
para Aquaviário – Módulo Específico para Fluviários – Seção de Convés.....	APAQ-MFL
para Aquaviário – Módulo Específico para Pescadores – Seção de Convés.....	APAQ-PPI
para Aquaviário – Condutor de Máquinas.....	APAQ-CDM
para Aquaviário – Módulo Específico para Fluviários – Seção de Máquinas.....	APAQ-CTF
para Oficial de Máquinas.....	APMA
para Oficial de Náutica.....	APNT
ADAPTAÇÃO	SIGLA:
para Aquaviários – Cozinheiro, Taifeiro, Enfermeiro e Auxiliar de Saúde.....	CAAQ-CTS
para Aquaviário – Módulo Específico para Marítimos – Seção de Convés.....	CAAQ-CTR
para Aquaviários Módulo Específico para Fluviários – Seção de Convés.....	CAAQ-MFL
para Aquaviário – Módulo Específico para Pescadores.....	CAAQ-PPI
para Aquaviário – Módulo Específico para Marítimos – Seção de Máquinas	CAAQ-ELT
– Área de Concentração: Eletricidade.....	
para Aquaviário – Módulo Específico para Marítimos – Seção de	CAAQ-CDM

NORMAM-102/DPC

Máquinas Área de Concentração: Máquinas.....	
para Aquaviário – Módulo Específico para Fluviários – Seção de Máquinas.....	CAAQ-CTF
para 2o Oficial de Máquinas.....	ASOM
para 2o Oficial de Náutica.....	ASON

ATUALIZAÇÃO**SIGLA:**

e Adaptação de Náutica para Oficiais.....	ATNO
de Oficiais de Máquinas.....	ATOM
para Práticos.....	ATPR

* Os cursos de Atualização para Práticos (ATPR) ministrados nas Entidades Credenciadas terão sua quantidade limitada a quatro turmas por ano.

ESPECIAIS**SIGLA:**

Avançado de Combate a Incêndio.....	ECIA
Avançado de Posicionamento Dinâmico.....	EAPD
Avançado para a Condução de Embarcações de Estado no Serviço Público na Navegação Costeira.....	EANC
Básico de Conscientização sobre Proteção de Navio.....	EBCP
Básico de Automação semipresencial.....	CEBA
Básico de Posicionamento Dinâmico.....	EBPD
Básico de Navios-Tanque para Gás Liquefeito.....	EBGL
Básico de Navios-Tanque Petroleiro e para Produtos Químicos.....	EBPQ
Básico de Navios-Tanque para Gás Liquefeito Semipresencial.....	EBGL
Básico de Navios-Tanque Petroleiro e para Produtos Químicos Semipresencial.....	EBPQ
de Acesso a 2o Oficial de Máquinas – Básico.....	ACOM-B
de Acesso a 1o Oficial de Máquinas – Complementar.....	ACOM-C
de Acesso a 2o Oficial de Náutica – Básico.....	ACON-B
de Acesso a 1o Oficial de Náutica – Complementar.....	ACON-C
de Acesso a Capitão Fluvial.....	EACF
de Acesso a Supervisor Maquinista Motorista Fluvial.....	ASMF
de Cuidados Médicos.....	ESCM
de Embarcação Rápida de Resgate.....	EERR
de Embarcação de Sobrevivência e de Salvamento.....	EESS
de Familiarização em Balsas Transportadoras de Petróleo, seus Derivados.....	EFBP
de Gerência de Passadiço para Oficiais.....	EGPO
de Gerenciamento de Recursos da Praça de Máquinas.....	EGPM
de Noções Básicas sobre Ancoragem.....	ENBA
de Noções Básicas de Embarcações Offshore.....	ENBO
de Navegação Eletrônica para Mestre de Cabotagem e Contramestre.....	ENET
de Oficial de Proteção do Navio.....	EOPN
de Operação de Sistemas Marítimos de Alta Tensão.....	ESAT
de Operações com Cargas Perigosas no Trabalho Aquaviário.....	EOCA
de Operador ARPA.....	EARP
de Prevenção e Defesa Contra Pirataria.....	EPCB
de Primeiros Socorros Médicos.....	EPSM

de Qualificação de Docentes do EPM on line.....CEQD

NORMAM-102/DPC

de Radioperador Geral.....	EROG
de Radioperador Restrito.....	EROR
de Segurança de Embarcações de Passageiros.....	ESEP
de Segurança em Operações de Carga em Navios-Tanque Petroleiros.....	ESOP
de Segurança em Operações de Carga em Navios Petroleiros – a distância on line.....	ESOP
de Segurança em Operações de Carga em Navios-Tanque para Gás Liquefeito	ESOG
de Segurança em Operações de Carga em Navios-Tanque para Gás Liquefeito a distância on line.....	ESOG
de Segurança em Operações de Carga em Navios-Tanque para Produtos Químicos.....	ESQ
de Segurança em Operações de Carga em Navios-Tanque para Produtos Químicos on line.....	ESQ
em Simulador de Máquinas.....	ESMQ
MARPOL 73/78 – Anexo I.....	EPOL I
MARPOL 73/78 – Anexo II.....	EPOL II
para Condução de Embarcações de Estado no Serviço Público.....	ECSP
para Tripulação de Embarcações de Estado no Serviço Público.....	ETSP
para Operador ECDIS.....	EPOE
Prático de Operador Radar.....	EPOR
sobre o Manuseio e Transporte com Segurança de Cargas Sólidas a Granel.....	ECSG

EXPEDITOS
SIGLA:

de Atendimento ao Público Externo.....	C-EXP-ATPE
de Mergulhador Autônomo.....	on line C-EXP-MAUT C-EXP-
de Mergulho a Ar com Equipamento Dependente.....	MARDEP
de Demolição Submarina.....	C-EXP-DEMO C-EXP-EMED-
de Emergências Médicas para Mergulhadores.....	MG
de Emergência Médica Submarina.....	C-EXP-EMSB C-EXP-
de Fotografia Submarina.....	FOTOSUB
de Medicina de Mergulho Saturado.....	C-EXP-MEDSAT
de Natação de Resgate.....	C-EXP-NAT-RES C-EXP-SUP-
de Supervisão de Mergulho Profundo.....	MG-PROF
de Solda a Arco Elétrico.....	C-EXP-ESAR
de Solda a Gás.....	C-EXP-ESGA
e Prático de Ecobatímetro para Aquaviários.....	C-EXP-ECO
e Prático de G.P.S. para Aquaviários.....	C-EXP-GPS
e Prático de Radar para Aquaviários.....	C-EXP-RAD
e Prático de V. H. F. para Aquaviários.....	EXP-VHF
de Tornearia.....	C-EXP-ETOR
de	C-EXP-ETED
Tutores em Educação a Distância.....	

ANEXO D

OE

ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO

MAPA RESUMO DE PROVIDÊNCIAS (MRP)

Nº	EVENTO	DATA LIMITE		ÓRGÃO EXECUTOR	
		INÍCIO	TÉRMINO	CIAGA/ CIABA	CP/DL/ AG
01	Provimento de recursos humanos, materiais e financeiros	D-70	D-30		*
02	Divulgação do Curso	D-70	D-30		*
03	Inscrição do candidato à exame de seleção ou matrícula	D-60	D-30		*
04	Remessa do material necessário à realização do curso	D-60	D-30	*	
05	Exame de seleção (quando programado)	D-24	D-22		*
06	Correção das provas do exame de seleção	D-22	D-15		*
07	Divulgação de resultados do exame de seleção e chamada para realização do Teste de Suficiência Física (quando aplicável)	D-15	D-10		
08	Divulgação do resultado do Teste de Suficiência Física e chamada para matrícula	D-10	D-7		*
09	Matrícula	D-7	D-2		*

NORMAM-102/DPC

9					
1 0	Início do Curso	D			*
1 1	Remessa de Relatório (RECO)	F	F+15		*

OBSERVAÇÕES: a) dia "D": data prevista para início do curso;

b) dia "F": data prevista para o término do curso;

c) o não recebimento do material de que trata o evento 4, até a data limite prevista, deverá ser informado ao órgão responsável, por mensagem; e

d) alteração na data prevista para as inscrições e para o início do curso deverá ser solicitada à DPC, por meio do SISGEPM conforme orientação contida no subitem 3.8 - ALTERAÇÕES DO PREPOM

ANEXO E

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ALUNO (CIA)



MARINHA DO BRASIL

OE

Ensino Profissional Marítimo

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome

Categoria Profissional

FOTO 3X4

Nº DE INSCRIÇÃO
S E L E Ç Ã O

Nº DE MATRÍCULA
CURSO

Assinatura do Aluno

SELEÇÃO

CURSO

TURMA
VÁLIDO
ATÉ:

EMITIDO EM:

Assinatura do Encarregado do EPM

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO F
OE
RELATÓRIO DE DISCIPLINA (REDIS)

OE			
Curso/Sigla		Disciplina	
Nº de Alunos		Período de Aplicação	___/___/___a___/___/___

2.1 ASPECTOS GERAIS

2.1.1 O curso apresentou boa organização? Sim ou Não? Comente sua resposta.

2.1.2 Você recebeu do OE O apoio e a orientação necessária ao desempenho da instrutoria? Sim ou Não? Comente sua resposta.

2.1.3 Avalie a estrutura da sala de aula marcando um X na planilha abaixo:

Itens avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende as expectativas	Não se aplica
Mobiliário (mesas e cadeiras)				
Ar condicionado				
Ventiladores				
Iluminação				
Lousa branca ou quadro				

2.2 DESENVOLVIMENTO DAS AULAS

2.2.1 Sinalize com um X as metodologias de ensino aplicadas:

Itens avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende as expectativas	Não se aplica
Aula expositiva				

NORMAM-102/DPC

Itens avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende as expectativas	Não se aplica
Aplicação de perguntas reflexivas				
Atividades em grupo				
Simulação de prática profissional				
Aplicação de estudo de caso e resolução				
Exercícios elaborados pelo Docente				
Resumos escritos				
Análise de ilustrações das apostilas				
Utilização de recursos audiovisuais				

Houve dificuldades para o desenvolvimento das metodologias assinaladas, sim ou não? Comente sua resposta.

2.3 CURRÍCULO E CONTEÚDO DO CURSO

2.3.1 Avalie abaixo os aspectos gerais do currículo e conteúdo do curso:

Itens avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende as expectativas	Não se aplica
Conteúdo				
Carga horária				
Linguagem				
Referências bibliográficas				

2.4 RECURSOS INSTRUTUCIONAIS

2.4.1 Sinalize os recursos instrucionais utilizados na aplicação da disciplina:

NORMAM-102/DPC

	avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende se aplica as expectativas	
Cartas náuticas					
Filmes					
Equipamento de salvatagem					
Dispositivo de som					
Equipamento de projeção					
Modelos e Maquetes					

2.4.2 Houve a utilização de laboratórios, oficinas, instalações adequadas à simulação do incêndio e embarcações para o desenvolvimento das aulas práticas, sim ou não?
Comente sua resposta.

2.5 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

2.5.1 Durante o estudo da disciplina, você notou que, de maneira genérica, os alunos demonstraram:

	avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende se aplica as expectativas	
Conhecimento propedêutico para acompanhamento dos assuntos profissionalizantes					
Interesse pela aprendizagem					
Compreensão dos assuntos ministrados					

2.5.2 Instrumentos avaliativos aplicados:

avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende se aplica as expectativas	
-------------------	-------------------------------	-------------------------------	---	--

NORMAM-102/DPC

Prova escrita				
----------------------	--	--	--	--

NORMAM-102/DPC

Itens avaliáveis	Supera as expectativas	Atende as expectativas	Não atende as expectativas	Não se aplica
Prova oral				
Apresentação de projetos				
Trabalho individual				
Trabalho em Grupo				
Simulação da prática profissional				
Modelos e Maquetes				

2.5.3 Aproveitamento da disciplina:

Nº de aprovados	
Nº de reprovados	

2.6 PERÍODO ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO

Causas () baixo rendimento () falta de frequência () ou () outras situações

2.7 OUTRAS INFORMAÇÕES

2.7.1 Aspectos positivos:

2.7.2 Aspectos negativos:

2.7.3 Sugestões para saná-las:

Assinatura do Professor/Instrutor

NORMNAOMRM-1A0M2/-D1p0C2/DPC

ANEXO G
Questionário Pedagógico (QP)

Este questionário tem por objetivo avaliar a realização do curso na busca de aprimoramento. Portanto, sua contribuição é fundamental. Procure responder com seriedade e, caso necessite justificar sua resposta em algum item ou dar sugestão, por favor, use o campo indicado para este fim.

(Na coluna **NOTA** , informar : **NA** - Não se aplica, **1** - Ruim,
2 - Regular, **3** - Bom, **4** - Muito Bom, **5** - Excelente)

Ques	Nota					
1 - Procedimentos de Matrícula	NA	1	2	3	4	5
1.1 - Instruções ao candidato						
1.2 - Processo de Matrícula						
1.3 - Prontidão no atendimento						
2 - Conteúdo	NA	1	2	3	4	5
2.1 - Sequência lógica e organização						
2.2 - Adequação ao sumário proposto						
2.3 - Aplicabilidade ao cotidiano profissional						
2.4 - Atualidade dos temas apresentados						
2.5 - Adequação ao público-alvo						
2.6 - Clareza na linguagem						
3 - Avaliação	NA	1	2	3	4	5
3.1 - Relevância do conteúdo						
3.2 - Grau de dificuldade						
3.3 - Tempo para execução						
3.4 - Quantidade de questões						
3.5 - Nível de clareza						
Ques	Nota					
4 - Docente (s)	NA	1	2	3	4	5
4.1 - Demonstra conhecimento do material didático e domínio do conteúdo						
4.2 - Receptividade frente às dúvidas e aos problemas apresentados / Favorece a participação dos alunos						
4.3 - Utiliza de explicações, ilustrações e exemplos, favorecendo a atribuição de significado ao conteúdo estudado.						

NORMAM-102/DPC

4.6 - Utiliza de maneira eficiente e sem desperdício equipamentos e materiais didáticos	os					
4.7 - Promove contextualização entre o conteúdo e as vivências do aluno.						
4.8 - Relação docente-aluno						
5 - Infraestrutura	NA	1	2	3	4	5
5.1 - Recursos Instrucionais utilizados nas aulas						
5.2 - Climatização (ar condicionado e ventilador)						
5.3 - Iluminação						
5.4 - Espaço físico (sala de aula)						
5.5 - Mobiliário (mesas e cadeiras)						
5.6 - Biblioteca						

6 Críticas e Sugestões

(Caso você necessite detalhar alguma avaliação anterior ou acrescentar alguma crítica e sugestão)

Curso (Sigla)	
Aluno	
Docente(s)	
Data da Avaliação	

NORMAM-102/DPC

ANEXO H

OE

ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO CERTIDÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR (CHE)

ALUNO:		
Curso _____		
Local de realização: _____ Período: ____/____/____ a ____/____/____		
Disciplina	Carga Horária	Nota
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		
IX		
X		
XI		
XII		
XIII		
XIV		
XV		
XVI		
XVII		
XVIII		
XIX		
XX		
XXI		
OXbXs.l:l		
_____, ____ de ____ de ____.		

Encarregado do EPM

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO I

**VALORES PARA O PAGAMENTO DE AUXÍLIO-FINANCEIRO, REMUNERAÇÃO, PRÊMIO
ESCOLAR, COMPLEMENTO ALIMENTAR E HORA-AULA, RELATIVOS AOS CURSOS E ESTÁGIOS
DO EPM PARA AQUAVIÁRIOS**

6.I - AUXÍLIO-FINANCEIRO MENSAL

- a Capitães de Longo Curso (CLC) realizando o Curso de Política e Estratégia Marítimas (C-PEM) da Escola de Guerra Naval (EGN) (*).....R\$ 3.500,00
- b Oficiais da Marinha Mercante realizando cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-graduação em Estudos Marítimos (PPGEM) da EGN (*).....R\$ 3.500,00
- c Segundo Oficial de Náutica (2ON) e de Máquinas (2OM) embarcados no NE Brasil em Viagem de Instrução (**). R\$ 3.500,00
- d Praticantes de Oficiais de Náutica e de Máquinas (Programa de Estágio Embarcado (PREST)).....R\$ 700,00
- e Alunos dos cursos ACOM-B e ACON-B (***).....R\$ 700,00

(*) somente para os Oficiais da Marinha Mercante com dedicação exclusiva e sem vínculo empregatício vigente.

(**) somente quando a tripulação estiver sujeita à pagamento no Brasil.

(***) somente para os alunos que foram matriculados sem indicação de empresa.

6.II - REMUNERAÇÃO PARA OS ALUNOS DA EFOMM

Em razão do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA) e do Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA) possuírem, em suas organizações, as Escolas de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM), com a dupla função de formarem Oficiais da Marinha Mercante e, também, Oficiais da Reserva da Marinha, os alunos dessas Escolas, enquanto vinculados aos Núcleos de Formação de Oficiais da Reserva da Marinha (NFORM), de acordo com o § 4º, art. 16, c/c inciso IV, Art. 19 da Lei nº 6.880/80 (Estatuto dos Militares) são Praças Especiais e, por conseguinte, têm a sua remuneração regida pela

NORMAM-102/DPC

Medida Provisória nº 2.215, de 31 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, e pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. No caso específico dos alunos da EFOMM matriculados no CIABA, a sua remuneração é acrescida, ainda, de Indenização de Localidade Especial de Categoria "B". Os alunos estrangeiros das EFOMM receberão Auxílio-Financeiro equivalente ao somatório do Soldo + Adicional Militar.

6.III- PRÊMIO ESCOLAR

Cursos de Formação, Adaptação (ASOM, ASON, CAAQ), Especiais (ACOMN, EACF, ASMF e de Aperfeiçoamento para Oficiais (APMA/APNT).....	R\$	200,00
--	-----	--------

6.IV - COMPLEMENTO ALIMENTAR DO EPM

IV.a Cursos com carga horária diária CHD) maior ou igual a 4 horas (valor por dia)	R\$	15,00
IV.b Cursos com carga diária (CHD) menor que 4 horas (valor por dia)	R\$	9,00

6.V -

HORAS-AULA PARA PAGAMENTO DE PROFESSOR, INSTRUTOR E COORDENADOR DAS DIVERSAS MODALIDADES DE CURSOS DO EPM

a) Professor Instrutor para ministrar aulas regulares em cursos de nível superior:		
a.1) Doutorado/Notório Saber.....	R\$	85,00
a.2) Mestrado.....	R\$	75,00
a.3) Especialização.....	R\$	70,00
a.4) Graduação/Licenciatura.....	R\$	55,00
a.5) Professor Instrutor referente a aulas regulares nos demais cursos.....	R\$	45,00
a.6) Coordenador.....	R\$	25,00

Observações:

- Os civis pertencentes aos quadros da MB e o militar da reserva remunerada contratado para exercer Tarefa por Tempo Certo (TTC) somente poderão receber pagamento de hora-aula quando a mesma for ministrada em horários fora do expediente normal de suas Organizações Militares (OM), conforme previsto no Artigo 1.8 destas Normas.
- Os valores para pagamento de diárias do pessoal civil e militar para a aplicação de cursos em locais fora de sede deverão obedecer ao estabelecido nas instruções

específicas da DFM. O efetivo da equipe não poderá ultrapassar quatro instrutores, conforme previsto na alínea d, do Inciso 3.4.2 destas Normas.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO J

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

(MODELO)

As **PARTES** a seguir nomeadas:

(Nome do Centro de Instrução) _____, Órgão de Execução do Sistema de Ensino Profissional Marítimo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF) sob o n.º _____/_____, com sede na (Rua, N.º, Bairro, Cidade, Estado e CEP), neste ato devidamente representada por (qualificar o representante) nos termos de seus atos constitutivos, na qualidade de **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e, assim, doravante denominada; (Nome da Empresa Concedente) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF) sob n.º _____/_____, com sede na (Rua, N.º, Bairro, Cidade, Estado e CEP), neste ato devidamente representada por _____ (qualificar o representante) nos termos de seus atos constitutivos, na qualidade de **CONCEDENTE** e assim doravante denominada; (nome do Estagiário) _____, maior, regularmente matriculado no Curso _____, portador da cédula de identidade RG / RNE n.º, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF-MF) sob o n.º _____/_____, na qualidade de Praticante de Oficial de Náutica (FONT, ASON e ACON-B), Praticante de Oficial de Máquinas (FOMQ, ASOM, ACOM-B), Aluno Estagiário de Contramestre Convés-Marítimo (CAAQ-CTR), Aluno Estagiário de Mestre Fluvial (CAAQ-MFL), de Condutor Maquinista Motorista Fluvial (CAAQ-CTF), Aluno Estagiário de Patrão de Pesca na Navegação Interior (CAAQ-PPI), Aluno Estagiário de Eletricista e Condutor de Máquinas (CAAQ-ELT e CAAQ-CDM), Aluno Estagiário de Moço de Convés (CFAQ- MOC), Aluno Estagiário de Moço de Máquinas (CFAQ-MOM), Aluno Estagiário de Pescador Especializado (CFAQ-PEP), Aluno Estagiário de Condutor Motorista de Pesca (CFAQ-CMP), doravante denominado **ESTAGIÁRIO**;

NORMAM-102/DPC

Celebram entre si o presente Termo de Compromisso de Estágio (TCE), com fundamento na Lei n.º 11.788, de 25 de novembro de 2008 (Estágio de Estudantes) e Lei n.º 7.573, de 23 de dezembro de 1986 (Ensino Profissional Marítimo) e, bem como nas cláusulas e condições que se seguem, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas.

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1 O presente TCE tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o ESTAGIÁRIO, estudante regularmente matriculado na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento da CONCEDENTE.

1.2 O Livro Registro de Estágio (LRE) a ser fornecido a cada ESTAGIÁRIO, contém o Programa de Estágio Embarcado (PREST), no qual estão descritas as tarefas a serem realizadas pelo ESTAGIÁRIO, que rubricado pelas PARTES integram o presente TCE, como Anexo. Tal documento, após ser rubricado, só poderá ser alterado por meio da celebração de Termo Aditivo ao presente TCE.

1.3 Tendo em vista que o Ensino Profissional Marítimo é regido por lei especial, as disposições previstas no art.11 da Lei n.º 11.788/2008 não se aplicam ao objeto deste termo.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO

O Estágio embarcado, definido na sinopse do Curso, nos termos da Lei n.º 11.788/2008, Lei n.º 7.573/1986, Lei n.º 9.394/1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e Lei n.º 11.279/2006 (Ensino na Marinha) é entendido como ato educativo supervisionado, que visa à complementação do ensino e da aprendizagem, proporcionando preparação para o trabalho profissional do ESTAGIÁRIO, possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, bem como condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho em sua área de atuação.

2.1. Cabe à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- a Elaborar e fornecer ao ESTAGIÁRIO o LRE de que trata o presente instrumento; e
- b Avaliar se a embarcação da CONCEDENTE, onde serão realizadas as atividades do estágio embarcado atendem a seu propósito e aprovar o período de sua realização.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do ESTAGIÁRIO

3.1 Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio embarcado;

NORMAM-102/DPC

- 3.2 Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE e as Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários - NORMAM - 13/DPC, emanadas da Diretoria de Portos e Costas, bem como as normas complementares da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;
- 3.3 Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- 3.4 Informar de imediato, e por escrito, à INSTITUIÇÃO DE ENSINO e à CONCEDENTE, qualquer motivo que o impeça de iniciar ou prosseguir o estágio.
- 3.5 A interrupção do estágio, por qualquer que seja o motivo, só poderá ocorrer com a prévia autorização da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- 3.6 Preencher, obrigatoriamente, os documentos pertinentes do LRE, conforme o previsto no Programa de Estágio Embarcado de sua área profissional;
- 3.7 Responsabilizar-se o ESTAGIÁRIO pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio embarcado; e
- 3.8 Ao final do estágio, enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, o LRE, com as devidas:
 - a Avaliação e comentários do Supervisor do Programa de Estágio;
 - b Avaliação e sugestões do Comandante do navio; e
 - c Comentários do ESTAGIÁRIO.

Cláusula Quarta - Das Obrigações da CONCEDENTE

- 4.1 Celebrar o TCE com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e o ESTAGIÁRIO, zelando por seu cumprimento;
- 4.2 Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao ESTAGIÁRIO atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 4.3 Indicar aquaviário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO para orientar e supervisionar o estágio embarcado;
- 4.4 Contratar em favor do ESTAGIÁRIO seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
- 4.5 Participar, oficialmente, à INSTITUIÇÃO DE ENSINO uma eventual interrupção ou o término do estágio embarcado; e
- 4.6 Manter a disposição das PARTES fiscalização documentos que comprovem a realização do estágio.

Cláusula Quinta – Disposições Gerais

5.1. O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente TCE, por qualquer das PARTES, constitui motivo de imediata rescisão do mesmo; e

5.2 O presente TCE não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

Cláusula Sexta - Foro

De comum acordo, as partes elegem uma das Varas do Foro da Capital do Estado do _____ (Centro de Instrução Almirante Graça Aranha - Rio de Janeiro/ Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar - Pará), renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para que possam dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento. E por estarem de inteiro e comum acordo com as cláusulas ora ajustadas e para que estas produzam os devidos efeitos, as PARTES firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Local, UF. _____ de _____ de _____.

CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Testemunhas:

1. _____ (Nome e RG)

2. _____ (Nome e RG)

ANEXO (conforme o curso):

Livro Registro de Estágio para o Praticante de Oficial de Náutica (FONT, ASON e ACON-B); ou Livro Registro de Estágio para o Praticante de Oficial de Máquinas (FOMQ, ASOM e ACOM-

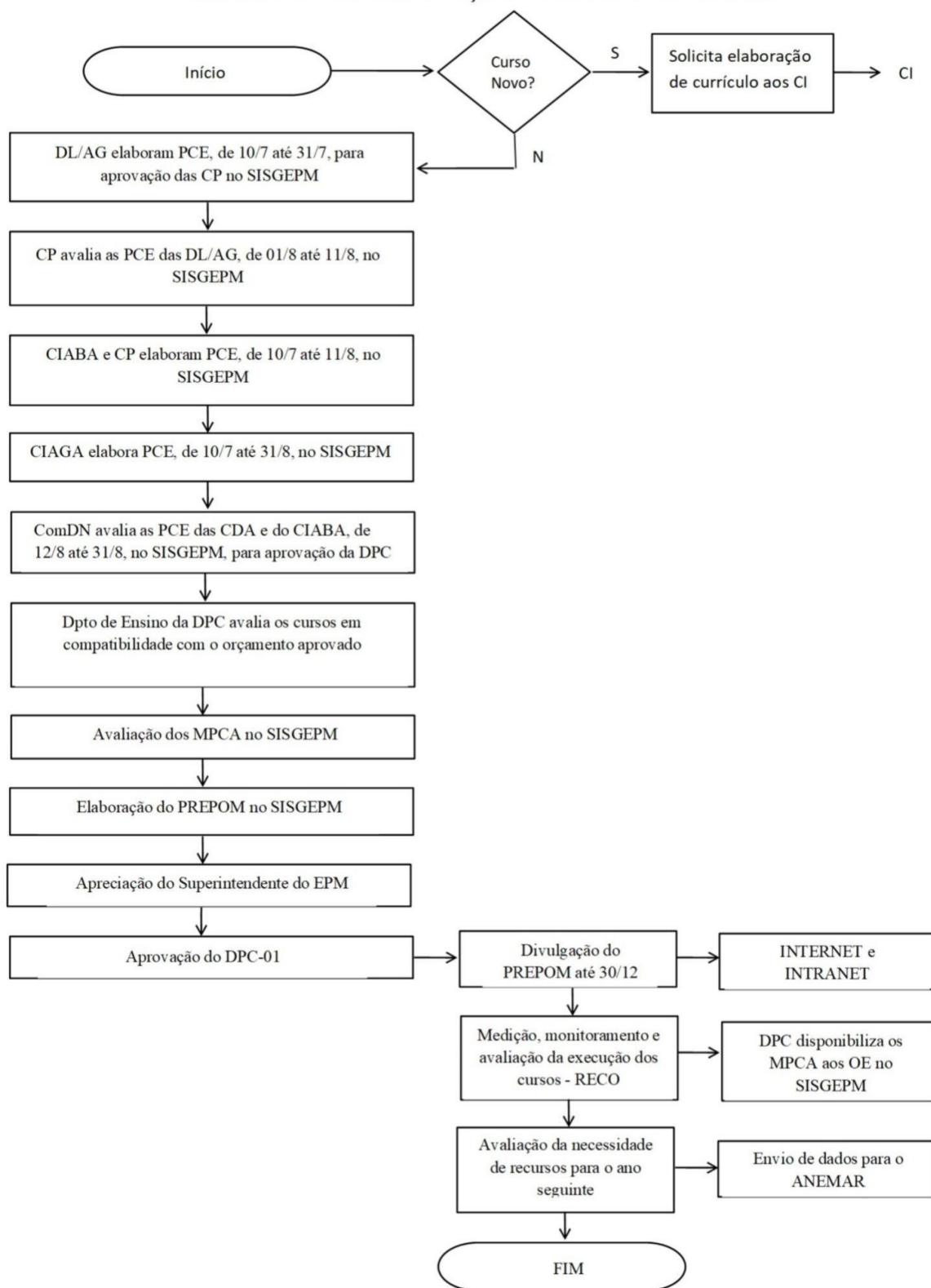
NORMAM-102/DPC

B); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Contramestre (CAAQ-CTR); ou Livro Registro de Estágio para o Praticante de Contramestre Fluvial Aluno Estagiário de Convés-Fluviário (CAAQ-MFL); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Máquinas-Fluviário (CAAQ-CDM); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Convés-Pescador (CAAQ-PPI); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Máquinas-Marítimo (CAAQ-ELT e CAAQ-CDM); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Moço de Convés (CFAQ-MOC); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Moço de Máquinas (CFAQ-MOM); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Pescador Especializado (CFAQ-PEP); ou Livro Registro de Estágio para o Aluno Estagiário de Condutor Motorista de Pesca (CFAQ-CMP)".

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO K

FLUXOGRAMA DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DO PREPOM



INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO L

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TUTORIA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - TUTOR: XXX							
Curso: XXX - Período: DD/MM/AA a DD/MM/AA							
A	Organização e Planejamento: Capacidade para determinar o conjunto de procedimentos, ações necessárias para a consecução das atividades de forma organizada, com o intuito de aperfeiçoar os procedimentos e conseguir melhores resultados.						
	Lista de Verificação	Nota	Escala de Pontuação				
			5	4	3	2	1
1	Elabora o plano de atividades.		Elabora corretamente dentro do prazo	Elabora parcialmente dentro do prazo	Elabora corretamente fora do prazo	Elabora parcialmente e fora do prazo	Não elabora
2	Cumprir os prazos para entrega das atividades com o gabarito.		Cumprir todos os prazos	Entrega parcialmente sem prejuízo ao andamento	Entrega as atividades ao longo do curso	Entrega parcialmente com prejuízo ao andamento	Não cumprir nenhum prazo
3	Cumprir os prazos para correção das atividades.		Cumprir todos os prazos	Cumprir de 51% a 99% dos prazos determinados	Cumprir 50% dos prazos determinados	Cumprir de 1% a 49% dos prazos determinados	Não cumprir nenhum prazo
4	Fechamento da planilha de notas.		Entrega a planilha corretamente dentro do prazo	Entrega a planilha corretamente fora do prazo	Entrega a planilha incompleta dentro do prazo	Entrega a planilha incompleta fora do prazo	Não entrega a planilha
Total de pontos competência A		0					
B	Pró-atividade e comprometimento: Capacidade para oferecer soluções e ideias novas por iniciativas próprias; comprometimento com os objetivos e metas, antecipando-se a possíveis problemas que poderão surgir; disposição para iniciar e manter ações que irão beneficiar o curso.						
	Lista de Verificação	Nota	Escala de Pontuação				
			5	4	3	2	1
1	Resolve imediatamente os problemas que surgem de maneira inovadora.		Resolve plenamente de maneira inovadora	Resolve com ações simples, sem inovações	Resolve com ações mais complexas	Resolve sempre com auxílio	Não resolve
2	Propõe ideias e soluções para o aprimoramento do curso.		Propõe ideias e soluções que impactam muito no curso	Propõe ideias e soluções que impactam pouco no curso	Propõe algumas ideias que se aplicam, porém não impactam no curso	Propõe algumas ideias, porém não se aplicam	Não Propõe

NORMAM-102/DPC

3	Antecipa problemas e realiza as devidas correções de conteúdo.		Percebe todos os problemas antes de ocorrerem e resolve adequadamente	Percebe todos os problemas antes de ocorrerem, mas não resolve todos adequadamente	Percebe quase todos problemas antes de ocorrerem e corrige adequadamente	Percebe quase todos os problemas antes de ocorrerem e não corrige todos adequadamente	Não percebe o problema antes de acontecer
4	Cumpre o horário determinado para tutoria.		Cumpre integralmente o horário	Cumpre parcialmente o horário previamente agendado	Cumpre a carga horária, mas não dentro do horário previamente agendado	Não cumpre totalmente a carga horária	Não cumpre a carga horária
Total de pontos competência B		0					

C		Conhecimentos em Informática/Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): Conhecimento e capacidade de Operacionalização dos recursos da internet e das ferramentas disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem.					
Lista de Verificação		Nota	Escala de Pontuação				
			5	4	3	2	1
1	Utilização correta do computador e suas ferramentas.		Utiliza plenamente todas as ferramentas	Apresenta apenas algumas dificuldades na utilização do computador	Utiliza o computador, mas com dificuldades	Utiliza o computador corretamente, mas precisa de auxílio	Não utiliza o computador.
2	Aplicação do word e Excel.		Aplica corretamente, explorando todas as funcionalidades da ferramenta	Aplica parcialmente as funcionalidades da ferramenta	Aplica corretamente, mas com dificuldades	Aplica corretamente, mas com auxílio	Não aplica o word e excel na elaboração das atividades
3	Capacidade de navegação e utilização dos recursos disponíveis na web 2.0.		Utiliza com destreza os recursos da web 2.0	Utiliza com parcialmente os recursos da web 2.0	Utiliza com dificuldades os recursos da web 2.0	Utiliza com auxílio os recursos da web 2.0	Não utiliza os recursos da web 2.0
4	Aplicabilidade com destreza das ferramentas disponíveis no AVA.		Utiliza plenamente todas as ferramentas do AVA	Apresenta apenas algumas dificuldades na utilização de ferramentas do AVA	Utiliza algumas ferramentas do AVA, mas com dificuldades	Utiliza as ferramentas do AVA corretamente, mas precisa de auxílio	Não utiliza as ferramentas do AVA corretamente
Total de pontos competência C		0					
D	Conhecimento pleno da Disciplina: Conhecimento e capacidade de entendimento e transmissão do conteúdo da disciplina que será ministrada.						
Lista de Verificação		Nota	Escala de Pontuação				
			5	4	3	2	1
1	Domínio do conteúdo.		Domina totalmente	Domina de 51 a 99%	Domina 50%	Domina de 1% a 49%	Não domina

NORMAM-102/DPC

2	Capacidade de transmissão do conteúdo.		Domina com desenvoltura superando as expectativas	Transmite corretamente	Transmite apenas parcialmente	Transmite, mas com dificuldades	Não possui capacidade de transmissão do conteúdo
3	Capacidade de elencar os pontos-chaves do conteúdo para levar a discussão com o aluno.		Aplica corretamente, explorando todas as funcionalidades da ferramenta	Elenca parcialmente os pontos-chaves	Elenca os pontos-chaves, mas com dificuldades	Elenca os pontos-chaves, mas com auxílio	Não consegue elencar os pontos-chaves
4	Capacidade de síntese e clareza.		Possui clareza e síntese na comunicação	Possui clareza e síntese apenas de 51% a 99% das situações	Possui clareza e síntese apenas de 50% das situações	Possui clareza e síntese apenas de 1% a 49% das situações	Não consegue se expressar claramente e com síntese
Total de pontos competência D		0					

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DAS		
PONTUAÇÃO	LEGENDA	
1 a 30	Não Atende	O docente não possui perfil para tutoria de cursos a distância.
31 a 60	Atende, mas necessita de acompanhamento	O docente pode realizar tutoria, desde que haja um acompanhamento direto de um profissional que o auxilie a desenvolver as competências que apresenta déficit.
61 a 90	Atende, mas necessita de um treinamento	O docente pode realizar tutoria, mas necessita de um treinamento específico para a competência que apresenta déficit.
91 a 120	Atende plenamente	O docente possui as competências necessárias para o perfil de tutoria dos cursos a distância.
Obs: Se algum quesito de verificação obtiver nota 1, o tutor automaticamente não atende independente do total de pontos		

CONCLUSÃO: descrever as competências observadas no tutor para prosseguir na atividade de tutoria ou deficiências encontradas em determinadas competências, as quais precisam ser desenvolvidas ou simplesmente não o credencia para a atividade de tutoria.

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO M

MODELOS DE CERTIFICADOS PARA CURSOS REALIZADOS EM PROVEITO DE PESSOAL DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E MODELO DECARTEIRA DE HABILITAÇÃO) MODELO DPC-1035 (ETSP)Certificado N^o

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO
BRASIL Autoridade Marítima
Brasileira Diretoria de Portos e
Costas**

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES, FAZ SABER QUE O PRESENTE CERTIFICADO É CONCEDIDO A

_____, POR HAVER CONCLUÍDO O CURSO ESPECIAL PARA TRIPULAÇÃO DE EMBARCAÇÕES DE ESTADO NO SERVIÇO PÚBLICO (ETSP), REALIZADO NO PERÍODO DE ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____.

O PORTADOR DESTE CERTIFICADO, RELACIONADO NA O/S N^o ____ / ____, DA _____, ESTÁ HABILITADO A TRIPULAR OU CONDUZIR PEQUENAS EMBARCAÇÕES – DE ATÉ OITO METROS DE COMPRIMENTO, INCLUÍDO LANCHAS DO TIPO LAEP-7 COM MOTOR

DE CENTRO - EMPREGADAS NA NAVEGAÇÃO INTERIOR A SERVIÇO DA/DO _____
ÓRGÃO DE EMISSÃO: _____

(LOCAL/DATA) _____ Posto, Nome e Assinatura do Responsável

Assinatura do Portador do Certificado

b MODELO DPC-1036 (ECSP)



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO
BRASIL** Autoridade Marítima
Brasileira Diretoria de Portos e
Costas

Certificado Nº



O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES, FAZ SABER QUE O PRESENTE CERTIFICADO É CONCEDIDO A

_____, POR Haver concluído o curso especial para a condução de embarcações de estado no serviço público (ECSP), realizado no período de _____ / _____ A _____ / _____ / _____.

O PORTADOR DESTE CERTIFICADO, RELACIONADO NA O/S Nº _____ / _____, DA _____, ESTÁ HABILITADO A PATROAR EMBARCAÇÕES EMPREGADAS NA NAVEGAÇÃO INTERIOR A SERVIÇO DA/DO _____.

ÓRGÃO DE EMISSÃO: _____

(LOCAL/DATA)

Responsável

Posto, Nome e Assinatura do



Assinatura do Portador do Certificado

c **MODELO DPC-1037 (EANC)**



Certificado N^o

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO
BRASIL Autoridade Marítima
Brasileira Diretoria de Portos e
Costas**

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES, FAZ SABER QUE O PRESENTE CERTIFICADO É CONCEDIDO A

**_____ , POR HAVER CONCLUÍDO O CURSO ESPECIAL AVANÇADO PARA A CONDUÇÃO DE
EMBARCAÇÕES DE ESTADO NO SERVIÇO PÚBLICO NA NAVEGAÇÃO COSTEIRA (EANC), REALIZADO NO
PERÍODO DE**

____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____ .

O PORTADOR DESTE CERTIFICADO, RELACIONADO NA O/S Nº _____ / _____, DA _____, ESTÁ HABILITADO A CONDUZIR

EMBARCAÇÕES EMPREGADAS NA NAVEGAÇÃO COSTEIRA A SERVIÇO DA/DO _____

ÓRGÃO DE EMISSÃO: _____

(LOCAL/DATA)

Assinatura do Portador do Certificado

Posto, Nome e Assinatura do Responsável

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS CERTIFICADOS DPC-1035 /1036 /1037

- c.1 Primeiro Espaço - Certificado Nº: atribuir um número a ser composto do Código das Organizações Militares da Marinha e Listas de Distribuição de Documentos (COMLIDIDOC) do OE, seguido do ano corrente com quatro dígitos e em seguida o número de ordem com três dígitos, Ex.: 81333-2012-001 (significa o primeiro certificado emitido em 2012 pela Macae).
- c.2 Segundo Espaço: preencher com o nome completo do servidor que concluiu o curso com aproveitamento.
- c.3 Terceiro Espaço: preencher com as datas de início e de término do curso.
- c.4 Quarto Espaço: preencher com o número da Ordem de Serviço, ano e a sigla do OE constante do COMLIDIDOC.
- c.5 Quinto Espaço: preencher com o nome do Órgão Público responsável pelo servidor.

c.6 Sexto Espaço - Órgão de Emissão: campo a ser preenchido com o nome completo do OE.

c.7 Sétimo Espaço - Local e Data: campo a ser preenchido com o local e a data da emissão do certificado

c.8 Oitavo Espaço - Posto, Nome e Assinatura do Responsável: campo destinado à identificação e assinatura do Encarregado do EPM.

c.9 Nono Espaço - Assinatura do portador do certificado: sempre que possível, deverá ser assinado no ato da entrega.

d) MODELO DE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO

MARINHA DO BRASIL		
Carteira de Habilitação de Órgãos Públicos		
Nome		
Função		
Nascimento	Identidade	
CPF	00/00/00	000.000.000-00
Inscrição	Validade	OE de Emissão
OP.000.0000	00/00/00	

Observações:
Em conformidade com a Os nº _____, o portador desta carteira está habilitado a _____ (*), a serviço do/da _____.
Local e data
Assinatura do Encarregado do EPM
VÁLIDA SOMENTE MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE DOUMENTO DE IDENTIDADE

Observações:

- 1) o campo relativo à função deverá ser preenchido com o texto "Tripulante ou Condutor", no caso do ETSP; "Patrão", no caso do ECSP; e "Condutor", no caso do EANC;
- 2) o campo relativo à inscrição deverá ser preenchido com a sigla OP, referente a "Órgão Público", seguida de um número sequencial do curso realizado e ano de realização, separados por barra. Exemplo: OP/001/2012; e
- 3) (*) neste campo deverá constar o seguinte:
 - a) caso tenha concluído o curso ETSP: "tripular ou conduzir pequenas embarcações - de até oito metros de comprimento, incluindo lanchas do tipo LAEP-7 com motor de centro - empregadas na navegação interior"; ou
 - b) caso tenha concluído o curso ECSP: "patroar embarcações empregadas na navegação interior"; ou
 - c) caso tenha concluído o curso EANC: "conduzir embarcações empregadas na navegação costeira".

ANEXO N

TABELA DE INDENIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (EPM)

Tabela de Indenização dos Serviços do Ensino Profissional Marítimo		
TIPO DE SERVIÇO	VALOR (R\$)	DESCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO
Emissão de currículo de cursos de média (acima de 1 mês) e longa durações do Ensino Profissional Marítimo (EPM).	28,00 (vinte e oito)	EPM

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ANEXO O

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE REPASSE DE
CUSTEIO (MODELO)

Eu, _____,
Portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente em
_____, telefone _____, e-mail
_____ inscrito no curso (XXXXXXX), a ser ministrado na modalidade extra FDEPM, pela empresa _____ e
custeado pela (o) _____ no período de ____/____/____ a ____/____/____, declaro estar ciente de que, conforme disposto
no Inciso 1.11 das Normas da Autoridade Marítima para o Ensino Profissional Marítimo (NORMAM-102), **não cabe aos alunos, em nenhuma
hipótese, qualquer tipo de indenização em cursos do Ensino Profissional Marítimo - EPM.**

Local, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO ALUNO)

INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

PORTARIA DPC/DGN/MB Nº 168, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Aprova as Normas da Autoridade Marítima para o Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários – NORMAM-102 (Mod.3).

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024; a Portaria MB/MD nº 37, de 21 de fevereiro de 2022; e em conformidade com o contido no art. 8º, da Lei nº 7.573, de 23 de dezembro de 1986, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas da Autoridade Marítima para o Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários – NORMAM-102 (Mod.3), que a esta acompanham.

Art. 2º Fica revogada a [Portaria DPC/DGN/MB nº 86, de 30 de agosto de 2023](#), publicada no DOU nº 176, Seção 1, pág. 97, de 14 de setembro de 2023 e [139 de 30 de setembro de 2024](#), publicada no DOU nº 198, Seção 1, pág. 20, de 11 de outubro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CARLOS ANDRÉ CORONHA MACEDO
Vice-Almirante
Diretor

ANEXO

[NORMAM-102/DPC](#)

MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

PARECER TÉCNICO

Objetivo: Avaliar a viabilidade do credenciamento proposto, enfocando os aspectos relativos às condições técnicas dos Instrutores/Coordenadores.

1 - CREDENCIANDO:

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-Mail: _____

2 – ANÁLISE:

3 – CONCLUSÃO:

4 - AVALIADORES: (Comissão de Credenciamento)

São Sebastião, SP, em. ____ de _____ de 2025.

(assinatura/carimbo)

(assinatura/carimbo)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Meta - Cumprimento de Hora-Aula Programada	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os Instrutores e coordenadores cumpram, rigorosamente, a carga horária estabelecida para cada disciplina.
Meta a cumprir	Permitir que os cursos sejam concluídos no período previamente estabelecidos.
Instrumento de Medição	Relatório Diário.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento diário a ser realizado por membro Comissão de Avaliação e Seleção de Candidatos ao Credenciamento.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Nº de horas-aula realizadas x quantidade de aulas realizadas/ Nº de horas- aula (H/A) previstas x quantidade de aulas previstas.
Início de Vigência	A contar da Assinatura do Termo de Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Proporcional ao número de (H/A).
Sanções	Aquelas previstas no item 23 do Edital nº 01/2025.
Observações	xxx

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

FERNANDA ARAUJO FERREIRA
 Primeiro-Tenente (RM2-T)
 Encarregada do Ensino Profissional Marítimo



MARINHA DO BRASIL

DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

10/011

PORTARIA Nº 31/DelSSebastião, DE 26 DE JUNHO DE 2025.

O DELEGADO DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO, em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º, do art. 7º, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo relacionados, para compor a Comissão de Avaliação e Seleção de Candidatos ao Credenciamento de Instrutores e Coordenadores dos Cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM), que atendam ao chamado do Ato de Convocação para Credenciamento desta Delegacia:

I – Corrdenador:

1T (RM2-T) 23.2789.27 FERNANDA ARAUJO FERREIRA

II – Membros:

SC 63.8007.48 MARIA APARECIDA DE SOUZA FERRAZ; e

3ºSG-SQ 13.0475.23 YSMHAEL HERCULANO BARBOSA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

SILVIO DA COSTA PROENÇA

Capitão de Fragata

Delegado

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

Del-10

Arquivo

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião

Aos cuidados da Comissão de Credenciamento referente ao Edital nº. 01/2025

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº01/2025 e seus anexos, apresento o pedido de credenciamento, nos termos consignados no mencionado ato convocatório, com os quais concordo plenamente.

Eu (nome completo) encaminho o presente pedido de credenciamento e os demais documentos exigidos no Edital de Credenciamento nº 01/2025, à Comissão de Credenciamento.

São Sebastião, SP, em de de 2025.

Assinatura

FICHA CADASTRAL

NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:	Nº	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	TEL:
DATA NASC:	NATURALIDADE:	UF:
RG Nº:	ORG. EXPEDIDOR:	
CPF:		
GRADUAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO:		
DADOS BANCÁRIOS		
NOME DO BANCO:	Nº DO BANCO:	
AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE:	
PIS/PASEP:	Nº DE DEPENDENTES:	
E-mail:		

São Sebastião SP, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Apêndice IV

MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO**CURRICULUM VITAE**

(Nome Completo)

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade]

[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]

[Bairro] – [Cidade] – [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido] FORMAÇÃO

-
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[Período] – Empresa**
Cargo:
Principais atividades
- **[Período] – Empresa**
Cargo:
Principais atividades
- **[Período] – Empresa**
Cargo:
Principais atividades

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]

(assinatura)

Apêndice V



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

**DETALHAMENTO DE REQUISITOS PARA INSTRUTÓRIA, POR DISCIPLINA,
 PARA AQUAVIÁRIOS**

- Cursos que poderão ser ministrados por esta Delegacia:

1 - Primeiro Grupo - Marítimo

- Curso de Formação de Aquaviários – Marinheiro de Convés e Marinheiro Auxiliar de Máquinas (CFAQ-MAC 2/MAM 2).

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
NAVEGAÇÃO, MANOBRA DA EMBARCAÇÃO E COMUNICAÇÕES	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre de Cabotagem / Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial do Corpo da Armada e Praça HN: Suboficial ou Sargento.
CONSTRUÇÃO NAVAL, ESTABILIDADE E MANUSEIO DE CARGAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar / Mestre de Cabotagem / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial do Corpo da Armada e Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
MOTORES, MÁQUINAS AUXILIARES E ELETROTÉCNICA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas da Marinha Mercante / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial aperfeiçoado em Máquinas / praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais que tenham curso de motores de combustão interna: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico e Tecnólogo Naval.
SEGURANÇA E RESPONSABILIDADES	I) Oficial de Marinha Mercante que tenha concluído os cursos avançados de Combate a Incêndio (ECIA); Cuidados Médicos (ESCM), Proficiência em Embarcações de Sobrevivência e Resgate no Mar (ESPM); II) Militar da MB, com especialização nos conteúdos: Oficial / Praça:

Apêndice V

	Suboficial ou Sargento; III) Bombeiro/ especialista em combate a incêndio; IV) Engenheiro/Tecnólogo/Técnico Nível Médio, especialistas em Segurança do Trabalho; e V) Médico/ Enfermeiro/ Técnico de Saúde.
SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO EM PEQUENAS EMBARCAÇÕES DE PASSAGEIROS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem / Patrão de Pesca de Alto-Mar; e II) Militar da MB: Oficial / praça HN: Suboficial ou Sargento.
PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DE PASSAGEIROS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar / Mestre de Cabotagem; e II) Militar da MB: Oficial / praça HN: Sub Oficial ou Sargento.

• Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Convés (CFAQ-MOC)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
HISTÓRIA MARÍTIMA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas ou de Náutica; Militar da MB: Oficial com especialização em Marinha Mercante (Segurança do Tráfego Aquaviário); ou II) Outros profissionais com conhecimento em História da Marinha Mercante: professor de História.
INFORMÁTICA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas ou de Náutica; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Informática; ou III) Outros profissionais com especialidade em Informática: professor com licenciatura em Informática / Engenheiro /Tecnólogo.
BÁSICO DE NAVEGAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial oriundo da Escola Naval ou aperfeiçoado em Hidrografia / Praça HN: Suboficial ou Sargento.
SERVIÇO DE QUARTO DE NAVEGAÇÃO	I) Aquaviário: Comandantes e Oficiais da Marinha Mercante, Mestres de Cabotagem com experiência em Serviço de Quarto no Passadiço; ou II) Militar da MB: Oficial com especialidade em Hidrografia / Praças HN ou OR Suboficial ou Sargento.
METEOROLOGIA E OCEANOGRAFIA	I) Aquaviário: Oficial de Náutica da Marinha Mercante; ou II) Militar da MB: Oficial com especialidade em Hidrografia / Praça HN ou ME: Suboficial ou Sargento.

Apêndice V

MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica e Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento.
ARQUITETURA NAVAL APLICADA	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Mestre de Cabotagem / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento.
ESTABILIDADE	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Mestres de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E AMBIENTAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de aperfeiçoamento; II) Militar da MB: Oficial com especialização em Direito Marítimo; ou III) Outros profissionais: bacharel em Direito, com especialização em Legislação/Direito Marítimo.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas/ Mestre de Cabotagem/ Contramestre; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento.
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com especialidade em Combate a Incêndio; III) Outros profissionais: Bombeiros.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	I) Militar da MB: Oficial médico/enfermeiro/SO/SG, do Quadro de Saúde da MB; e II) Outros profissionais: Médico ou Enfermeiro. Os docentes devem ter graduação em enfermagem ou medicina ou formação técnica em enfermagem com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI e atendimento pré-hospitalar.
SEGURANÇA NO TRABALHO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou Máquinas com curso de aperfeiçoamento (APMA/APNT) e com habilitação em Segurança no Trabalho; ou II) Outros profissionais habilitados em Segurança no Trabalho Marítimo: Engenheiro / Tecnólogo e Técnico.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento; ou

Apêndice V

AQUAVIÁRIO	III) Outros profissionais com especialização em Meio Ambiente: Engenheiro / Tecnólogo.
PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com curso de Controle de Avarias (CAV).
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica; II) Militar da MB: Oficial; ou III) Outros profissionais: Psicólogo, Pedagogo e Sociólogo.
INGLÊS TÉCNICO MARÍTIMO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de Aperfeiçoamento (APNT/APMA) e curso de inglês avançado; II) Militar da MB: Oficial da Armada com curso de Aperfeiçoamento e curso de inglês avançado; ou III) Professor de inglês (Licenciado) com conhecimentos de Inglês Técnico Marítimo.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica com curso EOPN; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com curso EOPN. Devem ter o curso de Coordenador de Proteção de Companhia (CCPC) ou curso Especial de Oficial de Proteção de Navio (EOPN).
SISTEMAS ELÉTRICOS MARÍTIMOS	I) Aquaviário: Subchefe ou Chefe de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial com especialização em Motores ou Praça EL: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros Profissionais: Engenheiro Eletrônico, Técnico de Eletrônica ou professor com licenciatura plena com ênfase em eletrônica ou automação.
ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO	I) Aquaviário: Subchefe ou Chefe de Máquinas da Marinha Mercante; II) Militar da MB: Oficial com especialização em eletrônica/ Praça: ET Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em eletrônica: Engenheiro Eletrônico, Professor com licenciatura plena com ênfase em Eletrônica ou Automação, Técnico de Eletrônica.
PINTURA E CONSERVAÇÃO DE EMBARCAÇÕES I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Mestre de Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Construção Naval / Praça MR: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	I) Aquaviário: Oficial de Máquina / Condutor; ou

Apêndice V

E EQUIPAMENTOS DE CONVÉS	II) Militar da MB: Oficial / Praça MO: Suboficial ou Sargento, com especialização em máquinas.
RADIOOPERADOR RESTRITO	I) Oficial de Náutica ou Mestre de Cabotagem, com o curso EROG.

• Curso de Formação de Aquaviários - Moço de Máquinas (CFAQ-MOM)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
HISTÓRIA MARÍTIMA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas ou de Náutica; Militar da MB: Oficial com especialização em Marinha Mercante (Segurança do Tráfego Aquaviário); ou II) Outros profissionais com conhecimento em História da Marinha Mercante: professor de História.
INFORMÁTICA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas ou de Náutica; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Informática; ou III) Outros profissionais com especialidade em Informática: professor com licenciatura em Informática / Engenheiro /Tecnólogo.
NAVEGAÇÃO E MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial da armada, Praça HN ou OR: Suboficial ou Sargento; com especialidade; ou III) Outros profissionais: Oceanógrafo / Engenheiro de Pesca.
ARQUITETURA NAVAL APLICADA	I) Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre de Cabotagem/ Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; ou II) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
ESTABILIDADE E MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialização em estabilidade: Engenheiro Naval.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E AMBIENTAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de aperfeiçoamento; II) Militar da MB: Oficial da Armada com especialização em Direito Marítimo; e III) Outros profissionais: Bacharel em Direito, com especialização

Apêndice V

	em Legislação/Direito Marítimo.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas/ Mestre de Cabotagem/ Contramestre; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça MR com curso de Controle de Avarias (CAV): Suboficial ou Sargento.
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com especialidade em Combate a Incêndio; e III) Outros profissionais: Bombeiros.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	I) Enfermagem ou medicina ou formação técnica em enfermagem com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI e atendimento pré-hospitalar.
SEGURANÇA NO TRABALHO	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante com curso de aperfeiçoamento (APMA/APNT) e com habilitação em Segurança no Trabalho; ou II) Outros profissionais habilitados em Segurança no Trabalho Marítimo: Engenheiro / Tecnólogo e Técnico.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE AQUAVIÁRIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialização em Meio Ambiente: Engenheiro / Tecnólogo.
PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com curso de Controle de Avarias (CAV).
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica; II) Militar da MB: Oficial; ou III) Outros profissionais: Psicólogo, Pedagogo e Sociólogo.
INGLÊS TÉCNICO MARÍTIMO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de Aperfeiçoamento (APNT/APMA) e curso de inglês avançado; II) Militar da MB: Oficial da Armada com curso de Aperfeiçoamento e curso de inglês avançado; ou III) Professor de inglês (Licenciado) com conhecimentos de Inglês Técnico Marítimo.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou Máquinas com curso EOPN; ou II) Militar da MB: Oficial com curso EOPN.
PINTURA E CONSERVAÇÃO DE	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Mestre de

Apêndice V

EMBARCAÇÕES I	Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Construção Naval / Praça MR: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
MÁQUINAS E SISTEMAS AUXILIARES	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
MOTORES DIESEL E SISTEMAS DE PROPULSÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou Outros profissionais com especialidade em refrigeração: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
SERVIÇO DE QUARTO DE MÁQUINAS DE APOIO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialização em Máquinas Marítimas: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
SISTEMAS ELÉTRICOS MARÍTIMOS	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Eletricista; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Elétrica / Praça EL: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Eletrotécnico / Tecnólogo em Eletrotécnica.
ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-

Apêndice V

	motorista Fluvial / Eletricista; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Eletrônica / Praça EL: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Professor com licenciatura plena com ênfase em Eletrônica ou Automação / Engenheiro Eletrônico / Tecnólogo em Eletrônica.
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica; ou III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Professor com licenciatura plena com ênfase em Mecânica / Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
FERRAMENTARIA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Professor com licenciatura plena com ênfase em Mecânica / Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
FABRICAÇÃO MECÂNICA – TORNO MECÂNICO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Professor com licenciatura plena com ênfase em Mecânica / Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
TECNOLOGIA DE SOLDAGEM	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas/Supervisor Maquinista-motorista Fluvial/Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica/Praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Professor com licenciatura plena com ênfase em Mecânica/Engenheiro Naval/ Engenheiro Mecânico/Tecnólogo Naval/Tecnólogo em Mecânica.
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AUXILIARES	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica/Praça

Apêndice V

	MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Professor com licenciatura plena com ênfase em Mecânica/Engenheiro Naval/Engenheiro Mecânico/Tecnólogo Naval/Tecnólogo em Mecânica.
MANUTENÇÃO DE MOTORES DIESEL	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Professor com licenciatura plena com ênfase em Mecânica/Engenheiro Naval /Engenheiro Mecânico/Tecnólogo Naval/Tecnólogo em Mecânica.
COMUNICAÇÕES (VHF, INTERIORES)	I) Aquaviário com Certificado de Radioperador Geral (EROG): Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB com aperfeiçoamento em comunicações navais: Oficial da Armada, Praça CN: Suboficial ou Sargento.

2 - Segundo Grupo - Fluviários

- Curso de Formação de Aquaviários – Marinheiro Fluvial Auxiliar de Convés e de Máquinas (CFAQ-MAF/MMA 2)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
NAVEGAÇÃO E MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Piloto Fluvial / Mestre Fluvial; II) Militar da MB: oficial ou praça HN / MR; e III) Outros profissionais: não se aplica.
CONSTRUÇÃO DE EMBARCAÇÕES FLUVIAIS, ESTABILIDADE E MANUSEIO DE CARGAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
SEGURANÇA E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista- Motorista Fluvial / Mestre de Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Bombeiros, ou Bombeiro Civil, ou Técnico

Apêndice V

	de Segurança do Trabalho, ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou outro profissional com formação compatível.
MOTOR PROPULSOR E SISTEMAS AUXILIARES	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Condutor de Máquinas; II) Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval / Técnico Naval; III) Engenheiro mecânico, que tenha curso motores de combustão interna; e IV) Militar da MB: Oficial com especialização em Máquinas / praça MO.
SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO EM PEQUENAS EMBARCAÇÕES DE PASSAGEIROS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem / Patrão de Pesca de Alto-Mar; e II) Militar da MB: Oficial / praça HN: Suboficial ou Sargento.
PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DE PASSAGEIROS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar / Mestre de Cabotagem; e II) Militar da MB: Oficial / praça HN: Sub Oficial ou Sargento.

• Curso de Formação de Aquaviários – Marinheiro Fluvial de Convés (CFAQ-MFC N3)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
ARQUITETURA NAVAL APLICADA	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial /Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada; SO/SG-MR.
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE NAVEGAÇÃO	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial. II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada /SO/SG HN.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada/SO/SG MR.
COMUNICAÇÕES	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada/SO/SG CN.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS	I) Médico ou Enfermeiro; e II) Oficial médico/enfermeiro/SO/SG, do Quadro de Saúde da MB. Os docentes deverão ter graduação em enfermagem ou medicina, com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI, atendimento pré-hospitalar, pós-graduação em área afim com o conteúdo a ser ministrado.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista- Motorista Fluvial; e

Apêndice V

	II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com conhecimento do conteúdo da disciplina.
ESTABILIDADE BÁSICA	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E AMBIENTAL	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser profissional com formação em direito, com conhecimentos de Legislação Marítima e Ambiental e Direito Marítimo.
MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada/SO/SG MR.
MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial /Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada/SO/SG MR.
PINTURA E CONSERVAÇÃO DE EMBARCAÇÕES	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada / SO/SG MR.
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Oficial de Náutica/ Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; e II)Oficial do Quadro de Oficiais da Armada / SO/SG com conhecimentos em combate a incêndio, para ministrar a disciplina.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE AQUAVIÁRIO	I) Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial, com conhecimentos do conteúdo da disciplina; II)Oficial do Quadro de Oficiais da Armada com conhecimentos do conteúdo da disciplina; e III) Outros profissionais como engenheiro/técnico ambiental, ou gestão ambiental, com conhecimentos do conteúdo da disciplina.
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser: psicólogo ou pedagogo.
SEGURANÇA DO TRABALHO	I) Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Piloto Fluvial; II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada / SO/SG MR; e III) Outros profissionais: Tecnólogo ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.
SERVIÇO DE QUARTO DE NAVEGAÇÃO	I)Oficial de Náutica/Capitão Fluvial/Piloto Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada / SO/SG HN.

- Curso de Formação de Aquaviários – Marinheiro Fluvial de Máquinas (CFAQ-MFM N3)

Apêndice V

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
ARQUITETURA NAVAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar / Mestre / Contra Mestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
ESTABILIDADE, MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar / Mestre / Contra Mestre; II) Militar da MB: Oficial / praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	I) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, do quadro de saúde; e II) Outros profissionais: formação em enfermagem ou medicina.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Aquaviário: aquaviário do primeiro ou segundo grupo, com nível igual ou superior a cinco; e II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento.
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com especialidade em Combate a Incêndio; e III) Outros profissionais: Bombeiros.
SEGURANÇA NO TRABALHO	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser: psicólogo, pedagogo ou sociólogo.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE AQUAVIÁRIO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas Marítimas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico / Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser: psicólogo, pedagogo ou sociólogo.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: aquaviários do 1º ou 2º grupo, com nível de equivalência igual ou superior a cinco; e

Apêndice V

	II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento.
MÁQUINAS E SISTEMAS AUXILIARES I	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas Marítimas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico / Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
SERVIÇO DE QUARTO DE MÁQUINAS DE APOIO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas Marítimas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico / Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
MOTOR DIESEL E SISTEMA DE PROPULSÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas Marítimas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico / Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
SISTEMAS ELÉTRICOS MARÍTIMOS BÁSICOS	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Eletricista; II) Militar da MB: Oficial com especialização em máquinas / praça ELT: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro ou Tecnólogo da área Elétrica / Técnico de Nível Médio da Área Elétrica.
PINTURA E CONSERVAÇÃO DE EMBARCAÇÕES	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista Motorista Fluvial / Mestre de Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval ou Mecânico / Tecnólogo de Construção Naval.
FERRAMENTARIA	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista- Motorista Fluvial / Mestre de Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval ou Mecânico / Tecnólogo de Construção Naval.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos

Apêndice V

AMBIENTAL	devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser: profissional formado em direito, com especialização em Direito Marítimo.
-----------	---

3 - Terceiro Grupo – Pescadores

- Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Profissional (CFAQ-POP 2/MOP 2)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
ATIVIDADES DA PESCA II	I) Engenheiro de pesca; II) Biólogo; III) Oceanógrafo; e IV) Técnico de pesca
NAVEGAÇÃO, MANOBRA DA EMBARCAÇÃO E COMUNICAÇÕES	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderá ser Oficial da Marinha Mercante.
CONSTRUÇÃO NAVAL, ESTABILIDADE E MANUSEIO DE CARGAS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser: Mestre de Cabotagem, Patrão de Pesca de Alto-Mar.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos deverão ter graduação em enfermagem ou medicina, com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI, atendimento pré-hospitalar, pós-graduação em área afim com o conteúdo a ser ministrado.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser Oficiais da Marinha Mercante;
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser Oficial da Marinha Mercante ou Oficial da Marinha do Brasil, da Reserva Remunerada.
RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Oficial de Marinha Mercante ou Patrão de Pesca de Alto-Mar;

Apêndice V

	II) Profissional de nível técnico ou superior com formação na área de meio ambiente; e III) Assistente Social ou Psicóloga.
SEGURANÇA EM OPERAÇÕES DE EMBARCAÇÃO DE PESCA	Os docentes designados para ministrar os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser: Oceanógrafo, Técnico de pesca, Engenheiro de pesca, Patrão de pesca de alto mar.
MOTORES, MÁQUINAS AUXILIARES E ELETROTÉCNICA	I) Oficial de Máquinas da Marinha Mercante (OM); II) Condutor de máquinas (CDM); III) Sub Oficial MO ou Sargento MO da Marinha do Brasil (MB); IV) Engenheiro Naval; V) Tecnólogo Naval; ou VI) Engenheiro Mecânico, que tenha curso motores de combustão interna

- Curso de Formação de Aquaviários – Pescador Profissional Especializado (CFAQ-PEP N3)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
ATIVIDADES DA PESCA II	I) Aquaviário: Patrão de Pesca de Alto-Mar; e II) Outros profissionais: Engenheiro de Pesca / Biólogo / Oceanógrafo /Tecnólogo de Pesca / Técnico de Pesca. e
MANUSEIO E CONSERVAÇÃO DO PESCADO	I) Aquaviário: Patrão de Pesca de Alto-Mar; e II) Outros profissionais: Engenheiro de Pesca / Biólogo / Oceanógrafo /Tecnólogo de Pesca / Técnico de Pesca.
INFORMÁTICA BÁSICA	I) Aquaviário: Patrão de Pesca de Alto-Mar; II) Militar da MB: Oficial / praça PD: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais da área de informática/computação: Licenciado (Professor), Engenheiro, Tecnólogo, Técnico. e
NAVEGAÇÃO COSTEIRA	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / praça HM: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro de Pesca / Oceanógrafo / Tecnólogo de Pesca.
MANOBRA DE EMBARCAÇÃO DE PESCA I	I) Aquaviário:. Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre de Cabotagem/ Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial / praça HM: Suboficial ou Sargento.
METEOROLOGIA E OCEANOGRAFIA I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre / Contramestre;

Apêndice V

	II) Militar da MB: Oficial / praça HM: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
SERVIÇO DE QUARTO DE NAVEGAÇÃO I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre (s) / Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial / Praça HM: Suboficial ou Sargento.
ARQUITETURA NAVAL I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS EM EMBARCAÇÕES DE PESCA I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre de Cabotagem; e II) Militar da MB: Oficial / praça MR: Suboficial ou Sargento.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E AMBIENTAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de especialização; II) Militar da MB: Oficial da Armada com especialização em Direito do Marítimo; e III) Outros profissionais: Bacharel em Direito, com especialização em Legislação/Direito Marítimo.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar; e II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos deverão ter graduação em enfermagem ou medicina ou formação técnica em enfermagem com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI e atendimento pré-hospitalar.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas/ Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista Motorista Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre / Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial / praça MR: Suboficial ou Sargento.
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial;

Apêndice V

	II) Militar da MB: Oficial / praça: Suboficial ou Sargento, com especialidade em Combate a Incêndio; e III) Outros profissionais: Bombeiros.
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial; e III) Outros profissionais: Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo.
PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre / Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial / praça HM: Suboficial ou Sargento.
SEGURANÇA DO TRABALHO	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante com curso de aperfeiçoamento (APMA/APNT) e com habilitação em Segurança do Trabalho; e II) Outros profissionais habilitados em Segurança do Trabalho: Engenheiro / Tecnólogo e Técnico.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE AQUAVIÁRIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento e, III) Outros profissionais com especialidade em Meio Ambiente: Engenheiro / Tecnólogo.
SEGURANÇA EM OPERAÇÕES DE EMBARCAÇÃO DE PESCA	I) Aquaviário: Patrão de Pesca de Alto-Mar II) Militar da MB: Não há; e III) Outros profissionais: Engenheiro de Pesca / Biólogo / Oceanógrafo /Tecnólogo de Pesca / Técnico de Pesca.
SISTEMAS DE PROPULSÃO E AUXILIARES	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial com especialização em Máquinas / praça MO: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com curso ou especialidade em motores Diesel: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico / Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
SISTEMAS ELÉTRICOS DE EMBARCAÇÕES DE PESCA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Eletricista; II) Militar da MB: Oficial Eletrônico/ praça EL: Suboficial ou Sargento; e

Apêndice V

	III) Outros profissionais: Engenheiro Elétrico / Tecnólogo Eletrotécnico, Eletromecânico.
MANUTENÇÃO DE EMBARCAÇÕES DE PESCA	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar / Mestre / Contramestre. II) Militar da MB: Oficial / praça MR: Suboficial ou Sargento. III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
COMUNICAÇÕES	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Contramestre/ Patrão de Pesca de AltoMar; e II) Militar da MB: Oficial / praça CN: Suboficial ou Sargento.

• Curso de Formação de Aquaviários – Condutor Motorista de Pesca (CFAQ-CMP N3)

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
ATIVIDADES DA PESCA II	I) Aquaviário: Técnico de Pesca; ou II) Outros profissionais: Engenheiro de Pesca Biólogo Oceanógrafo/ Tecnólogo de Pesca.
ARQUITETURA NAVAL I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica/ Mestre de Cabotagem / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval, técnico em construção naval, técnico em pesca, engenheiro de pesca e oceanógrafo.
MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS EM EMBARCAÇÕES DE PESCA I	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento. III) Engenheiros e oceanógrafos.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E AMBIENTAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de aperfeiçoamento (APNT/APMA); II) Militar da MB: Oficial da Armada com especialização em Direito Marítimo; ou III) Outros profissionais: Bacharel em Direito, com especialização em Legislação/Direito Marítimo, engenheiros de pesca e oceanógrafos com conhecimento das legislações relacionadas.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de EOPN; ou

Apêndice V

PROTEÇÃO DE NAVIO	II) Militar da MB: Oficial com curso de EOPN.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos deverão ter graduação em enfermagem ou medicina ou formação técnica em enfermagem, com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI e atendimento pré-hospitalar;
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas/ Mestre de Cabotagem / Contramestre; ou II) Militar da MB: Oficial / Praça MR com curso de Controle de Avarias (CAV): Suboficial ou Sargento; ou III) Engenheiros de pesca e oceanógrafos.
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento, com especialidade em Combate a Incêndio; ou III) Outros profissionais: Bombeiros, técnicos em segurança no trabalho e engenheiros de segurança no trabalho.
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial; ou III) Outros profissionais: Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo e demais profissionais com licenciatura.
SEGURANÇA NO TRABALHO	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante com curso de aperfeiçoamento (APMA/APNT) e com habilitação em Segurança no Trabalho; ou II) Outros profissionais habilitados em Segurança no Trabalho Marítimo: Engenheiro/Tecnólogo e Técnico.
PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica e Máquinas/Mestre de Cabotagem; ou II) Militar da MB: Oficial/Praça: Suboficial ou Sargento com curso de Controle de Avarias (CAV). III) Engenheiros de pesca e oceanógrafos.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE AQUAVIÁRIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialização em Meio Ambiente: Bió-

Apêndice V

	logo, oceanógrafo, Engenheiro / Tecnólogo, entre outros.
SEGURANÇA EM OPERAÇÕES DE EMBARCAÇÃO DE PESCA	I) Outros profissionais: Engenheiro de Pesca / Biólogo / Oceanógrafo /Tecnólogo de Pesca / Técnico de Pesca, etc.
MÁQUINAS E SISTEMAS AUXILIARES I	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MA/MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica, entre outros.
MOTORES DIESEL E SISTEMAS DE PROPULSÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais com especialidade em Máquinas: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica.
REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MA/MO: Suboficial ou Sargento; ou Outros profissionais com especialidade em refrigeração: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica, entre outros.
SERVIÇO DE QUARTO DE MÁQUINAS DE APOIO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Máquinas / Praça MA/MO: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval, entre outros.
SISTEMAS ELÉTRICOS MARÍTIMOS I	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial / Eletricista; II) Militar da MB: Oficial Eletrônico / Praça EL: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Engenheiro Eletricista/ Tecnólogo Eletrotécnico, Eletromecânico.

Apêndice V

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Condutor de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Mecânica; Praça MA/MO; ou III) Outros profissionais com especialidade em Mecânica: Engenheiro Naval / Engenheiro Mecânico /Tecnólogo Naval / Tecnólogo em Mecânica, técnico em mecânica, entre outros.
MANUTENÇÃO DE EMBARCAÇÕES DE PESCA	Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de cabotagem / Contramestre; Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; ou Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval, Engenheiro de Pesca, Oceanógrafo.
COMUNICAÇÕES	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça CN: Suboficial ou Sargento; ou III) Engenheiros de pesca e oceanógrafos.
ELETRÔNICA E AUTOMAÇÃO	I) Aquaviário: Oficial de Máquinas / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial / Eletricista; II) Militar da MB: Oficial, com especialidade em Eletrônica / Praça ET/EL: Suboficial ou Sargento; ou III) Outros profissionais: Professor com licenciatura plena com ênfase em Eletrônica ou Automação / Engenheiro Eletrônico / Tecnólogo em Eletrônica.

4 - Aperfeiçoamento – Específico para Marítimo

- Curso de Aperfeiçoamento para Contramestre - Básico (APAQ-CTR).

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
NAVEGAÇÃO COSTEIRA	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil.
MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;
SERVIÇO DE QUARTO DE NAVEGAÇÃO	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;

Apêndice V

METEOROLOGIA E OCEANOGRAFIA	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;
MANUSEIO E ESTIVAGEM DE CARGAS	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;
ESTABILIDADE	Oficial de Náutica da Marinha Mercante;
INGLÊS TÉCNICO MARÍTIMO	I) Professor de Inglês com conhecimentos de inglês técnico marítimo.
CHEFIA, LIDERANÇA E ÉTICA	I) Pedagogo ou Psicólogo;
SEGURANÇA NO TRABALHO	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;
EMBARCAÇÕES DE SOBREVIVÊNCIA E DE SALVAMENTO (EESS)	I) Oficial da Marinha Mercante que tenha experiência em treinamento com manobras com turco, lançamento, condução e manutenção de embarcações salva-vidas de salvamento.
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada com conhecimentos da Legislação Marítima e Convenções.
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONVÉS	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;
PINTURA E CONSERVAÇÃO DE EMBARCAÇÕES	I) Oficial de Náutica ou Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil;
OPERAÇÃO DO RADAR (EPOR)	I) Oficial de Náutica, Oficial do Corpo da Armada da Marinha do Brasil; ou II) Praça SO/SG aperfeiçoado em radar, que tenham experiência de embarque em navios e conhecimentos dos assuntos a serem ministrados.
RADIOOPERADOR RESTRITO	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos deverão ser portadores, no mínimo, do Certificado de Radioperador Restrito.

5 - Aperfeiçoamento – Específico para Fluviais

- Curso de Aperfeiçoamento para Contramestre - Básico (APAQ-CTR).

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
------------	-------------------

Apêndice V

NAVEGAÇÃO, COMUNICAÇÕES E METEOROLOGIA	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada.
MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada.
ESTABILIDADE	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada ou Engenheiro Naval.
TÉCNICAS DE ESTIVAGEM	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada ou Engenheiro Naval.
LEGISLAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada ou Advogado.
COMANDO E LIDERANÇA	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos devem ter formação em Psicologia.

• Curso de Aperfeiçoamento para Aquaviários – Específico para Fluviários Seção de Convés (APAQ-MFL).

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
NAVEGAÇÃO, COMUNICAÇÕES E METEOROLOGIA	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada.
MANOBRA DA EMBARCAÇÃO	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada.
ESTABILIDADE	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada ou Engenheiro Naval.
TÉCNICAS DE ESTIVAGEM	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada ou Engenheiro Naval.
LEGISLAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL	I) Oficial de Náutica ou Capitão Fluvial; e II) Oficial do Quadro de Oficiais da Armada ou Advogado.
COMANDO E LIDERANÇA	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos devem ter formação em Psicologia.

6 - Adaptação – Específico para Marítimo

• Curso de Adaptação para Aquaviários – Cozinheiro, taifeiro, Enfermeiro e Auxiliar de Saúde (CAAQ-CT/S).

Apêndice V

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
LEGISLAÇÃO MARÍTIMA E AMBIENTAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas com curso de especialização; II) Militar da MB: Oficial da Armada com especialização em Direito do Marítimo; e III) Outros profissionais: Bacharel em Direito, com especialização em Legislação/Direito Marítimo;
ARQUITETURA NAVAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem / Contramestre; II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais: Engenheiro Naval / Tecnólogo Naval.
INGLÊS TÉCNICO MARÍTIMO	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos poderão ser Professor de Inglês.
CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE PRIMEIROS SOCORROS	Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem atender às exigências especificadas no item seis da Parte A e em conformidade aos conteúdos deverão ter graduação em enfermagem ou medicina ou formação técnica em enfermagem com registro no respectivo conselho da classe. É desejável experiência em emergência, trauma, CTI e atendimento pré-hospitalar.
TÉCNICAS DE SOBREVIVÊNCIA PESSOAL	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas/ Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista Motorista Fluvial / Mestre de Cabotagem / Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial / Praça MR: Suboficial ou Sargento.
SEGURANÇA DO TRABALHO	I) Aquaviário: Oficial de Marinha Mercante com curso de aperfeiçoamento (APMA/APNT) e com habilitação em Segurança do Trabalho; e II) Outros profissionais habilitados em Segurança do Trabalho: Engenheiro / Tecnólogo e Técnico.
PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO NO MEIO AMBIENTE AQUAVIÁRIO	I) Aquaviários: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial; II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento; e III) Outros profissionais com especialidade em Meio Ambiente: Engenheiro / Tecnólogo.
PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIAS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem / Contramestre; e II) Militar da MB: Oficial / Praça HM: Suboficial ou Sargento.
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E RESPONSABILIDADES SOCIAIS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas; II) Militar da MB: Oficial; e III) Outros profissionais: Psicólogo, Pedagogo, Sociólogo

Apêndice V

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Supervisor Maquinista-Motorista Fluvial; II) Militar da MB: Oficial / praça: Suboficial ou Sargento, com especialidade em Combate a Incêndio; e III) Outros profissionais: Bombeiros.
CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinista-motorista Fluvial; e II) Militar da MB: Oficial / Praça: Suboficial ou Sargento.

7 – Cursos Especiais

- Curso Especial Avançado de Combate a Incêndio - ECIA

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
AVANÇADO DE COMBATE A INCÊNDIO	I) Os docentes designados para ministrarem os assuntos propostos devem ser Oficiais da Marinha Mercante, com graduação em Ciências Náuticas, que tenham, pelo menos, três anos de embarque e experiência em navios-tanque petroleiros ou para produtos químicos ou para gás liquefeito bem como exercido as funções de Comandante ou Imediato; ou II) Chefe de Máquinas ou Subchefe de Máquinas

- Curso Especial Básico de Navio-Tanque para Gás Liquefeito - EBGL

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
BÁSICO DE NAVIOS-TANQUE PARA GÁS LIQUEFEITO	I) Os docentes designados para ministrar os assuntos propostos devem atender as exigências especificadas no item seis da Parte A deste currículo e em conformidade aos conteúdos deverão ser Comandantes; e II) Oficiais da Marinha Mercante que tenham experiência de embarque como imediato em navios de gás liquefeito;

- Curso Especial Básico de Conscientização sobre Proteção do Navio - EBCP

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
------------	-------------------

Apêndice V

CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE NAVIO	I) Aquaviário: Oficial de Náutica ou de Máquinas / Capitão Fluvial / Supervisor Maquinis-ta-Motorista Fluvial / Patrão de Pesca de Alto-Mar; e II) Militar da MB: Oficial.
---	---

- Curso Especial Básico de Navio-Tanque Petroleiro e para Produtos Químicos - EBPQ

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
BÁSICO DE NAVIO-TANQUE PETROLEIRO E PARA PRODUTOS QUÍMICOS	Os docentes designados para ministrar os assuntos propostos poderão ser Oficiais da Marinha Mercante de náutica ou máquinas, que tenham experiência de embarque em navios-tanque (produtos químicos ou petróleo).

- Curso Especial Segurança de Embarcações de Passageiros - ESEP

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
SEGURANÇA DA NAVEGAÇÃO EM PEQUENAS EMBARCAÇÕES DE PASSAGEIROS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Mestre de Cabotagem / Patrão de Pesca de Alto-Mar II) Militar da MB: Oficial / praça HN: Suboficial ou Sargento.
PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DE PASSAGEIROS	I) Aquaviário: Oficial de Náutica / Capitão Fluvial / Patrão de Pesca de Alto Mar / Mestre de Cabotagem; II) Militar da MB: Oficial / praça HN: Sub Oficial ou Sargento.

- Curso Especial Segurança em Operações de Carga em Navios Petroleiros - ESOP

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
SEGURANÇA EM OPERAÇÕES DE NAVIOS-TANQUE PETROLEIROS	I) Comandantes e Oficiais de Náutica da Marinha Mercante que tenham experiência de embarque em navios-tanque transportador de petróleo ou seus derivados.

- Curso Especial Segurança em Operações de Carga em Navios Navios-Tanque para Gás Liquefeito - ESOG

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
------------	-------------------

Apêndice V

SEGURANÇA EM OPERAÇÕES DE NAVIOS-TANQUE PARA GÁS LIQUEFEITO	I) Comandantes e Oficiais da Marinha Mercante que tenham experiência de embarque como imediato em navios de gás liquefeito.
---	---

- Curso Especial Segurança em Operações de Carga em Navios Navios -Tanque para Produtos Químicos - ESOQ

DISCIPLINA	PERFIL DO DOCENTE
SEGURANÇA EM OPERAÇÕES DE NAVIOS-TANQUE PARA PRODUTOS QUÍMICOS	I) Comandantes e Oficiais da Marinha Mercante que tenham experiência de embarque como imediato de navios-tanque transportadores de produtos químicos.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

FERNANDA ARAUJO FERREIRA
Primeiro-Tenente (RM2-T)
Encarregada do Departamento de Ensino Profissional Marítimo



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS DE SÃO SEBASTIÃO

TERMO DE CONTRATO /CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CONTRATO/CREDENCIAMENTO DE
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
 63138.001025/2025-51, QUE FAZEM ENTRE SI A
 UNIÃO, POR INTERMÉDIO DELEGACIA DA
 CAPITANIA DOS PORTOS DE SÃO SEBASTIÃO E O
 SR (A)
 ..., PARA MINISTRAR AULAS AOS ALUNOS DOS
 CURSOS DE AQUAVIÁRIOS, PREVISTOS NO
 PROGRAMA DE ENSINO PROFISSIONAL
 MARÍTIMO PARA A DELEGACIA DA CAPITANIA
 DOS PORTOS DE SÃO SEBASTIÃO.**

A União, por intermédio da **DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS DE SÃO SEBASTIÃO** com sede na Avenida Doutor Altino Arantes, 544, Centro, São Sebastião – SP, CEP: 11.608-623, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.502/0138-07, representada pelo Capitão de Fragata **SILVIO DA COSTA PROENÇA**, nomeado pela Portaria nº 56/DGPM de 24 DE Outubro de 2023, brasileiro, doravante denominada CONTRATANTE/CREDENCIANTE, e o **Sr.(a)**, inscrito no CPF sob o nº....., residente na Rua....., em, doravante designado CONTRATADO/CREDENCIADO, neste ato representado pelo mesmo, portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela, tendo em vista o que consta no Processo nº 63138.001025/2025-51 em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, decorrente do Edital de Credenciamento nº 01/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação/credenciamento de serviços de instrução e/ou coordenação de cursos do Programa do Ensino Profissional Marítimo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato/credenciamento vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 01/2025, identificado no preâmbulo independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato/credenciamento é aquele fixado no Edital, com início na data de / / e encerramento em / / , podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 105, da Lei 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato/credenciamento, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato/credenciamento permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada/credenciada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado/credenciamento mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O preço para o objeto deste Termo de Contrato/Credenciamento é o estabelecido nas tabelas publicadas pela Diretoria de Portos e Costas, constantes do Projeto Básico em anexo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 789311

FR: 1050000077

Programa de Trabalho Resumido: 251070

Elemento de Despesa: 339039.41

Plano Interno: L402.01.Q.Z.1.SN

Esfera: 1

Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto ou rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital;

11.1.2. consensual, por acordo entre as partes, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Os casos de extinção ou rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE. Salvo nos casos previstos em lei.

12.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 10.520, de 2002 – Código de Defesa do Consumidor – e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no art. 72, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato/credenciamento no sítio oficial da CREDENCIANTE na internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato/ Credenciamento será o da Seção Judiciária de São Paulo – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (2) duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Sebastião, SP, na data da assinatura.

SILVIO DA COSTA PROENÇA
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas
Representante da CONTRATANTE

NOME
CPF
CONTRATADO/CREDENCIADO

FERNANDA ARAUJO FERREIRA
Primeiro-Tenente(RM2-T)
Testemunha da CONTRATANTE

MARIA APARECIDA DE SOUZA FERRAZ
Servidor Civil (SC)
Testemunha da CONTRATANTE

APÊNDICE IV

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DIDÁTICA DE AULA EXPOSITIVA

Avaliador: _____ Data: _____
 Professor _____ Tema da aula: _____
 avaliado _____
 Departamento: _____ Disciplina: _____

LEGENDA: 1-Fraco / 2-Regular / 3-Bom / 4-Muito Bom / 5-Excelente

ORDEM	CATEGORIAS	INDICADORES	AVALIAÇÃO				
1	PLANEJAMENTO	Demonstra ter planejado a aula	1	2	3	4	5
2	FACILIDADE DE COMUNICAÇÃO	Suas explicações são claras, concatenadas e adequadas ao nível da turma					
3		Seu ritmo de fala e intensidade é adequado à atividade docente					
4		Movimenta-se durante as explicações					
5		Gesticula de modo a reforçar a fala					
6		Mantém contato visual com a turma					
7		Fala com linguagem isenta de erros ou vícios					
8		Articula bem as palavras (direção)					
9		Contorna problema sem demonstrar irritação					
10	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Está sempre pronto a responder as perguntas que surjam					
11		Conduz a aula de modo a incentivar a participação dos alunos e facilitar a aprendizagem					
12	DOMÍNIO DO CONTEÚDO	É seguro nas explicações conteúdo, demonstrado conhecimento técnico-profissionais atualizados					
13	ESTRATÉGIA DE ENSINO	Faz resumo da aula e ressalta os pontos mais importantes					
14		Informa o assunto da aula e ressalta os pontos mais importantes					
15		Informa o objetivo da aula					
16		Faz incentivação inicial					
17		Associa e/ou exemplifica adequadamente					
18		Faz verificação de aprendizagem					
19		Utiliza adequadamente as técnicas de perguntas					
20		Faz sumário da aula, ressaltando os pontos mais importantes					
21		Conduz a aula de modo a torná-la dinâmica					
22		Os alunos, de modo geral participam da aula					

APÊNDICE IV

23	RECURSOS INSTRUCCIONAIS	Seleciona os RI adequando-se aos objetivos e assuntos da aula					
24		Utiliza adequadamente os RI					
25		Os RI estão bem elaborados					
26		Varia a utilização dos RI					
27		Enriquece c/ explicações adicionais o conteúdo das apostilas/livros extrapolando mera leitura do material					
28	TEMPO DISPONÍVEL	Utiliza adequadamente o tempo previsto para a exposição do assunto					
SOMATÓRIO PARCIAL							
TOTAL							

Utilize o espaço abaixo para emitir um parecer sobre o docente avaliado:

A atribuição dos conceitos obedecerá a escala de 0 (zero) a 140 (cento e quarenta) pontos.

Escala	Avaliação
0 a 60	Insuficiente
61 a70	Regular
71 a 98	Bom
99 a 112	Muito Bom
113 a 140	Excelente

São Sebastião, em de de 2025.

FERNANDA ARAUJO FERREIRA
Primeiro-Tenente(RM2-T)
Encarregado do Departamento de Ensino Profissional Marítimo