



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 54

CAPITANIA DOS PORTOS

Estabelecido em
05/05/2020

Atualizado em
05/05/2020

Execução
DIL/DLF

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo padronizar os processos de regularização de embarcações em propriedade do CBMSC junto à Capitania dos Portos. São embarcações os veículos de transporte marítimo como botes, lanchas e motos aquáticas.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

- Manual da Frota CBMSC.

- Inteiro teor.

- Normam-02/DPC/2005.

- Inteiro teor.

III. ENTRADAS

3.1 Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);

3.2 Capitania dos Portos.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

MILITAR SOLICITANTE

4.1 Solicitação de denominação:

4.1.1 Através do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), o militar solicitante deverá informar ao Centro de Viaturas e Equipamentos (CVE) o nome concedido à embarcação, para fins de registro em frota e para fins de registro e regularização junto à Capitania dos Portos (CP).

4.2 Enviar fotos da lateral de embarcação:

4.2.1 Em casos de carga em patrimônio do CBMSC, ou nos casos em que o Centro de Viaturas e Equipamentos (CVE) solicitar, deverá o militar responsável pela embarcação, enviar uma nota eletrônica para o endereço “cve@cbm.sc.gov.br”, anexando as fotos da lateral da embarcação.

B4 DA OBM

4.3 Controlar e solicitar o título de embarcação:

4.3.1 Manter o controle da validade da documentação TIEM/TIE (Título de Embarcação Miúda/Título de Embarcação), quando nos casos de vencimento da documentação, solicitar via Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU) ao CVE, a renovação do documento;

4.3.2 Enviar TIEM/TIE para o CVE em caso de solicitação de renovação da documentação.

SEÇÃO DETRAN/CP DO CVE/DIL/DLF

4.4 Processar a regularização da embarcação na CP:

4.4.1 Um componente da Seção do DETRAN/CP deverá dar entrada no processo de regularização solicitando à Capitania dos Portos;

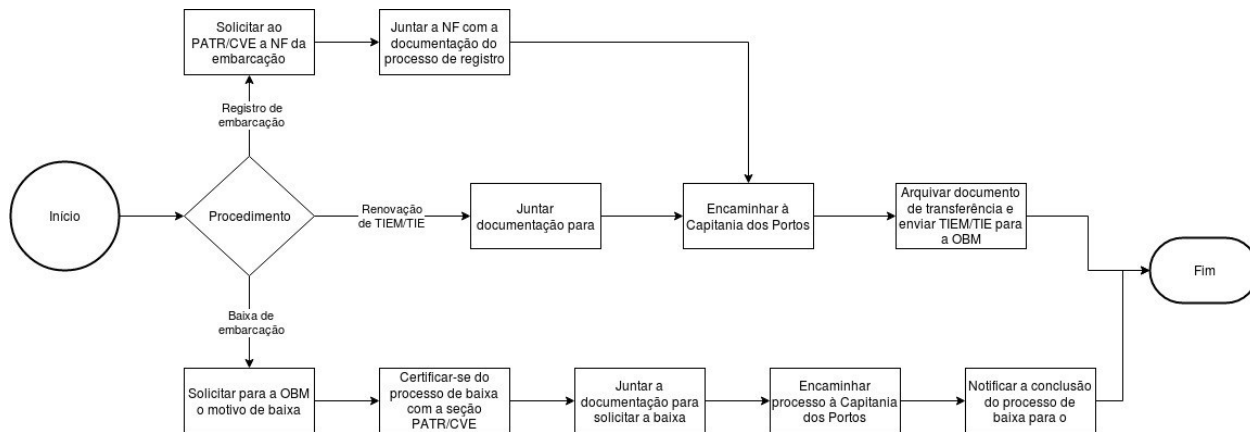
4.4.2 Os modelos das documentações exigidas nas listagens a seguir, podem ser encontradas nos anexos na Normam-02/DPC/2005;

4.4.3 Os ofícios exigidos a seguir são escritos pelo militar do CBMSC, responsável por esta seção e assinados pelo Dir de LF.

4.5 Primeiro registro da embarcação:

4.5.1 O militar da Seção do DETRAN/CP, deverá proceder o registro da embarcação com a seguinte documentação:

<p>4.5.1.1 Dois termos de responsabilidade;</p> <p>4.5.1.2 Boletim de Atualização de Embarcação (BADE), conforme documentação disponível nos anexos;</p> <p>4.5.1.3 Requerimento;</p> <p>4.5.1.4 Ofício solicitando isenção de taxas;</p> <p>4.5.1.5 Ofício de procuração;</p> <p>4.5.1.6 Declaração do motor e suas especificações, assinado e constando o CNPJ do CBMSC;</p> <p>4.5.1.7 Nota fiscal;</p> <p>4.5.1.8 Nota fiscal da embarcação;</p> <p>4.5.2 Notificar à seção de patrimônio do CVE a conclusão da regularização da embarcação.</p> <p>4.6 Renovação do TIEM/TIE:</p> <p>4.6.1 O TIEM/TIE é equivalente ao CRLV do DETRAN/SC, sendo o TIEM (Título de inscrição de embarcação miúda) destinado às embarcações com menos de 5 metros de comprimento, o TIE (Título de inscrição de embarcação) para embarcações maiores de 5 metros de comprimento. A renovação deste documento se dá a cada 5 anos.</p> <p>4.6.2 Para renovar o TIEM/TIE, deverá o militar juntar ao processo de solicitação, os documentos:</p> <p>4.6.2.1 Dois termos de responsabilidade;</p> <p>4.6.2.2 BADE;</p> <p>4.6.2.3 Requerimento;</p> <p>4.6.2.4 TIEM/TIE;</p> <p>4.6.2.5 Ofício de procuração;</p> <p>4.6.2.6 Fotos da lateral da embarcação.</p> <p>4.7 Baixa de embarcação:</p> <p>4.7.1 Nos casos de baixa da embarcação, deverá proceder com processo na Capitania dos Portos com a seguinte documentação:</p> <p>4.7.1.1 Declaração expondo o motivo da baixa;</p> <p>4.7.1.2 TIEM/TIE;</p> <p>4.7.1.3 Dois termos de responsabilidade;</p> <p>4.7.1.4 BADE;</p> <p>4.7.1.5 Ofício de procuração;</p> <p>4.7.1.6 Requerimento.</p> <p>4.8 Arquivar a autorização para transferência de propriedade:</p> <p>4.8.1 Deverá o militar responsável arquivar o documento de transferência de proprietário da embarcação na pasta pertinente da mesma;</p> <p>(*) Obs.: Nos casos de extravio do TIEM/TIE, substituí-lo pela declaração de extravio.</p>
V. SAÍDAS
<p>5.1 Processo de solicitação para a Capitania dos Portos;</p> <p>5.2 Envio do TIEM/TIE para o BBM responsável pela embarcação.</p>
VI. ANEXO
<p>6.1 Fluxograma</p>



VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 05 de maio de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
 Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC