

Companhia Docas do Rio de Janeiro (CDRJ)

Carta de Serviços

Documento gerado em 13 de Agosto de 2025.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

Companhia Docas do Rio de Janeiro (CDRJ)

Serviços disponíveis

Certificar Operador Portuário	4
Habilitação de empresa coletora de resíduos de embarcações	8
Obter autorização de acesso de pessoas e veículos ao Porto do Rio de Janeiro e Porto de Itaguaí. (SGAD)	14
Obter autorização para acesso e saída de caminhões no Porto de Itaguaí.	18
Obter autorização para realização de consumo de Bordo	21
Prestar atendimento à imprensa com fornecimento de informações, imagens e entrevistas.	24
Programar navios para atracar e desatracar nos Portos do Rio de Janeiro e Niterói	27
Programar navios para atracar e desatracar no Porto de Angra dos Reis	39
Programar navios para atracar e desatracar no Porto de Itaguaí	46
Protocolar Correspondências Externas no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)	57
Solicitação de retirada de resíduos de embarcação no Porto do Rio de Janeiro	60
Solicitar acesso de trens ao Porto de itaguaí (SISFER)	67
Solicitar agendamento rodoviário para acesso ao Porto do Rio de Janeiro - veículos de carga destinados às áreas não arrendadas	70
Solicitar autorização para atividade de mergulho, incluindo as áreas de fundeio, nos Portos Organizados do Estado do Rio de Janeiro	72
Solicitar autorização para reparos em embarcações	76
Solicitar Programação de acesso ferroviário ao Porto do Rio de Janeiro.	81
Solicitar programação de serviço de pesagem veículos rodoviários no Porto do Rio de Janeiro	84

Certificar Operador Portuário

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

O que é?

Através deste serviço o usuário (empresa) estará autorizada a realizar operações portuárias nos portos que compõem a estrutura da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

Quem pode utilizar este serviço?

Empresas que queiram obter o certificado de operador portuário.

Requisitos necessários: estão previstos na Portaria SEP nº 111 de 07 de agosto de 2013.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar a emissão do certificado

Acessar página de Operador Portuário, no site da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em roteiro para certificação de operador portuário e seguir as instruções.

<http://www.portosrio.gov.br/pt-br/negocios/operador-portuario>

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentos previstos no artigos 6º a 10º e 15º da Portaria SEP nº 111 de 07/08/2013.

Custos

- Taxa de certificação - prevista no artigo 4º da Portaria SEP nº 111/2013, atualizados pelo IGPM. O valor desde Setembro de 2024 está em R\$ 1.101,40.

Canais de prestação

Web

<http://www.portosrio.gov.br/pt-br/negocios/operador-portuario>

Encaminhar e-mail para:

jose.camilo@portosrio.gov.br

sugcop@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 20 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 30 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Caso haja pendência poderá levar até 90 dias.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

E-mail: jose.camilo@portosrio.gov.br

sugcop@portosrio.gov.br

Validade do Documento

5 ano(s)

Legislação

Portaria SEP nº 111/2013.

Lei nº 12.815/2013.

Resolução ANTAQ nº 75/2022.

Todas as legislações citadas estão no site da CDRJ
(<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/negocios/operador-portuario>)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Dados pessoais tratados por este Serviço

- 1- CPF
- 2- RG
- 3- nome da mãe
- 4- nome do pai
- 5- data de nascimento
- 6- endereço
- 7- telefone fixo e/ou celular

Dados pessoais sensíveis tratados por este Serviço de acordo com a Lei 13709/2018, art. 5º, II

- Não ocorre tratamento de dados pessoais sensíveis.

Este serviço não trata dados pessoais de crianças ou adolescentes.

Prazo de retenção para dados pessoais

Dados pessoais mantidos armazenados durante a existência da política pública. O prazo de armazenamento poderá ser revisto em alinhamento a qualquer disposição legal sobre prazo de retenção.

Hipótese de tratamento de dados pessoais adotada (Lei 13709/2018)

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador
- Execução de políticas públicas
- Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados
- Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral

Finalidade do tratamento

A finalidade do tratamento é o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

Previsão legal do tratamento

Portaria SEP nº 111 de 07 de agosto de 2013.

Dados pessoais compartilhados com outras instituições

Não existem dados compartilhados.

País(es) e instituição(ões) que recebem transferência(s) internacional de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis

Não é realizada transferência internacional de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

Link da política de privacidade/termo de uso do serviço

<http://www.portosrio.gov.br/pt-br/negocios/operador-portuario>

Habilitação de empresa coletora de resíduos de embarcações

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Por meio deste serviço, o interessado poderá se habilitar perante a PortosRio, para prestar serviços de retirada de resíduos provenientes de embarcações que estejam atracadas ou fundeadas nas seguintes instalações portuárias:

- Porto do Rio de Janeiro;
- Porto de Niterói;
- Porto do Forno;
- Porto de Itaguaí;
- Porto de Angra dos Reis.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa jurídica, de direito público ou privado, autorizada perante os órgãos competentes para realizar algumas ou todas as etapas do serviço de retirada de resíduos de embarcações:

1. coleta dos resíduos a bordo da embarcação;
2. transbordo ou remoção para terra;
3. armazenagem temporária, quando couber, em área dedicada a essa função, dentro ou fora da instalação portuária;
4. transporte em veículo adequado;
5. tratamento, quando couber; e
6. destinação final ambientalmente adequada.

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Enviar a documentação necessária conforme estabelecido no Anexo I (Habilitação de Empresas Coletoras de Resíduos) da Resolução ANTAQ Nº 99/2023

O interessado deverá enviar toda a documentação necessária para a Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM).

Os arquivos deverão estar:

- digitalizados de forma legível,

- individualizados e
- devidamente identificados.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

A documentação necessária para o credenciamento está estabelecida no Anexo I (Habilitação de Empresas Coletoras de Resíduos) da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, disponível em:

<https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/legislacao>

Canais de prestação

E-mail

gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 3 dia(s) útil(eis)

Etapa 2 - Analisar a documentação

A documentação enviada será analisada pela equipe técnica da Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM), observando as diretrizes da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

A documentação necessária para o credenciamento está estabelecida no Anexo I (Habilitação de Empresas Coletoras de Resíduos) da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, disponível em:

<https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/legislacao>

Canais de prestação

E-mail

gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 45 dia(s) corrido(s)

Etapa 3 - Responder ao solicitante

A equipe técnica da Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM), após análise da documentação, irá responder ao solicitante, observando as seguintes situações:

- documentação ATENDE à Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023;
- documentação NÃO ATENDE à Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

A documentação necessária para o credenciamento está estabelecida no Anexo I (Habilitação de Empresas Coletoras de Resíduos) da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, disponível em:

<https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/legislacao>

- Correção ou complementação :

A empresa solicitante deverá encaminhar somente a documentação indicada pela equipe técnica da Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM), quando for o caso (correção ou complementação de documentação enviada em etapa anterior).

Canais de prestação

E-mail

gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 45 dia(s) corrido(s)

Etapa 4 - Habilitar a empresa interessada.

A equipe técnica da Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM), após cumpridas as etapas anteriores, abrirá processo no SEI contendo toda a documentação apresentada pela empresa solicitante, incluindo o despacho de habilitação do(a) Gerente da GERSAM.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

A documentação necessária para o credenciamento está estabelecida no Anexo I (Habilitação de Empresas Coletoras de Resíduos) da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, disponível em:

<https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/legislacao>

Canais de prestação

E-mail

gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 45 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 60 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

Conforme previsto no art. 5º, §7º da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, a PortosRio deverá se pronunciar sobre o pedido de habilitação em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir do recebimento de toda a documentação necessária para o pedido de habilitação ou de sua renovação, podendo ser prorrogado por 15 (quinze dias), desde que justificado.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas, preferencialmente, por meio do e-mail: gersam@portosrio.gov.br

Validade do Documento

3 ano(s)

Informações adicionais ao tempo de validade

Válido desde que mantidas as condições de habilitação.

Legislação

Norma para disciplinar a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações – Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, disponível em:

<https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/legislacao>

Instrumento Normativo PortosRio: IN GERSAM 08.006 – Habilitação para a Prestação dos Serviços de Retirada de Resíduos Provenientes de Embarcação, disponível em:

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/instrumentos-normativos>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não aplicável

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Obter autorização de acesso de pessoas e veículos ao Porto do Rio de Janeiro e Porto de Itaguaí. (SGAD)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Através deste serviço, pessoas físicas e jurídicas que possuem motivação adequada, poderão, mediante cadastro e análise prévia pela Superintendência da Guarda Portuária, obter a autorização para acessar, com ou sem veículo, o Porto do Rio de Janeiro e o Porto de Itaguaí.

Quem pode utilizar este serviço?

- Autoridade Portuária
- Receita Federal
- Polícia Federal
- ANTAQ
- ANVISA
- Terminais Arrendatários
- Ministérios (MAPA, MT, outros)
- Operadores Portuários arrendatários e não arrendatários
- Empresas e cooperativa de Transporte Rodoviário de Cargas
- Transportadores Autônomos de Cargas
- Agentes Marítimos
- Praticagem
- Despachantes e peritos aduaneiros
- Sindicatos e associações
- Órgão Gestor de Mão de Obras (OGMO)
- Prestadores de serviços
- Visitantes

Requisitos necessários: motivação adequada e regularidade dos dados e documentos exigidos no cadastro.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Realizar o cadastro no site do SGAD

Seguir as instruções contidas nos manuais disponíveis para download no [link](https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/guarda-portuaria/sgad) <https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/guarda-portuaria/sgad> . O usuário deve acessar o endereço, preencher o formulário com os dados exigidos e fazer upload da documentação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Os dados e documentos de envio obrigatório para cada tipo de perfil serão informados na página de cadastro e nos manuais de instruções disponíveis para download no endereço eletrônico <https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/guarda-portuaria/sgad>

- Documento específico :

Cada perfil de usuário necessita de documentações específicas que serão informadas na página de cadastro e nos manuais de instruções disponíveis para download no endereço eletrônico <https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/guarda-portuaria/sgad>

Canais de prestação

Web

Site para a realização do cadastro: <https://sgad.portosrio.gov.br/>

Manuais: <https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/guarda-portuaria/sgad>

Enviar e-mail para o setor de permissão do Porto do Rio de Janeiro: permissao@portosrio.gov.br ou para o setor de permissão do Porto de Itaguaí: uninve.itaguaui@portosrio.gov.br

Whatsapp (21) 998367210; (21) 967223291 – Horário de atendimento de seg a sex das 08:00 às 17:00h

E-mail

E-mail do setor de permissão do Porto do Rio de Janeiro: permissao@portosrio.gov.br

E-mail do setor de permissão do Porto de Itaguaí: uninve.itaguaui@portosrio.gov.br

Telefone

Horário de atendimento, via WhatsApp, de segunda a sexta das 08:00 às 17:00h

Porto do Rio de Janeiro: (21) 99836-7210

Porto de Itaguaí: (21) 96722-3291

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Até 10 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 10 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Caso os dados e documentos não estejam de acordo com as informações prestadas nos manuais de instruções, o cadastro retorna para o usuário a fim de que este possa corrigir as pendências. Quando o cadastro retorna para reanálise com as pendências corrigidas entra novamente no início da fila, devendo aguardar novo prazo de até 10 dias úteis.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Horário de atendimento via WhatsApp de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h.

Rio de Janeiro: (21) 99836-7210

Itaguaí: (21) 96722-3291

E-mail do setor de permissão do Porto do Rio de Janeiro: permissao@portosrio.gov.br

E-mail do setor de permissão do Porto de Itaguaí: uninve.itaguaui@portosrio.gov.br

Validade do Documento

5 ano(s)

Informações adicionais ao tempo de validade

A validade de cada cadastro é condicionada à validade dos documentos apresentados, bem como à motivação de acesso ao porto.

Legislação

Instrução Normativa DIRPRE/SUPGUA nº 13.001.01 de 2023.

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/instrumentos-normativos>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não há atendimento físico para cadastro no SGAD.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não há atendimento físico para cadastro no SGAD.

Obter autorização para acesso e saída de caminhões no Porto de Itaguaí.

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Através deste serviço as transportadoras deverão programar as entradas e saídas de caminhões no Porto de Itaguaí.

Quem pode utilizar este serviço?

Transportadoras e terminais arrendados do Porto de Itaguaí.

Ser representante das transportadoras ou das arrendatárias que tenham cadastro ativo no sistema SGAD, concedido através do link <https://sgad.portosrio.gov.br/>

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Agendar caminhão

O usuário deverá acessar o link <https://agendamentoitg.portosrio.gov.br/> . No “login” informar o CNPJ, sem pontos e traços, e a senha inicial informada pelo gerência de acesso terrestre ou pelo terminal arrendado. Aguardar a validação da arrendatária a que se destina a carga, após aprovação, receberá um QrCode, através do próprio sistema de agendamento ou no e-mail cadastrado, para apresentar na portaria do porto.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Informar CNH, placa do veículo, destino, nome da transportadora, motivo do acesso ao porto e a empresa validadora (arrendatária que irá confirmar o agendamento).

- Em caso de carga perigosa :

Anexar documentação de carga perigosa.

Canais de prestação

Web

Para agendar: <https://agendamentoitg.portosrio.gov.br/docas>

Em caso de dúvidas enviar e-mail: gerait@portosrio.gov.br

Telefone: (21) 2219-8600 ramal 8655

Usuário deverá encaminhar a programação via e-mail (gerait@portosrio.gov.br)

- Usuário que não fala português :

E-mail

Usuário que não fala português deverá encaminhar e-mail para gerait@portosrio.gov.br)

Tempo de duração da etapa

Em média 30 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 20 minuto(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

As variações no tempo ocorrem de acordo com a disponibilidade da empresa arrendatária para aprovar ou reprovar o agendamento.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

E-mail: gerait@portosrio.gov.br ou telefone (21) 2219-8600 ramal 8655

Validade do Documento

1 dia(s)

Legislação

1 - Lei dos Portos nº 12.815/2013 – Link - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12815.htm

2 - Regulamento de Exploração dos Portos – CDRJ – link;

http://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf

Instrumento Normativo de Acesso Rodoviário ao Porto de Itaguaí nº13.008

<https://www.portosrio.gov.br/index.php/pt-br/institucional/instrumentos-normativos/in-gerait-13.008>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não há necessidade de atendimento presencial, no entanto, a Gerência de Acesso Terrestre permanece à disposição do usuário, no prédio administrativo do Porto de Itaguaí.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não há tratamento prioritário.

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Telefone: (21) 2233-3898/ 99874-9627

E-mail: cel.inspetoria@portosrio.gov.br

Informações adicionais ao tempo de validade

Autorização é para cada nota fiscal.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não se aplica.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Prioridade por ordem de chegada.

Prestar atendimento à imprensa com fornecimento de informações, imagens e entrevistas.

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Através deste serviço, os jornalistas podem solicitar informações, imagens e entrevistas institucionais relacionadas à Companhia Docas do Rio de Janeiro (PortosRio) e aos portos públicos sob sua gestão.

Quem pode utilizar este serviço?

Jornalistas

Trabalhar na Imprensa

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Solicitar atendimento à imprensa por e-mail com o prazo de resposta necessário.

O jornalista deve enviar sua solicitação por e-mail, informando o prazo de resposta. A equipe da Assessoria de Comunicação se empenhará em atender dentro do prazo indicado e, caso não seja possível, entrará em contato para alinhar nova previsão.

Canais de prestação

E-mail

E-mail: asscomcdrij@portosrio.gov.br

Telefones: (21) 98882-7352 / 2219-8599

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Telefone: (21) 2219-8599 / (21) 98882-7352

E-mail: asscomcdri@portosrio.gov.br

Legislação

Apesar de não haver legislação específica para o atendimento à imprensa por órgãos públicos, as seguintes normas oferecem respaldo geral para a prestação desse serviço:

Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI). Fundamenta o atendimento à imprensa no que se refere ao fornecimento de informações públicas e institucionais por órgãos e entidades da administração pública.

Lei nº 13.460/2017 – Código de Defesa do Usuário do Serviço Público. Estabelece princípios e normas para o atendimento ao público, como cortesia, eficiência, igualdade e acessibilidade, aplicáveis também aos serviços prestados à imprensa.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

A prioridade no atendimento é definida com base nos prazos informados pelos jornalistas, respeitando a isonomia entre os veículos de comunicação.

Programar navios para atracar e desatracar nos Portos do Rio de Janeiro e Niterói

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Este serviço permite que aos usuários programar as manobras e solicitar o acesso das embarcações que irão atracar, fundear e desatracar nos Portos do Rio de Janeiro e Niterói.

Quem pode utilizar este serviço?

Agências Marítimas/ Armadores.

Antes de solicitar a utilização da infraestrutura portuária, é fundamental que o usuário esteja familiarizado com o Regulamento de Exploração dos Portos – REP.

Esse regulamento estabelece as normas básicas de funcionamento dos portos organizados sob jurisdição da PortosRio (Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis), devendo ser observado por todos que utilizam ou exercem atividades nas instalações portuárias, disponível no link:

https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Cadastramento do solicitante

Para acesso ao sistema **SILOG** , o agente marítimo deverá:

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Solicitar ao setor financeiro da PortosRio, por meio do e-mail **faturamento@portosrio.gov.br** , o cadastramento da Agência Marítima, encaminhando os seguintes documentos:

- Contrato Social e última alteração contratual ou Estatuto;
- Procuração para fins de solicitação de infraestrutura portuária

Após essa etapa, deverá solicitar à **Gerência Aquaviária** pelo e-mail: **gerqua@portosrio.gov.br** , o cadastramento da empresa na base de dados do SILOG, informando também os dados dos usuários que irão acessar o sistema, com as seguintes informações:

- Nome completo;
- E-mail do colaborador;
- CPF;
- Telefone.

Para o cadastro no sistema **Porto Sem Papel (PSP)** , é necessário que o agente marítimo esteja previamente cadastrado no sistema **Mercante** da Receita Federal do Brasil. Após, enviar e-mail para **portosempapel@portosrio.gov.br** , com a **ficha de habilitação** preenchida e anexada, a fim de definir o perfil de acesso. A ficha está disponível, no seguinte endereço:
<https://concentrador.portosempapel.gov.br/PSP-CDP/public/pages/normas/formularios/formularios.xhtml>

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Gerar o Documento Único Virtual (DUV) no sistema Porto Sem Papel (PSP);

O Documento Único Virtual (DUV) é o principal instrumento de formalização da escala de um navio em um porto brasileiro. Ele reúne em um só lugar todas as informações e autorizações necessárias para a chegada, operação e saída da embarcação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

1. Acesso ao PSP: <https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/> Manual do PSP para auxílio;
<https://capacitacao-portos.labtrans.ufsc.br/>

2. Cadastro atualizado na ANTAQ:

[https://www.gov.br/portos-e-aeroportos/pt-br/assuntos/transporte-aquaviario/porto-sem-papel/noticias/orientacoes-para-](https://www.gov.br/portos-e-aeroportos/pt-br/assuntos/transporte-aquaviario/porto-sem-papel/noticias/orientacoes-para)

3. Manual SILOG: <https://www.portosrio.gov.br/pt-br/portos/silog>

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 3 - Verificar os dados da embarcação no PSP;

Antes de concluir o DUV, confirme se os dados da embarcação estão corretos, especialmente o DWT. Caso encontre divergências, será necessário atualizar o cadastro junto à ANTAQ, pois os sistemas são integrados e informações divergentes podem atrasar o processo.

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 4 - Realizar o anúncio no sistema SILOG;

Com o DUV criado e dados da embarcação atualizados, faça o anúncio no SILOG. O anúncio pode passar por validação do Operador Portuário e do Terminal Portuário, e após essas etapas o Técnico de Serviços Portuários (TSP) fará a análise final e registrará o aceite.

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapas 5 - Solicitar a ratificação do DUV/PSP;

Se o DUV estiver no status "Aguardando Ratificação do Aviso de Atracação", a ratificação ocorrerá após o aceite do anúncio no SILOG. Caso contrário, será necessário solicitar a ratificação por e-mail.

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapas 6 - Providenciar as anuências no DUV;

A obtenção das anuências é etapa obrigatória para entrada, operação e saída das embarcações. Deve atender às exigências da ANVISA, Autoridade Marítima, Autoridade Portuária (Provisão e Risco) e Polícia Marítima.

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapas 7 - Programar fundeio, atracação e desatracação;

Solicitações de atracação e desatracação devem ser enviadas até às 14h aos e-mails indicados. O programador analisará e definirá a janela com base no Regulamento de Exploração dos Portos (REP). Fundeio para embarcações maiores de 100 metros de LOA (comprimento) segue line-up no grupo WhatsApp; para menores, via SILOG

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Solicitações enviadas para

jesuino.alves@portosrio.gov.br e gerqua@portosrio.gov.br

Pedido de inclusão no grupo "Docas Programações de Fundeio" via gerqua@portosrio.gov.br

Agendamento via SILOG para fundeios de embarcações até 100m de LOA, atracações e desatracações em Terminais Privados e Estaleiros

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 8 - Agendar o Pedido de Manobras no SILOG

Após as anuências concedidas no DUV, o usuário deve agendar o pedido de manobra no SILOG com antecedência mínima de 24 horas para entrada e 6 horas para mudanças ou saídas. Existe tolerância de até 2 horas para adiantamentos ou atrasos.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Confirmação das anuências no DUV

Acesso ao SILOG para agendamento do pedido de manobra

Link para a Pauta de Manobras: <https://www.portosrio.gov.br/>

Verificação da publicação para confirmação da autorização

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 9 - Acompanhar a publicação na Pauta de Manobras.

A movimentação da embarcação só é autorizada após a manobra ser analisada e publicada pelo TSP na Pauta de Manobras. A pauta está disponível no site da PortosRio.

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerqua@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8642

(21) 98882-7345

Gerência Aquaviária:

tatiana.pereira@portosrio.gov.br

(21) 2219-8523

(21) 99391-2706

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

Não existe prazo regulamentado. As etapas vão ocorrendo de acordo com as demandas Agências Marítimas.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Telefone: (21) 97163-1589 / 97990-4995

e-mail gerqua@portorio.gov.br

Legislação

Lei dos Portos nº 12.815/2013.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12815.htm)

Regulamento de Exploração dos Portos.

(https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf)

DECRETO Nº 8.033/2013 – Regulamenta a Lei dos Portos

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não há atendimento presencial para o serviço de programação de navios.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não existe uma prioridade estabelecida para atendimento aos usuários e sim uma prioridade na programação das manobras de atracação e desatracação das embarcações que irão utilizar a infraestrutura aquaviária, conforme estabelecido nos artigos 29 e 30 do Regulamento de Exploração dos Portos organizados do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis.

Programar navios para atracar e desatracar no Porto de Angra dos Reis

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Este serviço permite que os usuários programem os navios que irão atracar e desatracar no Porto de Angra dos Reis.

Quem pode utilizar este serviço?

Armador e Agente Marítimo

O Agente Marítimo/Armador deverá solicitar para a Gerência de Operações do Porto de Angra dos Reis o cadastramento nos sistemas SILOG e Porto Sem Papel (PSP) através do e-mail apoio.gerang@portosrio.gov.br

Para o cadastramento no sistema porto sem papel, onde será possível gerar o Documento Único Virtual (DUV), informar:

- CNPJ;
- Razão social;
- Situação cadastral;
- Telefone;
- CNAE;
- Endereço;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- E-mail;
- Nome e cargo Executivo-chefe.

Além disso, é necessário informar os dados (Nome, CPF, e-mail, telefone, endereço) dos empregados que estão habilitados a trabalhar no referido sistema.

Para se cadastrar no sistema SILOG, onde será possível gerar a Solicitação para utilização da Infraestrutura Aquaviária, é necessário fornecer as seguintes informações:

- Razão social;
- CNPJ;
- Responsável;
- Telefone/ Fax;
- E-mail.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Etapa 1 - Criar DUV - Documento Único Virtual

1 - Acessar o sistema Porto Sem Papel (PSP)

<https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

2 - Cadastrar a embarcação no PSP;

3 - Gerar o Documento Único Virtual (DUV) no sistema PSP;

Seguir procedimentos do SILOG

<https://silog.portosrio.gov.br/silog/>

4 - Solicitar a ratificação do DUV no PSP;

5 - Solicitar atracação e desatracação no PSP.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Etapa 1 – Criar DUV Documento Único Virtual

1- **Acessar o sistema PSP:** <https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

2- **Cadastrar ou atualizar os dados da embarcação no sistema PSP:** para a criação dos DUV's as agências de navegação/Armadores carregam os dados a partir do cadastro das embarcações, por exemplo, basta inserir o número da embarcação (nº IMO) e o sistema pesquisa no cadastro de embarcações.

3 - **Gerar o Documento Único Virtual (DUV) no sistema PSP:** O DUV contém todas as informações referentes ao processo realizado para uma estadia de uma embarcação em um porto marítimo. DUV é constituído por diversas "partes" (janelas) que serão preenchidas por diversos atores em momentos diferentes e específicos.

Seguir os procedimentos da **ETAPA 2** no sistema SILOG:

<https://silog.portosrio.gov.br/silog/>

Após retornar aos passos seguintes.

4 - **Solicitar a ratificação do DUV no PSP:** para a o plantão operacional, que irá inserir o número da programação (SILOG) e atracação no sistema PSP.

5 - **Solicitar atracação e desatracação no PSP:** só poderá ser realizada após anuência de todas as autoridades.

Etapa 2 - Criar Anúncio do Navio

1- Acessar o sistema SILOG <https://silog.portosrio.gov.br/silog/>

2 - O usuário cria anúncio de navio complementando dados operacionais relacionados a estadia da embarcação no porto, para que o operador portuário esteja de acordo e o plantão operacional autorize, gerando uma programação de navios onde serão registrados todos os dados da estadia do

3 - Cadastrar a previsão de operações que o navio realizara no porto.

4 - Realizar o pedido de manobra de atracação e desatracação a ser autorizada pelo plantão operacional do porto.

5 - Preencher os dados relacionados à programação das operações a serem realizadas a serem autorizadas pelo plantão operacional do porto.

Nesta etapa os dados já vem previamente preenchidos do sistema PSP, restando somente alguns dados relacionados às operações e estadia da embarcação no Porto de Angra dos Reis.

- Importante saber :

Para cadastrar a embarcação no PSP é necessário prestar as seguintes informações :

1- nº IMO, nome da embarcação, armador proprietário, armador afretador, nome da sociedade classificadora, bandeira, tipo de embarcação, tipo superestrutura, tipo casco, área Navegação, finalidade da embarcação, comprimento da embarcação (m), largura embarcação (m), altura embarcação (m), calado máximo (m), calado mínimo (m) do navio, velocidade máxima (nós);

Arqueação Bruta (Ab), Arqueação Líquida (Ab) DWT (T), capacidade Água Lastro (mt), capacidade máxima água potável (m3), autonomia retenção (dias), nº câmaras refrigeradas capac. máxima efluentes (m3), quantidade de cozinhas, quantidade tanques lastro, quantidade tanques a bordo, quantidade unidades ar condicionado, quantidade piscinas adulto, quantidade piscinas infantis, altura de borda livre;

capacidade do equipamento de bordo da embarcação, ano de fabricação, se possui guindaste de bordo, disposição do guindaste da embarcação, disposição do guindaste da embarcação, dados de comunicação, dados de certificados, notificações de inspeção, passes de entrada e saída da polícia marítima, tripulação de segurança e histórico VTMS.

2 - Solicitar atracação e desatracação no PSP , necessitam das seguintes informações: agência de navegação, CPF do representante da agência, porto de estadia, natureza da estadia, data/hora prevista de chegada no Porto (Fundeio),data/hora prevista de atracação, local previsto da atracação e data/hora prevista da desatracação.

3 - Informações a serem prestadas para solicitarem a atracação: lista de tripulantes e passageiros, armas e munições, características da estadia, características da embarcação, informações sanitárias, provisões de bordo e manifestos de carga. Após o preenchimento das informações do DUV ,o usuário da agência de navegação deverá confirmar a solicitação de atracação da embarcação.

Canais de prestação

Web

<https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

<https://silog.portosrio.gov.br/silog/>

Quando o sistema informatizado está indisponível o atendimento aos serviços são realizados através:

Telefone: (021) 99634-2491

E-mail: apoio.gerang@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Etapa 2 - Criar Anuncio do Navio

No <https://silog.portosrio.gov.br/silog/> criar anuncio de navio com dados operacionais da estadia da embarcação para que o operador portuário esteja de acordo e o plantão autorize; Cadastrar a previsão de operações no porto; Realizar o pedido de manobra de atracação e desatracação a ser autorizada pelo plantão do porto; Preencher os dados da programação das operações a serem realizadas e autorizadas pelo plantão do porto.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Nesta etapa os dados já vem previamente preenchidos do sistema PSP, restando somente alguns dados relacionados à operações e estadia da embarcação no Porto de Angra dos Reis.

Canais de prestação

Web

<https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

Email: apoio.gerang@portosrio.gov.br

Telefone: 21 99634-2491

- Casos Específicos :

E-mail

Email: apoio.gretang@portosrio.gov.br

Telefone: 21 99634-2491

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

Não existe prazo regulamentado. As etapas vão ocorrendo de acordo com as demandas Agências Marítimas. E é gratuita.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Telefone: (21)99634-2491

E-mail: apoio.gerang@portosrio.gov.br

Informações adicionais ao tempo de validade

<https://silog.portosrio.gov.br/silog/>

Legislação

Lei 12.815 de 2013.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12815.htm)

Regulamento de Exploração dos Portos organizados do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis.

https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Atendimento presencial poderá ser realizado no Porto de Angra dos Reis, Praia Lopes Trovão sem número

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000

Programar navios para atracar e desatracar no Porto de Itaguaí

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Por meio deste serviço, o usuário poderá programar as manobras das embarcações que irão atracar, fundear ou desatracar no Porto de Itaguaí, bem como solicitar o acesso ao canal de navegação para embarcações com destino ou provenientes de Terminais de Uso Privado (TUPs).

Quem pode utilizar este serviço?

Agências Marítimas/Armadores.

Antes de solicitar a utilização da infraestrutura portuária, é fundamental que o usuário esteja familiarizado com o Regulamento de Exploração dos Portos – REP.

Esse regulamento estabelece as normas básicas de funcionamento dos portos organizados sob jurisdição da PortosRio (Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis), devendo ser observado por todos que utilizam ou exercem atividades nas instalações portuárias, disponível no link:

https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Cadastramento do solicitante

Para acesso ao sistema **SILOG**, o agente marítimo deverá:

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Solicitar ao setor financeiro da PortosRio, por meio do e-mail **faturamento@portosrio.gov.br**, o cadastramento da Agência Marítima no *Sistema Starsoft Aplicação* (SSA), encaminhando os seguintes documentos:

- Contrato Social e última alteração contratual ou Estatuto;
- Procuração para fins de solicitação de infraestrutura portuária.

Solicitar, por e-mail para cadastro.portodeitaguai@portosrio.gov.br, o cadastramento da empresa na base de dados do SILOG. Para realizar o cadastro, informar os seguintes dados da empresa:

- Número do CNPJ
- Razão Social
- Nome Fantasia
- Tipo de Atividade
- Tipo de Pessoa

Além disso, **informar os dados dos usuários que irão acessar o sistema** , contendo:

- Nome completo
- E-mail
- CPF
- Telefone

Para o cadastro no sistema Porto Sem Papel (PSP), por meio do qual será possível gerar o Documento Único Virtual (DUV), o agente marítimo deve estar previamente cadastrado no sistema **Mercante** , da Receita Federal do Brasil.

Após essa etapa, deverá ser enviado um e-mail para cadastro.portodeitaguai@portosrio.gov.br , com a **ficha de habilitação** devidamente preenchida e anexada, a fim de viabilizar a definição do perfil de acesso ao PSP. No momento do cadastro, devem ser informados os seguintes dados da empresa:

- CNPJ;
- Razão social;
- Situação cadastral;
- Telefone;
- CNAE;

- Endereço;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- E-mail;
- Nome do executivo-chefe;
- Cargo do executivo-chefe.

Além disso, é necessário informar os dados dos empregados habilitados a operar o sistema, incluindo: nome completo, CPF, e-mail, telefone e endereço.

A ficha de habilitação está disponível no site oficial do Porto Sem Papel, no seguinte endereço:
<https://concentrador.portosempapel.gov.br/PSP-CDP/public/pages/normas/formularios/formularios.xhtml>

Canais de prestação

E-mail

Plantão:

gerita@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8656

(21) 99383-2520

Gerência Aquaviária:

Julia.crisostomo@portosrio.gov.br

(21) 98881-0601

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Gerar o Documento Único Virtual (DUV) no sistema Porto Sem Papel (PSP)

O DUV é o principal instrumento de formalização da escala de um navio. Antes de concluir o DUV, verificar se os dados da embarcação estão corretos, especialmente o DWT. Em caso de divergências, atualizar o cadastro da embarcação junto à ANTAQ, por meio do link:

<https://www.gov.br/portos-e-aeroportos/pt-br/assuntos/transporte-aquaviario/porto-sem-papel/noticias/orientacoes-para-ca>

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Para gerar o Documento Único Virtual (DUV) no sistema Porto Sem Papel (PSP), os seguintes dados devem ser informados:

- Agência de Navegação;
- CPF do representante da agência;
- Porto de estadia;
- Natureza da estadia;
- Data/hora prevista de chegada ao porto (fundeio);
- Data/hora prevista de atracação;
- Local previsto de atracação;
- Data/hora prevista de desatracação.

- Dados da Embarcação :

– **Importante:** antes de gerar o DUV, verificar os dados da embarcação no PSP.

Canais de prestação

Web

<https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

O usuário deverá entrar em contato com a Gerência de Acesso Aquaviário pelos seguintes telefones:

- (21) 2219-8600, ramal 8656;
- (21) 99383-2520 (celular).

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 3 - Gerar o anúncio no sistema SILOG

Realizar o anúncio do navio, após a criação do DUV. Para ser validado, o anúncio deverá ser aceito pelo Operador Portuário, pelo Terminal Portuário Arrendado e pela gerência de acesso aquaviário do Porto de Itaguaí/PortosRio. Nos casos de embarcações que apenas irão fundear ou se destinar a Terminais de Uso Privado (TUPs), caberá exclusivamente à gerência de acesso aquaviário realizar a análise e registrar o aceite.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

As informações necessárias para a geração do anúncio de navio no sistema SILOG estão detalhadas no **item 4.1.2 – Cadastrar Anúncio de Navio**, do módulo **Agente Marítimo**. O manual pode ser acessado por meio do seguinte link:

https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/2023-files/op-mnu-2023006-anuncio-de-navio-agentes-externos_0.pdf

Canais de prestação

Web

<https://silog.portosrio.gov.br/silog/default.aspx>

O usuário deverá entrar em contato com a Gerência de Acesso Aquaviário pelos seguintes telefones:

- (21) 2219-8600, ramal 8656;
- (21) 99383-2520 (celular).

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapas 4 - Solicitar a ratificação do DUV no PSP

Solicitar para a gerência de acesso aquaviário. Após receber a ratificação DUV ficará na situação "Aguardando Solicitação de Atracação". O usuário da Agência de Navegação deverá preencher as demais informações da estadia convencional da embarcação. Caso ocorra a situação de outra agência assumir a estadia da embarcação após o término da operação, o usuário da Agência Marítima deverá informar o CNPJ desta agência que estará assumindo a estadia no menu "Características da Estadia"

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Abaixo estão as informações necessárias para **solicitar a ratificação do DUV** no sistema Porto Sem Papel (PSP):

- Dados da embarcação;
- Portos de origem e destino;
- Afretador e armador;
- Local de atracação;

- Tipo de contrato;
- Datas previstas de atracação e desatracação;
- Calado de proa e popa na entrada e na saída;
- Tipo de carga;
- Quantidade a ser movimentada;
- Tipo de operação

Canais de prestação

Web

<https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

O usuário deverá entrar em contato com a Gerência de Acesso Aquaviário pelos seguintes telefones:

- (21) 2219-8600, ramal 8656;
- (21) 99383-2520 (celular).

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 5 - Solicitar a atracação e a desatracação no PSP

O usuário deverá confirmar a solicitação de atracação. O DUV estará na situação "Aguardando Anuências de Atracação". Após, os Órgãos Anuentes poderão autorizar a atracação ou solicitar novas exigências para a embarcação, caso em que o usuário deverá registrar as informações exigidas. Quando as anuências de atracação forem fornecidas, o DUV passará para a "Aguardando Atracação" ou "Aguardando Desatracação". Programada a atracação/desatracação, o usuário poderá solicitar a reprogramação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Lista de tripulantes;
- Lista de passageiros;
- Armas e munições;
- Características da estadia;
- Características da embarcação;
- Informações sanitárias;
- Provisões de bordo;
- Manifestos de carga.

Canais de prestação

Web

<https://concentrador.portosempapel.gov.br/portal/>

O usuário deverá entrar em contato com a Gerência de Acesso Aquaviário pelos seguintes telefones:

- (21) 2219-8600, ramal 8656;
- (21) 99383-2520 (celular).

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 6 - Realizar o Pedido de Manobra no SILOG

A agência marítima irá realizar o Pedido de Manobra no SILOG, das 11 às 14 horas. Após a solicitação dos horários a gerência de acesso aquaviário analisará os horários solicitados pelos agentes marítimos no SILOG, de

acordo com o Regulamento dos Portos da CDRJ, e às 15 horas a programação será publicada no site e os dados também serão inseridos no sistema porto sem papel.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Sentido da manobra: entrada, mudança ou saída;
- Local de origem;
- Local de destino;
- Início da manobra;
- Indicar se será praticado (Sim ou Não).

Canais de prestação

Web

<https://silog.portosrio.gov.br/silog/default.aspx>

O usuário deverá entrar em contato com a Gerência de Acesso Aquaviário pelos seguintes telefones:

- (21) 2219-8600, ramal 8656;
- (21) 99383-2520 (celular).

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

Não existe prazo regulamentado. As etapas vão ocorrendo de acordo com as demandas Agências Marítimas.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Plantão:

gerita@portosrio.gov.br

(21) 2219-8600 ramal: 8656

(21) 99383-2520

Gerência Aquaviária:

Julia.crisostomo@portosrio.gov.br

(21) 98881-0601

Legislação

Lei 12.815 de 2013.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12815.htm)

Regulamento de Exploração dos Portos organizados do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis.

(https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e

- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não há atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não existe uma prioridade estabelecida para atendimento aos usuários e sim uma prioridade na programação das manobras de atracação e desatracação das embarcações que irão utilizar a infraestrutura aquaviária, conforme estabelecido nos artigos 29 e 30 do Regulamento de Exploração dos Portos organizados do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis.

Protocolar Correspondências Externas no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Através deste serviço os usuários podem protocolar documentos, solicitar o acompanhamento de determinados processos, além de assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o Ministério e órgãos vinculados ao Multiórgãos/MT.

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão devidamente cadastrado, vinculado ou não a uma empresa, órgão ou entidade pública, pode protocolar, assinar e acompanhar documentos da Companhia Docas do Rio de Janeiro (PostosRio) .

O cidadão deve se cadastrar no SEI! seguindo as orientações contidas no [Sistema Eletrônico de Informações - Cadastro de Usuário Externo \(transportes.gov.br\)](#)

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Realizar cadastro no SEI!

1. Acessar o [SEI do Ministério dos Transportes](#)
2. Clicar em **iniciar**;
3. Fazer login - conta **Gov.br** ;
4. Preencher formulário;
5. Informar endereço;
6. Enviar documentos;
7. Preencher **Cadastro no SEI** , clicar em **Acessar SEI**, preencher formulário e enviar;
8. Ler o Termo de concordância e veracidade, marcar a opção e enviar solicitação;

9. Aguardar confirmação por e-mail.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

1. Cópia do documento de identificação com CPF.
2. Comprovante de residência.

Canais de prestação

Web

[Cadastrar-se no SEI do Ministério dos Transportes \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

Entrar em contato pelo e-mail protocolo.cdrj@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 2 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 2 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

O cadastro será analisado e poderá ser deferido ou devolvido para ajuste. Em ambos os casos o usuário será informado da mudança do status da sua demanda por e-mail, bem como poderá acompanhar o andamento de sua solicitação por meio do Portal.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Para mais informações ou dúvidas sobre Realizar cadastro no SEI!, entre em contato com a Divisão de Gestão Documental do Ministério dos Transportes por meio do e-mail: digid@transportes.gov.br.

Para maiores informações ou dúvidas sobre Protocolar e acompanhar documentos no SEI!, entre em contato com Gestão Documental da PortosRio por meio do e-mail: protocolo.cdrj@portosrio.gov.br

Legislação

Decreto nº. 10.332, de 28 de abril de 2020.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10332.htm)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Solicitação de retirada de resíduos de embarcação no Porto do Rio de Janeiro

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

O que é?

Por meio deste serviço, o interessado iniciará o procedimento operacional padrão de autorização para realização de operação de retirada de resíduos provenientes de embarcações que estejam atracadas ou fundeadas no Porto do Rio de Janeiro.

Tal procedimento foi estabelecido em decorrência de um Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado pelo Ministério Público Federal (MPF) com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), a PortosRio, a Receita Federal do Brasil (RFB).

O interessado deverá obter as respectivas autorizações, de cada instituição participante do Termo de Ajustamento de Conduta, antes de iniciar a operação.

Caso a operação de retirada de resíduos seja cancelada, o interessado deverá informar à Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM) para cancelamento do número de protocolo.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa jurídica, de direito público ou privado, previamente autorizada pela PortosRio (nos termos da Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023) para atuar como empresa coletora de resíduos, na prestação de serviços de retirada de resíduos provenientes de embarcações que estejam atracadas ou fundeadas em área sob sua jurisdição.

Requisitos necessários: estar previamente habilitada pela Companhia Docas do Rio de Janeiro, nos termos da Resolução ANTAQ nº99, de 31 de maio de 2023.

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Enviar a documentação necessária.

O interessado deverá enviar toda a documentação necessária para a Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM).

Os arquivos deverão estar digitalizados de forma legível e devidamente preenchidos e assinados.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Formulário Integrado de Autorização para Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro, em duas (2) vias:
 - 1ª via – Requerente;
 - 2ª via – Receita Federal (RFB);
- Declaração para Operação de Retirada e Saída de Resíduos Sólidos;
- **Declaração para Operação de Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Interesse Sanitário de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro.**

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/sustentabilidade/outros-dados-ambientais/procedimentos-ambientais-intern>

Canais de prestação

E-mail

A prestação desse serviço é realizada por meio do e-mail: gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 24 hora(s)

Etapa 2 - Analisar a documentação.

A documentação será analisada pela equipe técnica da Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM). Estando tudo correto, será realizada a protocolização em cada documento:

- inserir número sequencial, conforme planilha “Controle do Protocolo de Resíduos de Embarcação”;

- identificar o responsável pelo procedimento;
- assinar.

Havendo inconsistência o interessado será comunicado (via e-mail) sobre eventual necessidade de cumprimento de exigência.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Formulário Integrado de Autorização para Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro, em duas (2) vias:

1ª via – Requerente;

2ª via – Receita Federal (RFB);

Declaração para Operação de Retirada e Saída de Resíduos Sólidos;

Declaração para Operação de Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Interesse Sanitário de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro.

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/sustentabilidade/outros-dados-ambientais/procedimentos-ambientais-intern>

Canais de prestação

E-mail

A prestação desse serviço é realizada por meio do e-mail: gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) útil(eis)

Etapas 3 - Obter autorização das demais instituições participantes.

O interessado deverá levar a documentação protocolizada para cada uma das demais instituições envolvidas, buscando obter sua respectiva autorização.

Os documentos, ao serem autorizados, deverão ser devidamente assinados, após a identificação de cada responsável.

Qualquer pendência na documentação deverá ser resolvida diretamente entre o interessado e a instituição envolvida.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Formulário Integrado de Autorização para Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro, em duas (2) vias:

1ª via – Requerente;

2ª via – Receita Federal (RFB);

Declaração para Operação de Retirada e Saída de Resíduos Sólidos;

Declaração para Operação de Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Interesse Sanitário de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro.

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/sustentabilidade/outros-dados-ambientais/procedimentos-ambientais-intern>

Canais de prestação

Presencial

A prestação desse serviço é realizada de forma presencial em cada uma das demais instituições envolvidas.

Qualquer alteração neste canal de atendimento deverá ser informada, diretamente pela respectiva instituição envolvida, ao interessado.

- Tempo estimado de espera: Até 30 dia(s) corrido(s)

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 4 - Enviar a documentação comprovando a realização da disposição final dos resíduos.

O interessado, ao realizar a destinação final dos resíduos, deverá enviar a documentação comprobatória para a Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM).

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentação devidamente preenchida e assinada:

- Formulário Integrado de Autorização para Retirada e Saída de Resíduos Sólidos de Embarcações no Porto do Rio de Janeiro (1ª via);
- Manifestos de Transporte de Resíduos relacionados com o Formulário Integrado;

Certificado de Retirada de Resíduos de Embarcação (CRRE).

Canais de prestação

E-mail

A prestação desse serviço é realizada por meio do e-mail: gersam@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 30 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 1 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

- Um dia útil pelo procedimento interno da PortosRio.
- Será estabelecido por cada instituição envolvida, na sua respectiva atuação.
- 30 dias para entrega da documentação comprobatória à Gerência de Responsabilidade Socioambiental (GERSAM), pelo interessado.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas, preferencialmente, por meio do e-mail: gersam@portosrio.gov.br .

Informações adicionais ao tempo de validade

Válidade: Durante o período informado na solicitação.

Legislação

Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC) para Gestão Integrada de Fatores de Risco Sanitário em Resíduos Sólidos no Porto do Rio de Janeiro, de 01 de dezembro de 2008.

Informações sobre o procedimento do TAC:

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/sustentabilidade/outros-dados-ambientais/procedimentos-ambientais-internos>

Norma para disciplinar a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações – Resolução ANTAQ Nº 99, de 31 de maio de 2023, disponível em:

<https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/legislacao>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Solicitar acesso de trens ao Porto de Itaguaí (SISFER)

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

O que é?

Através deste serviço o usuário deverá programar as manobras ferroviárias de entrada ou saída do Porto de Itaguaí.

Quem pode utilizar este serviço?

Terminais Arrendados e Operadora Ferroviária no Porto de Itaguaí.

Ser operador portuário qualificado pela PORTOSRIO e ser operadora ferroviária no Porto de Itaguaí.

Solicitar login e senha de acesso via e-mail: gerait@portosrio.gov.br

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Programar manobra ferroviária

Programação de manobra: Acessar ao endereço eletrônico e preencher os campos dos formulário, com horário previsto, origem e destino.

Solicitação de Manobra: Preencher o detalhamento da carga. O detalhamento também poderá ser enviado em arquivo xlsx.

A autorização ficará disponível na página inicial do sistema.

Para manobras negadas, autoridade portuária apresentará a justificativa.

Canais de prestação

Web

<https://sisfer.portosrio.gov.br/>

OU

Regulamento de Exploração dos Portos – CDRJ – [link:
http://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf](http://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf)

Instrumento Normativo de Acesso Ferroviário no Porto de Itaguaí nº13.009.

(https://www.portosrio.gov.br/pt-br/institucional/instrumentos-normativos?field_setor__responsavel_value=GERAIT&field_ti

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não há necessidade de atendimento presencial, porém, a Gerência de Acesso Terrestre permanece à disposição do usuário, no prédio administrativo do porto de Itaguaí.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Em caso de fila solicitações de manobras aguardando autorização, será considerada prioritária a que está agendada para a data mais próxima, ou seja, a menor data.

Solicitar agendamento rodoviário para acesso ao Porto do Rio de Janeiro - veículos de carga destinados às áreas não arrendadas

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Através deste serviço o usuário (Empresas Transportadoras de Carga – ETC ou Cooperativas de Transporte de Carga – CTC) deverá solicitar o agendamento de seus veículos rodoviário para acesso ao Porto do Rio de Janeiro, tendo como destino as áreas não arrendadas do porto.

Quem pode utilizar este serviço?

Empresas de Transporte Rodoviários - ETC e Cooperativas de Transportes Rodoviários – CTC.

Ser previamente cadastrada no Sistema de Gerenciamento de Acesso Docas – SGAD gerido pela Guarda Portuária, bem como seus veículos e motoristas.

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Realizar o pedido de agendamento.

O usuário deverá preencher os campos do formulário eletrônico do pedido de agendamento.

Formulário: [Portal de Agendamento Rodoviário | CDRJ \(portosrio.gov.br\)](https://portosrio.gov.br/docas/open.do?sys=PRT)

Canais de prestação

Web

<https://agendamento.portosrio.gov.br/docas/open.do?sys=PRT>

Ligar para os números (21) 97237-0763/ 2233-1478

Tempo de duração da etapa

Até 5 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 30 minuto(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Ligue para os números (21) 97237-0763 ou (21) 2233-1478 e envie suas solicitações, dúvidas ou reclamações para os e-mails gerate@portosrio.gov.br e portaldeagendamento@portosrio.gov.br

Legislação

Instrumento Normativo nº 13.004 de 06/08/2021 – link :

<https://intraport.portosrio.gov.br/images/documentos/bia-boletim-interno-administrativo/2021/BIA-08.pdf>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Solicitar autorização para atividade de mergulho, incluindo as áreas de fundeio, nos Portos Organizados do Estado do Rio de Janeiro

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Recorrendo a este serviço o usuário poderá solicitar autorização para as atividades de mergulho em águas abrigadas ou interiores, com a finalidade de: inspeção subaquática em embarcação; inspeção de manutenção de estrutura de cais; pequenos reparos; e resgate de objetos/cargas no leito marinho. Essa autorização não abrange as condições perigosas ou especiais. As solicitações de mergulho que envolvam a realização de serviços em condições especiais e/ou perigosas, serão analisadas, excepcionalmente, pela Autoridade Portuária – SUPSAN (Superintendência de Sustentabilidade do Negócio).

Quem pode utilizar este serviço?

Empresas de mergulho profissional.

Requisitos necessários: As empresas de mergulho profissional deverão efetuar seu cadastramento prévio no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, acesso externo, do Governo Federal.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Protocolar documentos

As empresas de mergulho profissional deverão efetuar seu cadastramento via sistema SEI

Externo: https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo

Após realizar o cadastro, deverão apresentar à (GERIQS) os seguintes documentos, que ficarão disponíveis para consulta.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Cópia da FCEM (Ficha de Cadastramento de Empresa de Mergulho) - atestando o cadastramento das empresas de mergulho profissional junto à AMB (Autoridade Marítima Brasileira), com validade de 5 anos.

Cópia do CSSM (Certificado de Segurança de Sistema de Mergulho) - documento emitido por organização reconhecida pela DPC (Diretoria de Portos e Costas – Marinha do Brasil – Autoridade Marítima do Brasil), com validade de 5 anos.

Cópia da folha de registro de cada mergulhador raso da empresa de mergulho profissional, envolvido na faina.

Cópia do LRM (Livro de Registro do Mergulhador) de cada mergulhador raso envolvido na faina.

ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) - que serão realizados nas seguintes condições: a) por ocasião da admissão; b) a cada 6 (seis) meses, para todo o pessoal em efetiva atividade de mergulho; c) imediatamente, após acidente ocorrido no desempenho de atividade de mergulho ou moléstia grave; d) após o término de incapacidade temporária; e) em situações especiais, por solicitação do mergulhador ao empregador.

Canais de prestação

E-mail

Enviar a documentação pelo e-mail: geriqs@portosrio.gov.br

Telefone: (21) 2219-8597/ (21) 2219-8570

Enviar a documentação para o e-mail:

geriqs@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 3 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 5 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Telefone: (21) 2219-8597 / (21) 2219-8570

e-mail: geriqs@portosrio.gov.br

Validade do Documento

30 dia(s)

Informações adicionais ao tempo de validade

O período de realização do serviço / atividade, poderá ser prorrogado, por iguais períodos.

Legislação

NORMAM 15/DPC, 2ª revisão - 2016 - Normas da Autoridade Marítima para Atividades Subaquáticas.

<https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normam15.pdf>

Portaria SEPRT nº 1.359, de 9 de dezembro de 2019 - NR 15 - Norma Regulamentadora sobre Atividades e Operações Insalubres.

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.359-de-9-de-dezembro-de-2019-232663857>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao

atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Solicitar autorização para reparos em embarcações

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

O que é?

Através deste serviço o usuário poderá solicitar autorização para a execução de reparos em embarcações atracadas ou fundeadas nos limites do Porto Organizado administrados pela Companhia Docas do Rio de Janeiro.

Quem pode utilizar este serviço?

Arrendatários, comandante ou imediato da embarcação, agência marítima responsável pela embarcação e armadores.

Requisitos necessários para atividades terrestres:

- Licença de operação válida, emitida pelo órgão ambiental competente;
- Notificação do órgão ambiental competente aprovando seu plano de emergência;
- Registro na ANP;
- Certificado de regularidade do IBAMA;
- ART do responsável técnico da empresa.

Requisitos necessários para serviços realizados por mar:

- Licença de operação válida, emitida pelo órgão ambiental competente;
- Notificação do órgão ambiental competente aprovando seu plano de emergência;
- Registro na ANP;
- Certificado de regularidade do IBAMA;
- ART do responsável técnico da empresa;
- Outorga da ANTAQ;
- Certificado de Segurança da Navegação (CSN) ou Termo de Responsabilidade, quando não obrigadas.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Protocolar documentos

1) Preencher e encaminhar o formulário próprio de solicitação de autorização de reparos em embarcações (disponível no site: www.portosrio.gov.br na aba do Meio Ambiente).

2) Enviar para o formulário ao email: geriqs@portosrio.gov.br

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentação em comum para todos os casos

O “nada a opor” do arrendatário para a execução do serviço, na hipótese do reparo ser realizado em terminal arrendado.

Documentação em comum para todos os casos

Caso haja cargas perigosas a bordo, a Listagem de Cargas Perigosas que já deverá ter sido apresentada à Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade Operacional -GERIQS, devidamente assinada pelo Comandante ou Imediato da embarcação, com a observação: “Trata-se da Lista de Cargas Perigosas em Trânsito”.

Documentação em comum para todos os casos

Deverão ser informados, qualitativa e quantitativamente, os resíduos que serão gerados pela execução do reparo, bem como a sua destinação final final.

Documentação em comum para todos os casos

Deverá ser informado o nome, a qualificação profissional e o posto hierárquico ou cargo da pessoa designada a utilizar o canal de comunicação bilateral a ser mantido com a CDRJ, bem como telefone para contato.

Documentação em comum para todos os casos

Nos casos em que o serviço de manutenção mecânica e/ou elétrica forem realizados por terceiros, que não a própria tripulação da embarcação, é imprescindível a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional responsável pelo serviço.

Documentação em comum para todos os casos

Serviços de pintura no casco somente serão permitidos para marcas essenciais e se exigidos pelo PORT STATE CONTROL da Capitania dos Portos, mediante a apresentação de cópia da notificação, da descrição

do trabalho e da composição da tinta a ser utilizada. Demais situações serão analisadas caso a caso.

Agência Marítima deverá apresentar, descritivo dos serviços a serem realizados durante sua permanência, incluindo a empresa, responsável pela execução e os profissionais; Plano de Trabalho para serviços realizados em altura superior a 2m acima do nível inferior, onde haja risco de queda; caso haja a geração de resíduos, seguir com os procedimentos de retirada de resíduos sólidos de embarcação, apresentar declaração do comandante de que os resíduos serão retirados em outro porto.

A Agência Marítima responsável pela embarcação deverá apresentar a seguinte documentação:

Plano de Trabalho para serviços realizados em altura superior a 2 (dois) metros acima do nível inferior, onde haja risco de queda (conforme transcrito na NR-35, Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego, relativa a Trabalho em Altura).

A Agência Marítima responsável pela embarcação deverá apresentar a seguinte documentação:

Caso haja a geração de resíduos seguir com os procedimentos de retirada de resíduos sólidos de embarcação (conforme consta no site <http://www.portosrio.gov.br> na aba Meio Ambiente) ou apresentar declaração do comandante da embarcação de que os resíduos serão retirados em outro porto.

Canais de prestação

E-mail

E-mail : geriqs@portosrio.gov.br

Enviar a documentação-

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/sustentabilidade/outros-dados-ambientais/procedimentos-ambientais-internos>

Entrar em contato pelo telefone (21) 2219-8564

Tempo de duração da etapa

Até 5 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 5 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Telefone: (21) 2219-8564

Legislação

IN.SUPSUN.15.009.01 – Procedimentos para Solicitação de Autorização para Reparos em Embarcações.

(<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/sustentabilidade/outros-dados-ambientais/procedimentos-ambientais-internos>)

Normas da Autoridade Marítima Tráfego e Permanência de Embarcações em Águas Jurisdicionais Brasileiras – NORMAM 08/DPC.

(https://www.marinha.mil.br/dpc/sites/www.marinha.mil.br/dpc/files/normas/normam08_0.pdf?msclkid=f24d268faa9611ec80)

Norma Regulamentadora nº 35 do Ministério do Trabalho e Emprego – Trabalho em Altura.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/com>)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

4 – Solicitação de Manobra de Entrada – Formulário padrão;

5 – Solicitação de Manobra de Saída – Formulário padrão;

6 – Solicitação de Manobra de Transferência – Formulário padrão.

- Usuários que não falam português :

E-mail

gerate@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 2 hora(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 2 hora(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Ligue para os números (21) 97237-0763 ou (21) 2233-1478 e envie suas solicitações, dúvidas ou reclamações para o e-mail gerate@portosrio.gov.br .

Legislação

Lei dos Portos nº 12.815/2013.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12815.htm)

Regulamento de Exploração dos Portos.

(https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/inline-files/REGULAMENTO_DE_EXPLORACAO_DOS_PORTOS_0.pdf)

[IN GERATE 13.001.06](https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/2024-01/in-gerate-13.001.06_ocr.pdf) - Acesso e Permanência das Composições Ferroviárias no Porto do Rio de Janeiro – link: https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/2024-01/in-gerate-13.001.06_ocr.pdf

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Solicitar programação de serviço de pesagem veículos rodoviários no Porto do Rio de Janeiro

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Através deste serviço o usuário poderá solicitar a uso da balança rodoviária do Porto do Rio de Janeiro para realização do serviço de pesagem.

Quem pode utilizar este serviço?

Operador portuário qualificado e Arrendatários

Ser Operador portuário qualificado pela Companhia Docas do Rio de Janeiro para o Porto do Rio de Janeiro.

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Solicitar uso da balança rodoviária

Solicitar o uso da balança rodoviária do Porto do Rio de Janeiro para prestação dos serviços de pesagem por meio do formulário específico – “Requisição de uso e guarnição parcial da balança”.

Enviar e-mail para gerate@portosrio.gov.br e solicitar os formulários (Requisição de Uso e Guarnição Parcial da Balança e o Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamento). Após o envio deste documentos, preenchê-los e devolvê-los à Autoridade.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Requisição de uso e guarnição parcial da balança.

Termo de responsabilidade pela guarda e uso de equipamento.

Canais de prestação

E-mail

gerate@portosrio.gov.br

- Usuário que não fala português :

E-mail

gerate@portosrio.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 24 hora(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 2 hora(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Ligue para os números (21) 97237-0763 ou (21) 2233-1478 e envie suas solicitações, dúvidas ou reclamações para o e-mail gerate@portosrio.gov.br .

Legislação

Lei dos Portos nº 12.815/2013.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12815.htm)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;

- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.