



MARINHA DO BRASIL

CF/CV/1111
521.1

DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

PORTARIA Nº 55/DPC, 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Altera as Normas da Autoridade Marítima para o Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários - NORMAM-30/DPC.

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 156, do Comandante da Marinha, de 3 de junho de 2004, e de acordo com o contido no Art. 4º, da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997 (Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário - LESTA), resolve:

Art. 1º Alterar as “Normas da Autoridade Marítima para o Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários” (NORMAM-30/DPC), aprovadas pela Portaria nº 13/DPC, de 31 de janeiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 02 de fevereiro de 2012; alterada pela Portaria nº 50/DPC, de 30 de março de 2012, publicada no DOU de 02 de abril de 2012 (Mod. 1); alterada pela Portaria nº 217/DPC, de 23 de outubro de 2012, publicada no DOU de 31 de outubro de 2012 (Mod. 2); alterada pela Portaria nº 258/DPC, de 20 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 24 de dezembro de 2012 (Mod. 3); alterada pela Portaria nº 228/DPC de 27 de julho de 2015, publicada no DOU de 11 de agosto de 2015 (Mod. 4) e alterada pela Portaria nº 219/DPC de 20 de julho de 2016, publicada no DOU de 22 de julho de 2016 (Mod. 5) e alterada pela Portaria nº 18/DPC de 02 de fevereiro de 2017, publicada no DOU de 06 de fevereiro de 2017 (Mod. 6); conforme abaixo especificado. Esta modificação é denominada Mod. 7.

I - Na “INTRODUÇÃO”:

a) No item “1. PROPÓSITO”:

1. Substituir pelo seguinte texto:

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

b) No item “3. RECOMENDAÇÃO”:

1. Substituir pelo seguinte título:

“3. ABRANGÊNCIA”

2. No parágrafo único:

2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Esta publicação destina-se a todas as pessoas e instituições que, de alguma forma, participam do SEPM de forma 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”.

II - No “Capítulo 1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS”:

- a) No item **“1.4 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO (OE)”**:
1. No parágrafo único:
 - 1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“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 Capitânicas dos Portos (CP), as Delegacias (DL) e as Agências (AG).”
- b) No item **“1.5 - ÓRGÃOS DE APOIO (OA)”**:
1. No parágrafo único:
 - 1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Os OA são as organizações navais que auxiliam os OE nas atividades do EPM. São exemplos de OA: Bases Navais, Escolas de Aprendizes-Marinheiros, outros Centros de Instrução/Adestramento, etc.”
- c) No item **“1.9 - INSTRUCIONAIS”**:
1. No segundo parágrafo:
 - 1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Todo o material de ensino e de expediente relacionado com a aplicação dos cursos deverá ser adquirido com recursos do Plano de Metas (PM) Lima, de acordo com os subsídios apresentados pelos OE, conforme instruções específicas baixadas pela DPC”.
- d) No item **“1.10 - CURSOS DO EPM”**:
1. Substituir pelo seguinte título:

“1.10 - MODALIDADES DE APLICAÇÃO DOS CURSOS DO EPM”
 2. No subitem **“1.10.1 - CURSOS DO PROGRAMA DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO (PREPOM-AQUAVIÁRIOS)”**:
 - 2.1 Substituir pelo seguinte título:

“1.10.1 - MODALIDADE PREPOM”
 3. No subitem **“1.10.2 - CURSOS EXTRA-PREPOM”**:
 - 3.1. Substituir pelo seguinte título:

“1.10.2 - MODALIDADE EXTRA-PREPOM”
 4. No subitem **“1.10.3 - CURSOS EXTRA-FDEPM”**:
 - 4.1. Substituir pelo seguinte título:

“1.10.3 - MODALIDADE EXTRA-FDEPM”
 - 4.2. No primeiro parágrafo:
 - 4.2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“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 entidades interessadas, e encaminhada à DPC, por intermédio do OE, acompanhada do respectivo parecer.”
 - 4.3. Após o segundo parágrafo, inserir o seguinte texto:

“Procedimentos para solicitação dos cursos na modalidade Extra-FDEPM, em OE ou em empresa credenciada.

Instruções para as entidades interessadas:

 - 1) Encaminhar ofício ao OE com, pelo menos, trinta dias de antecedência em relação a data pretendida de início do curso, de forma a permitir a inclusão da respectiva PCE no SISGEPM e uma apropriada análise por parte desse OC.
 - 2) Este ofício deverá conter as seguintes informações:
 - declaração de que os custos serão totalmente suportados pela empresa solicitante (nenhum custo repassado aos alunos ou a terceiros);
 - motivo da solicitação, bem como o período do curso e a empresa credenciada que o ministrará;

- declaração, na qual as entidades solicitantes se comprometem a garantir estágio para os alunos de cursos que possuem essa exigência para conclusão;
- relação de alunos que realizarão o curso; e
- documentos comprobatórios do vínculo empregatício dos alunos com a (s) entidade (s) solicitante (s) (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho), para o caso de cursos Especiais.

Instruções para o OE:

1) Encaminhar a DPC, por mensagem, com pelo menos vinte dias de antecedência em relação à data pretendida para início do curso, as solicitações recebidas pelos OE, somente após a inclusão da respectiva Proposta de Curso do EPM (PCE) no SISGEPM (o documento que gerou a solicitação não deve ser encaminhando a DPC);

2) Listar 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;
- Quantidade de vagas: citar a quantidade de vagas, sendo no máximo trinta alunos por turma;

- Entidade solicitante: citar a entidade que solicitou o curso, sendo que, de acordo com o item 1.10.3;

- Local de aplicação: citar o local onde o curso será aplicado, se no OE, em prefeitura, escola, colônia de pesca, associação (se for em cidade diferente da sede do OE, citar) ou em empresa credenciada;

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

- Motivo apresentado pela entidade solicitante: citar o motivo da solicitação, como, por exemplo, compensação ambiental, necessidade de qualificação, entre outros;

- Parecer do OE: o parecer deve ser favorável ou não, com justificativa; e

- Outras informações julgadas pertinentes.

As informações dos tópicos sobre “Entidade Solicitante” e “Instrutores” deverão ser inseridas também no campo "Observação" da PCE.

Observação: Condições necessárias para a autorização de cursos:

1) Para cursos a serem aplicados pelos OE: pelo menos um dos seguintes critérios deverá estar presente:

- ser realizado na sede do OE;

- se em local diferente do OE, os instrutores deverão ser do OE; ou

- se fora das instalações do OE, mas com instrutores cadastrados no SISGEPM, com um militar do OE destacado para acompanhar diariamente as atividades.

2) Para cursos a serem aplicados por empresas credenciadas: o credenciamento para o curso pretendido deverá estar em vigor, conforme item 1.13.1 destas normas”.

e) No item “1.13 - EXECUÇÃO DE CURSOS DO EPM POR ENTIDADES EXTRA-MB”:

1. No subitem “1.13.1 - Acordos Administrativos”:

1.1. Cancelar todo subitem.

2. No subitem “1.13.2 - Credenciamento de Entidades Extra-MB para ministrarem cursos do EPM”:

2.1. Renumerar o subitem 1.13.2 para 1.13.1.

2.2. Na alínea “a) Propósito”:

2.1.1. No parágrafo único:

2.1.1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Além da observância às normas legais e infralegais que tratam da matéria, eventual estabelecimento de parceria para ministrar cursos do EPM, faz-se necessário o credenciamento das entidades Extra-MB envolvidas. 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”.

2.2. Na alínea “b) Processo de Credenciamento”:

2.2.1. No primeiro parágrafo:

2.2.1.1. Cancelar todo o parágrafo.

2.2.2. No segundo parágrafo:

2.2.2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Durante todo o processo, até o término dos cursos, as entidades ficarão vinculadas a um OE - normalmente a CP/DL/AG com jurisdição na área - que será o responsável pela fiscalização do estabelecido nestas Normas, bem como prestar assistência à empresa para dirimir dúvidas, envio de documentos ou qualquer outro apoio que se fizer necessário para o bom andamento dos cursos. Na região metropolitana do Rio de Janeiro o OE vinculado será o CIAGA, e na cidade de Belém o OE vinculado será o CIABA”.

2.2.3. No terceiro parágrafo:

2.2.3.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Ressalta-se que o bom desempenho, por parte da empresa interessada no processo de credenciamento, dependerá, em grande parte, dos meios de apoio à instrução, dos equipamentos e instalações de treinamento, do tempo de deslocamento da sede da empresa para o centro de treinamento, da carga horária compatível, do ambiente para a aprendizagem, da estrutura pedagógica, da disponibilidade do corpo docente e da capacidade logística e administrativa em apoio ao curso. Normalmente, esses fatores, sem prejuízo de outros, serão avaliados, fixados e homologados em vistoria de credenciamento.”

2.2.4. No inciso “I) Solicitação inicial e documentação exigida”:

2.2.4.1. No primeiro tópico:

2.2.4.1. Substituir pelo seguinte texto:

“requerimento solicitando o credenciamento para ministrar cursos do EPM (especificar quais são os cursos pretendidos);”

2.2.4.2. No terceiro tópico:

2.2.4.2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“cópia autenticada do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento vigente expedido pelo Município da sede da pessoa jurídica. No objeto do contrato social e na atividade do Alvará, da instituição 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;”

2.2.4.3. No quarto tópico:

2.2.4.3.1. Substituir pelo seguinte texto:

“relação nominal e currículos do corpo docente por disciplina (os professores deverão estar devidamente qualificados para ministrarem as disciplinas pretendidas, seguindo os parâmetros da Qualificação Profissional Mínima Recomendada – QPMR – quando aplicável);”

2.2.5. No inciso “II) Análise da documentação da entidade e parecer do OE à DPC”:

2.2.5.1. No parágrafo único:

2.2.5.1.1. No primeiro período:

2.2.5.1.1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Os OE vinculados efetuarão a conferência da documentação apresentada, no prazo máximo de quinze dias.”

2.2.6 No inciso “III) Vistoria de Credenciamento e Curso-Piloto”:

2.2.6.1. Substituir pelo seguinte título:

“III) Vistoria de Credenciamento e Aula-Piloto”

2.2.6.1. No primeiro parágrafo:

2.2.6.1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Após a análise da documentação, se a DPC decidir pelo prosseguimento do processo, será agendada junto à empresa uma vistoria de credenciamento. A DPC, com a devida antecedência, informará diretamente à empresa solicitante do credenciamento as disciplinas ou os cursos que serão vistoriados. A equipe de vistoria será composta por representantes da DPC e do OE vinculado”.

2.2.6.2. No segundo parágrafo:

2.2.6.2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Durante as vistorias, serão verificadas, *in loco*, as aulas-piloto, a qualificação do corpo docente, a adequação do espaço físico, o material didático utilizado e os recursos instrucionais. Poderão ser solicitados, também, documentos referentes ao controle administrativo, na secretaria escolar. Durante as aulas-piloto serão avaliadas as técnicas de ensino empregadas pelos instrutores, como também os planos de aula utilizados”.

2.2.7. No inciso “IV) Aprovação ou indeferimento da solicitação de credenciamento”:

2.2.7.1 Substituir pelo seguinte texto:

“Após a vistoria realizada pela DPC, 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, o devolva à entidade solicitante comunicando a decisão da DPC.

Aprovada a vistoria, com base em um parecer final, a DPC expedirá portaria autorizando o credenciamento, com validade de até dois anos, em conformidade com o referido parecer final, podendo ser renovado desde que 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 aplicar curso do EPM. Entende-se como credenciada a empresa que foi considerada capacitada tecnicamente para ministrar determinado curso do EPM.”

2.2.8. No inciso “V) Irregularidades”:

2.2.8.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Os OE vinculados poderão, mediante procedimento administrativo com direito à ampla defesa e contraditório, aplicar penalidade de advertência às entidades Extra-MB credenciadas, se constatarem irregularidades ou discrepâncias 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 penalidades e, em grau de segunda e última instância, poderão ser interpostos recursos à DPC.

A critério da DPC, obedecidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá o credenciamento ser suspenso temporariamente até a regularização da discrepância constatada. Caso a entidade credenciada seja advertida por três vezes, durante a vigência do período de um credenciamento, este será cassado pela DPC, em grau de recurso em última instância.

Na hipótese de irregularidade que constitua fraude a qualquer procedimento ou requisito previsto nestas normas, comprovada em procedimento administrativo com ampla defesa e contraditório, o credenciamento poderá ser cassado, independentemente do número de advertências aplicadas.

A DPC, dependendo da natureza da(s) irregularidade(s) constatada(s), poderá cassar os demais credenciamentos anteriormente concedidos, inclusive os atinentes às

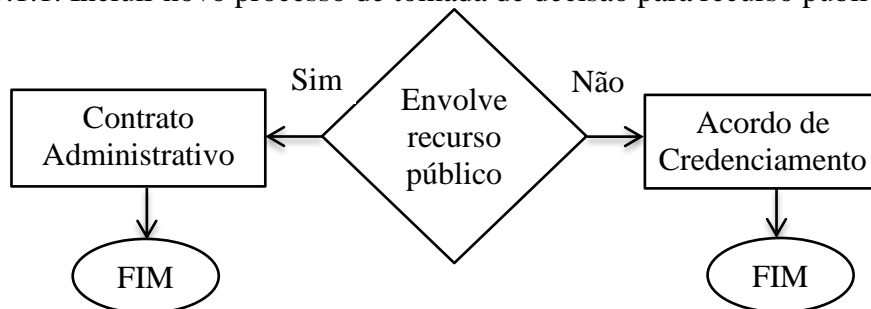
Normas da Autoridade Marítima para Credenciamento de Instituições para Ministrarem Cursos para Profissionais Não Tripulantes e Tripulantes Não Aquaviários (NORMAM-24/DPC).

Em quaisquer das hipóteses, uma empresa que tenha seu credenciamento cassado, somente poderá solicitar novo credenciamento após o período mínimo de 1 (um) ano, momento em que deverão ser observadas e comprovadas todas as formalidades para um novo credenciamento, nos termos contidos nestas Normas.”

2.3. No “Fluxograma do Processo de Credenciamento”:

2.3.1. Após o retângulo representativo de ação para emissão de portaria:

2.3.1.1. Incluir novo processo de tomada de decisão para recurso público:



2.4. Na alínea “c) Inspeção”:

2.4.1. Substituir pelo seguinte título:

“Vistoria e Inspeção”.

2.4.2. No parágrafo único:

2.4.2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“As entidades credenciadas estarão sujeitas às seguintes vistorias e inspeção”.

2.4.3. No inciso “I) Inspeção Inicial”:

2.4.3.1. Substituir pelo seguinte título:

“Vistoria de Credenciamento”

2.4.3.2 No parágrafo único:

2.4.3.2.1 substituir pelo seguinte texto:

“Realizada pelo OC, em conjunto com o OE, com a finalidade de verificar o cumprimento dos requisitos exigidos para o credenciamento ou renovação do mesmo. As despesas necessárias à realização da vistoria são de responsabilidade da entidade solicitante do credenciamento.”

2.4.4. No inciso “II) Inspeção de Renovação”:

2.4.4.1. Cancelar o inciso.

2.4.5 No inciso “III) Inspeção Especial”:

2.4.5.1 Substituir pelo seguinte título:

“Inspeção”

2.4.5.2. No primeiro parágrafo:

2.4.5.2.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Realizada a qualquer tempo, quando julgada necessária, pelo OC ou pelo OE, preferencialmente durante o período de realização de cursos. Tem o propósito de verificar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta norma, se estão mantidas as condições observadas por ocasião da vistoria para o credenciamento, se os docentes que estão aplicando as aulas são aqueles relacionados na documentação apresentada no processo.”

2.4.5.3. No segundo parágrafo:

2.4.5.3.1. Cancelar todo o parágrafo.

2.5. Na alínea “d) Realização dos Cursos”:

2.5.1. Após último parágrafo, inserir o seguinte texto:

“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.”

2.6 Na alínea “e) Certificação”:

2.6.1 Substituir pelo seguinte texto:

“Ao término de cada curso, a entidade credenciada deverá enviar ao OE ao qual seja vinculada a relação dos alunos aprovados, com o respectivo aproveitamento, a fim de possibilitar a emissão da Ordem de Serviço (OS) e dos Certificados de Proficiência correspondentes.

Os Aquaviários que concluíram os cursos previstos na NORMAM-24/DPC, considerados equivalentes aos ministrados no Ensino Profissional Marítimo, poderão ter esses cursos reconhecidos no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários (SISAQUA). Para tanto, o aquaviário deverá requerer em sua OM de jurisdição (CP/DL/AG) a emissão do Certificado de Proficiência, mediante a apresentação do certificado emitido pela entidade credenciada. 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.”

2.6.2 Cancelar tabela de equivalência.

2.7. Após alínea “e) Certificação”, inserir alínea f) com o seguinte texto:

“f) Renovação de Credenciamento

A renovação do credenciamento deve seguir os procedimentos previstos na alínea b) deste item, 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 a solicitação, da disponibilidade da equipe da DPC, etc, as empresas interessadas deverão iniciar o processo com a antecedência julgada conveniente.”

3. Incluir subitem 1.13.2 com o seguinte texto:

1.13.2 Formalização de acordo administrativo com empresa credenciada para realizar curso do EPM

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

1.13.2.1 Acordo administrativo sem transferência de recursos públicos

A formalização de acordo administrativo com entidade 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.

1.13.2.2 Acordo administrativo com transferência de recursos públicos

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

a) 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) 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.

c) 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 possibilidade de competição, deverá ser realizada licitação; não havendo possibilidade de competição, a licitação será inexigível e o respectivo de Termo de Inexigibilidade de Licitação será lavrado, observando-se a sistemática estabelecida na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com remessa do processo para exame jurídico da Consultoria Jurídica da União (CJU).

1.13.2.3 Obrigações das Partes

Para a elaboração do instrumento a ser firmado entre as partes, previsto no item 1.13.2, deverão ser considerados, minimamente, os seguintes tópicos:

a) Obrigações

I) À Marinha, 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; e

- Emitir os certificados de aproveitamento no curso.

II) À Entidade Credenciada caberá:

- Não alterar o programa de cursos objeto do credenciamento sem prévia autorização do OE;
- Observar, no processo de subcontratação de terceiros, quando autorizado, os princípios de licitação consagrados na legislação federal em vigor;
- Apresentar ao OE a relação dos alunos efetivamente matriculados;
- Submeter-se à supervisão técnica, pedagógica e administrativa do OE;
- Prever a contratação de pessoal - professores, pessoal administrativo e de apoio (cozinheiro(s), garçom(ns)), 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;
- 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;

- Seguir os currículos e detalhamentos respectivos aprovados pela DPC e, no caso de novos cursos, submeter o currículo do curso proposto à aprovação da DPC, com a Estrutura do Curso, Sumário e Programa Detalhado das Disciplinas, o local de realização do curso e as facilidades que proporcionará ao aluno;

- 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, o pagamento de quaisquer valores, seja a que título for, em função do curso; e

- Fazer constar nos contratos com as entidades que solicitarem a realização de curso do EPM que este deverá ser totalmente suportados por elas, não devendo nenhum ser repassado aos alunos ou a terceiros, em função do curso, seja a título que for.

b) 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 recomendável 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.

- I) Fiscalizar o objeto do credenciamento;
- II) Controlar a distribuição do material didático;
- III) Verificar se o professor preparou a aula e se está utilizando o material de apoio constante do sumário da disciplina;
- IV) Fiscalizar a frequência dos alunos e os lançamentos dos assuntos trabalhados;
- V) Acompanhar o desempenho dos alunos e o preparo das aulas de recuperação;
- VI) Organizar as aulas práticas;
- VII) Acompanhar as atividades externas;
- VIII) Apoiar a elaboração do Relatório de Curso de Aquaviários (RECO), a ser introduzido no SISGEPM, e a elaboração do Relatório de Disciplinas (REDIS) previstos nestas Normas; e
- IX) 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, valendo-se de seu corpo docente e/ou de facilidades de ensino (laboratórios, salas de aula, salas ambiente) 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.

c) Pagamento de Bolsas de Estudo

O OE poderá também propor à DPC o pagamento de bolsas de estudo a beneficiários do EPM em curso promovido por entidades Extra-MB, pública ou privada, existente na sede do OE ou em outra cidade. No caso do aluno ser matriculado em curso promovido por entidade de ensino localizada em outra cidade que não seja a sede do OE, além do pagamento da matrícula e mensalidades, poderão ainda ser pagos, se solicitado pelo OE, às passagens e um auxílio financeiro para o atendimento de despesas básicas de alimentação e pousada.

Na proposta de pagamento de auxílio financeiro e passagens, o OE levará em conta a categoria profissional do empregado, a duração do curso e o tempo de duração da viagem.

As despesas com matrícula e mensalidades em um mesmo curso, promovido por uma mesma entidade, deverão estar de acordo com as normas da Lei nº 8.666/93, sobre licitações e contratos da Administração Pública.

Caso a proposta seja aprovada pela DPC, ela mesma providenciará a correspondente provisão de recursos financeiros ao OE.

Compete ao OE fiscalizar a frequência dos alunos no curso, em especial as matrículas patrocinadas.

Nos casos em questão, os certificados de conclusão do curso ou de frequência emitidos pela entidade Extra-MB que ministrar o curso, conterão observação de que, em

decorrência de bolsa de estudo, a matrícula e mensalidades foram patrocinadas pela DPC/FDEPM.

A sistemática de proposta de curso e de despesas com matrícula e mensalidades em curso realizado em entidade Extra-MB obedecerá, no que couber, às regras gerais previstas nestas Normas para os demais cursos.”

III) No “Capítulo 2 - CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - AQUAVIÁRIOS”

a) No item “2.15 “CURSOS EXTRAPREPOM e EXTRA-FDEPM”:

1. No subitem “2.15.1 - Extra-PREPOM”:

1.1. No exemplo:

1.1.1. Substituir pelo seguinte nome:

“EXPR/EBCP-01/12”

2. No subitem “2.15.2 - EXTRA-FDEPM”:

2.1. No exemplo:

2.1.1. Substituir pelo seguinte nome:

“EXFD/ECIA-01/12”

2.2 No primeiro parágrafo:

2.2.1. Cancelar primeiro parágrafo.

b) No item “2.16 - RELATÓRIO DE CURSO DE AQUAVIÁRIOS - RECO”:

1. No primeiro parágrafo:

1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“Destina-se a oferecer informações essenciais ao controle e ao aperfeiçoamento do EPM. Deverá ser preenchido pelo OE que realizou os cursos ou pelo OE que seja vinculado a uma entidade credenciada, com base no REDIS e no Questionário Pedagógico (QP) preenchidos pela empresa credenciada, no SISGEPM, até dez dias após a conclusão do curso.”

2. No segundo e no terceiro parágrafos.

2.1. Cancelar primeiro e segundo parágrafos.

c) No item “2.17 - RELATÓRIO DE DISCIPLINA - REDIS (Anexo F)”:

1. No segundo parágrafo:

1.1 Substituir pelo seguinte texto:

“Os REDIS não serão enviados à DPC, ficando arquivados no OE por um período letivo, juntamente com o material administrativo do curso. Quando os cursos forem realizados em entidades credenciadas, estas devem arquivar os QP originais e encaminhar cópias para o OE vinculado”.

d) No item “2.18 - QUESTIONÁRIO PEDAGÓGICO - QP (Anexos G, H, I e J)”:

1. No segundo parágrafo:

1.1 Substituir pelo seguinte texto:

“Os questionários deverão ficar arquivados no OE por um período letivo. Quando os cursos forem realizados em entidades credenciadas, estas devem arquivar os QP originais e encaminhar cópias para o OE vinculado.”

e) No item “2.21 - FACILIDADES”:

1. No subitem “2.21.2 Merenda Escolar”

1.1. Substituir todo o subitem pelo seguinte texto:

“2.21.2 Complemento Alimentar do EPM

O OE deverá fornecer complemento alimentar do EPM, 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 Secretária-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 L destas Normas.

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.”

IV - No “**Capítulo 5 - OUTROS CURSOS E ATIVIDADES DE INTERESSE**”:

a) No segundo parágrafo:

1. Substituir pelo seguinte texto:

“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, que deverá efetuar os pagamentos diretamente aos interessados, não cabendo quaisquer ressarcimentos à MB em razão desses cursos.”

V - No “**Anexo A - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO - SEPM**”:

a) No item “**ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO (OE)**”:

1. Excluir da relação os seguintes nomes:

“Capitania Fluvial da Hidrovia Tietê-Paraná
Delegacia da Capitania dos Portos em Porto Alegre
Agência da Capitania dos Portos em Cabo Frio
Agência da Capitania dos Portos em Porto Seguro”

2. Incluir na relação, em ordem alfabética, os seguintes nomes:

“Capitania Fluvial do Tietê-Paraná
Capitania Fluvial de Porto Alegre
Delegacia da Capitania dos Portos em Cabo Frio
Delegacia da Capitania dos Portos em Porto Seguro
Agência da Capitania dos Portos em Aracati
Agência da Capitania dos Portos em São João da Barra
Agência Fluvial de Caracará
Agência Fluvial Cruzeiro do Sul”

b) No item “**ÓRGÃOS DE APOIO**”

1. Excluir da relação os seguintes nomes:

“Base Naval de Ladário
Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural da Marinha”

2. Incluir na relação, em ordem alfabética, os seguintes nomes:

“Base Fluvial de Ladário
Diretoria de Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha”

VI - No “Anexo L - VALORES PARA O PAGAMENTO DE AUXÍLIO-FINANCEIRO, REMUNERAÇÃO, PRÊMIO ESCOLAR, MERENDA ESCOLAR E HORA/AULA, RELATIVOS AOS CURSOS E ESTÁGIOS DO EPM PARA AQUAVIÁRIOS”:

a) Substituir pelo seguinte título:

“VALORES PARA O PAGAMENTO DE AUXÍLIO-FINANCEIRO, REMUNERAÇÃO, PRÊMIO ESCOLAR, COMPLEMENTO ALIMENTAR DO EPM E HORA/AULA, RELATIVOS AOS CURSOS E ESTÁGIOS DO EPM PARA AQUAVIÁRIOS”

b) No inciso “I - AUXÍLIO-FINANCEIRO MENSAL”:

1. Na alínea “c) Alunos dos cursos ACOM, ACON e EACF R\$ 700,00”:

1.1. Substituir pelo seguinte texto:

“c) Alunos dos cursos ACOM-B, ACON-B, EACF e ASMF R\$ 700,00”

c) No inciso “IV - MERENDA ESCOLAR”:

1. Substituir pelo seguinte título:

“IV - COMPLEMENTO ALIMENTAR DO EPM”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WILSON PEREIRA DE LIMA FILHO

Vice-Almirante

Diretor

ONILTON MARINHO DA SILVA

Capitão-Tenente (AA)

Encarregado da Secretaria e Comunicações

AUTENTICADO DIGITALMENTE

Distribuição:

Listas: 003, 0031, 0032, DAdM (BoI MB), CIAGA, CIABA, DPC-10, DPC-11, DPC-13 DPC-14, DPC-15 e Arquivo.

Organização extra-Marinha: Acqua Marine Rescue Consultoria e Treinamento, Bram Offshore Transportes Marítimos, Centro de Formação de Aquaviários Almirante Tamandaré, Engenharia Marítima Offshore, Faculdade de Tecnologia de Jahu, Fundação de Estudos do Mar, Fundação Homem do Mar, Instituto de Ciências Náuticas, Kongsberg Maritime do Brasil, Maersk Training Brasil, MB Martins, MC&Martins, Oceansat do Brasil Treinamentos, OGW Brasil Capacitações, Shelter Cursos e Consultoria em Proteção e Segurança Marítima, Transpetro, Technomar, Vision Marine Representações e Serviços e Wilson Sons.