

PROCEDIMENTO DE CADASTRO DE EMBARCAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO TERMINAL PONTA UBU

Para qualquer embarcação prestar serviços no Terminal Ponta Ubu será necessário um cadastro prévio, com aprovação de documentação da empresa e embarcação.

Para cadastro da embarcação é necessário o envio pelo solicitante da ficha de cadastro disponível na intranet / serviços / formulários - "Cadastro de embarcações TPU" devidamente preenchida. A planilha também está disponível no endereço eletrônico <https://www.samarco.com/porto/>

O Terminal irá retornar com a aprovação do cadastro da embarcação em até 48 horas após o envio da documentação completa pelo interessado. As solicitações deverão ser enviadas para o endereço de e-mail autporto@samarco.com.

Todas as embarcações designadas para atividades no Terminal de Ubu, estão obrigadas a apresentar os documentos da embarcação e de sua tripulação, bem como da regularização da atividade que irá realizar.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

1. Documentos da embarcação:
 - a) TIE - Título de Inscrição de Embarcação; e
 - b) CTS - Cartão de Tripulação de Segurança (se mencionado no TIE).
2. Documentos dos tripulantes: CIR - Caderneta de Inscrição e Registro.
3. Para as operações de mergulho deverá ser apresentada a autorização da Capitania dos Portos;
4. Para as atividades constantes da Resolução nº 1766 da ANTAQ, as empresas deverão comprovar a sua regularização como EBN e o registro da embarcação na ANTAQ.

Demais atividades não informadas neste procedimento, deverão ser analisadas pela equipe do Porto para verificação das exigências documentais.

As embarcações deverão estar com todos os equipamentos de segurança e salvatagem de acordo com as normas da Autoridade Marítima.

Após a aprovação do cadastro, as embarcações estarão autorizadas a operar no Terminal, durante a vigência do serviço contratado.

Gerência de Operações Portuárias
Terminal Marítimo Ponta Ubu