



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

## **CADASTRO NÁUTICO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI**

### **1. DO OBJETO**

1.2 O presente cadastro, tem por objeto o levantamento das embarcações que atuam em atividades turísticas, comerciais e particulares no Município de Guarapari- ES, com a finalidade de ordenamento das mesmas.

### **2. DA CONDIÇÃO PARA A HABILITAÇÃO**

2.1. Qualquer proprietário de embarcação de turismo náutico/comercial poderá se credenciar para o objeto do presente Chamamento, desde que:

2.1.1. Atenda a convocação e condicionantes deste chamamento;

2.1.2 Esteja regularizado perante todos os órgãos competentes, referente à atividade exercida;

2.1.3 Apresente a documentação completa exigida pela municipalidade conforme item 3.

### **3. DO CADASTRAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO**

<b>Ação</b>	<b>Período</b>
<b>Divulgação</b>	<b>15 a 17/03/2021</b>
<b>Cadastro</b>	<b>19/03/2021 à 20/04/2021</b>

3.1. O cadastramento, conforme ficha constante do Anexo I, deverá ser feito **pessoalmente**, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, localizada na Avenida Munir Abud, 134, Praia do Morro - CEP 29216-045 (Em frente ao mercado Sol e Mar), Telefone: (27) 3362-3005, de segunda à sexta feira, das 09 às 11 horas e das 13 às 16 horas, mediante entrega em envelope único, devidamente identificado, dos seguintes documentos:

a) Título de inscrição da embarcação, cadastrada na jurisdição da autoridade marítima, e ou contrato mercantil de locação.

b) CNPJ;

c) Contrato social, requerimento de empresário da empresa ou certificado de condição de MEI;

d) Registro no CADASTUR (Sistema de Cadastramento do Ministério do Turismo) ;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

- e) Documentos pessoais dos proprietários (RG, CPF, Comprovante de Residência);
- f) Alvará de Funcionamento no município de Guarapari ;
- g) Termo de responsabilidade emitido pela Capitania dos Portos;

3.1.1 No caso de escunas, também deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- h) Cópia do Cartão de Tripulação de Segurança (CTS);
- i) Cópia do Certificado de Segurança da Navegação (CSN).

3.2. O cadastro terá início em 18/03/2021, com encerramento em 20/04/2021.

3.3. Nos casos de cadastro realizado por procurador do AUTORIZADO, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos solicitados, respectivo instrumento de procuração com poderes especiais para praticar tal ato jurídico, bem como cópias da Carteira de Identidade e CPF do procurador.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1 O cadastramento da embarcação implica na prévia e integral concordância com as normas deste chamamento público.

4.2 Será de exclusiva responsabilidade de cada proprietário reunir e entregar toda a documentação necessária para o cadastramento embarcação, não sendo aceitos documentos separadamente.

4.3 Eventuais esclarecimentos referentes ao cadastramento serão prestados Sede Administrativa Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, localizada na Avenida Munir Abud, 134, Praia do Morro - CEP 29216-045 (Em frente ao mercado Sol e Mar), Telefone: (27) 3362-3005, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

4.4 Integram o presente Chamamento público:

**Anexo I** – Ficha de cadastro para o cadastramento de embarcação de turismo comercial no Município de Guarapari- ES;

Letícia Regina Silva Souza

Secretária Municipal de Turismo, Esmpreendedorismo e Cultura



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

**ANEXO I**

**Ficha Cadastral**

<b>Empresa</b>		<b>Nº</b>	
Razão Social			
Nome Fantasia			
CNPJ			
Alvará			
Endereço			
E-mail			
<b>Proprietario</b>			
Nome			
CPF		RG	
Endereço			
Telefone			
E-Mail			
<b>Embarcação</b>			
Nome			
Inscrição na Capitania			
Tipo:			
Atividade			
Ponto atual de fundeio da embarcação			

**Obs- Além desta ficha, deverá ser apresentado no ato do cadastro cópias dos documentos exigidos.**

---

**RECIBO**

<b>Servidor Responsável</b>	<b>Data</b>	<b>Nº</b> <b>Assinatura</b>