

Físico



RECEBA A SUA CARTA EM CASA

1 REGISTRAR

2 PREENCHER O PEDIDO

3 PAGAR

Digital



Unique Tracking Number: 1234-5678-90129-345678

A autenticidade do modelo é garantida com recurso a elementos dificilmente reproduzíveis (holograma, design complexo e anti-cópia).

O novo modelo contém elementos de segurança que permitem rastrear, em qualquer momento, através do QRCode ou do Unique Tracking Number em

www.portugueseflagcontrol.pt

Verificação On-Line :

- ✓ Carta de Navegador de Recreio do Titular
- ✓ Validade da Carta

O modelo da Carta de Navegador de Recreio, publicado na Portaria n.º 168/2018, 12 de junho, foi desenvolvido de acordo com as linhas de orientação da Organização Marítima Internacional (OMI) para a certificação eletrónica.

1. Criar um Utilizador



1

Acesso via Autenticação.GOV

Esta opção permite-lhe fazer uso do seu cartão de cidadão ou chave móvel digital para se autenticar e aceder à área reservada

 AUTENTICAÇÃO.GOV

Dificuldades na utilização desta aplicação?

Credenciais de Utilizador

Para iniciar sessão deverá preencher as suas credenciais de acesso.



Iniciar

[Esqueceu a password?](#) [Esqueceu o utilizador?](#)

[Ainda não é utilizador?](#) [Criar Conta >>](#)

Para uma nova utilização é necessário registar o Utilizador , por forma a conseguir consultar e submeter pedidos no BMar a partir de casa.

Verificação Online
PortugueseFlagControl

Colaborado por
  



Registo de Utilizador Aplicacional

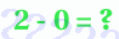
i Este é o ecrã de registo de um novo utilizador aplicacional. Caso já se encontre registado deverá regressar ao ecrã anterior para se autenticar com o seu Utilizador e Palavra Passe. Caso contrário preencha o formulário abaixo e no final seleccione o botão "Submeter" para prosseguir.

Nome Completo * **i**Data de Nascimento * **i**Nº Identificação Fiscal * **i**

i Deverá garantir o preenchimento de pelo menos um dos seguintes documentos de identificação: *

Nº do Cartão de Cidadão **i**Nº do Passaporte **i**Outro Documento de Identificação **i**Nº do Outro Documento de Identificação **i**Nº Telemóvel * **i**Endereço de Correio Eletrónico * **i**

i Introduza as credenciais de autenticação pretendidas (utilizador e palavra passe para acesso à aplicação):

Utilizador * **i**Palavra Passe * **i**Código de validação * **i**

Deverá inserir o resultado do cálculo que se vê na imagem

Voltar

Submeter

2

Preencher os campos obrigatórios assinalados com * vermelho

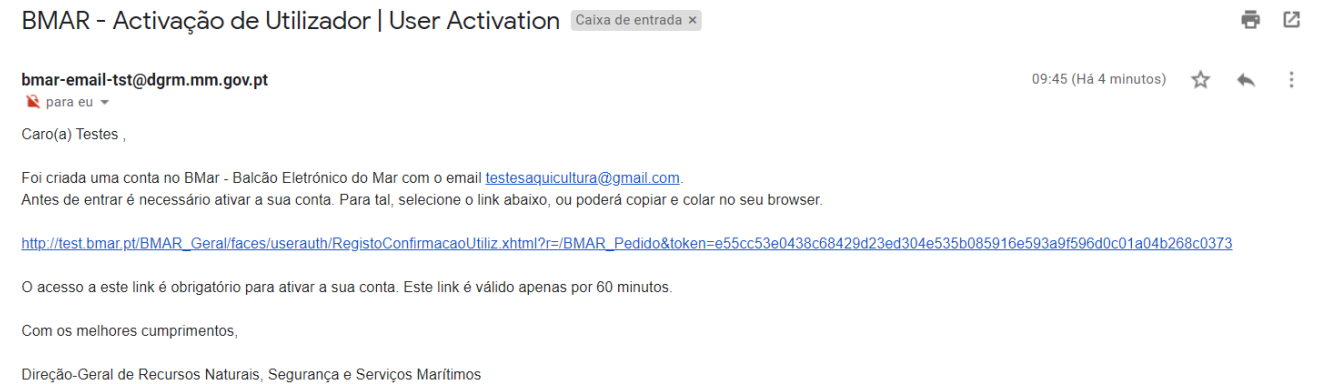
3

Carregar no botão "Submeter"

4 É exibida uma mensagem de confirmação de conta criada



5 Verifique o email de ativação no seu email e clique no link.



6 Após clicar no link, abre o BMar com a confirmação de ativação.





Acesso via Autenticação.GOV

Esta opção permite-lhe fazer uso do seu cartão de cidadão ou chave móvel digital para se autenticar e aceder à área reservada

 AUTENTICAÇÃO.GOV

Dificuldades na utilização desta aplicação?

Credenciais de Utilizador

Para iniciar sessão deverá preencher as suas credenciais de acesso.

Utilizador

Palavra Passe 

Iniciar

[Esqueceu a password?](#) [Esqueceu o utilizador?](#)

[Ainda não é utilizador?](#) [Criar Conta >>](#)

7

Depois de ativado, inserir utilizador e palavra-passe escolhidos e carregar no botão no Entrar.

Verificação Online
PortugueseFlagControl

Colaborado por
   INSTITUTO NACIONAL DE Estatística
Fundos Europeus de Desenvolvimento Regional



2. Preencher ou Atualizar Dados Pessoais

1 A primeira que acede terá de completar os seus dados pessoais.

Preencher os campos obrigatórios assinalados com * vermelho

2 Inserir a sua morada principal e outras como sejam a morada de entrega, se não coincidirem

3 Para a tramitação eletrónica do seu pedido terá de autorizar o tratamento dos seus dados.

4 Carregar no botão “Submeter”

Dados Pessoais

Nome Completo da Pessoa * testes testes testes

Gênero

Nacionalidade * Portugal

Data de Nascimento * 1988-01-11

Nº Identificação Fiscal * 232339740

Deverá garantir o preenchimento de pelo menos um dos seguintes documentos de identificação e respetiva data de validade:

Nº do Cartão de Cidadão * 78569874

Data de Validade do Cartão de Cidadão *

Nº do Passaporte *

Data de Validade do Passaporte *

Outro Documento de Identificação *

Nº do Outro Documento de Identificação *

Data de Validade do Outro Documento *

Nº de Telemóvel * 969877458

Nº de Telefone *

Correio Eletrónico * ana.rocha@cgi.com

Fotografia

Imagem com a Assinatura

Moradas

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Para garantir a segurança dos Dados do Titular e a máxima confidencialidade, tratamos a informação que nos fornece de forma absolutamente confidencial, de acordo com as nossas políticas e procedimentos internos de segurança e de confidencialidade, em obediência ao princípio da legalidade. Os dados pessoais recolhidos e tratados consistem em informação relativa ao nome, género, data de nascimento, telefone, telemóvel, email, morada, número de identificação fiscal e civil, embora possam vir a ser recolhidos outros dados pessoais que possam ser necessários no âmbito da execução do programa BMar. Em função da natureza, do âmbito, do contexto e das finalidades do tratamento dos dados no âmbito do portal BMar, a DGRM compromete-se a aplicar, no momento da recolha, na definição dos meios de tratamento assim bem como no momento do próprio tratamento, as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas à proteção dos Dados do Titular e ao cumprimento dos requisitos legais. O Titular tem o direito de solicitar, a qualquer momento, a retificação dos seus dados pessoais e, bem assim, o direito a que os seus dados pessoais incompletos sejam completados, incluindo por meio de uma declaração adicional. A DGRM, enquanto entidade gestora do programa BMar, comunica a cada destinatário a quem os dados tenham sido objeto de alteração a respetiva retificação. Para esclarecimentos adicionais deverá consultar o site da DGRM em <https://www.dgrm.mm.gov.pt/web/guest/encarregado>

Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais, pela DGRM e outras entidades, para efeitos de comunicações e emissão de documentos tramitados no BMar *

Declaro o meu consentimento para que as comunicações com a DGRM e outras entidades sejam realizadas por via eletrónica *

Submeter

The screenshot shows the BMar web portal interface for address registration. The header includes the BMar logo and the text 'Balcão Eletrónico do Mar'. The main form area contains the following fields and elements:

- País ***: A dropdown menu with 'Portugal' selected.
- Morada Principal? ***: A dropdown menu.
- Código Postal ***: A text input field.
- Extensão do Código Postal ***: A text input field.
- Obter Morada para o Código Postal**: A button.
- Localidade Postal ***: A text input field.
- Distrito ***: A dropdown menu.
- Concelho ***: A dropdown menu.
- Freguesia**: A dropdown menu.
- Morada ***: A text input field.
- Observações da Morada**: A text input field.
- Confirmação**: A section with 'Voltar' and 'Confirmar' buttons.

A red asterisk indicates a mandatory field. A note at the bottom left states: '* Campo de preenchimento obrigatório'.

5

Definir se esta é a sua morada de contacto principal/fiscal

5

Preencher o código postal associado à morada (4 dígitos) e campo de Extensão (3 dígitos). Carregar no botão “Obter Morada para o Código Postal”

7

Verifique se os campos preenchidos automaticamente pela aplicação e preencha os dados em falta ou pode optar por preencher todos os campos manualmente.

8

Carregar no botão “Confirmar”

3. Criar Novo Pedido

1 Para realizar um pedido pode seleccionar “Novo Pedido” no menu lateral esquerdo

The diagram illustrates the process of creating a new request. It starts with a vertical menu on the left with the following items: Página Inicial, Novo Pedido (highlighted with a dashed box), Meus Pedidos, Notificações, Pagamentos, Documentos, and Dados Pessoais. A blue arrow points from the 'Novo Pedido' item to a screenshot of the application interface. The interface shows a progress bar at the top with seven steps: 1. Tipologia (highlighted in yellow), 2. Requerente/Titular, 3. Caracterização, 4. Anexos, 5. Declarações, 6. Resumo, and 7. Final. Below the progress bar, the title 'Pedido' is displayed. An information icon (i) is followed by the text: 'Este é o ecrã inicial do Pedido, onde pode escolher a categoria e o tipo de pedido que pretende. No final seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.' Below this text are two dropdown menus: 'Categoria do Pedido' and 'Tipo de Pedido'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Avançar'.

Categoria	Náutica de Recreio		
Tipo de Pedido	2º Via	Renovação	Equiparação
QUANDO	Pode requerer a segunda via de carta de navegador de recreio quando os motivos são os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> Alteração de Dados Perda ou Furto Alteração de Competências Outro Motivo 	Pode requerer a renovação de carta de navegador de recreio: <ul style="list-style-type: none"> até 30 dias antes do término da data de validade <p>Para saber quando deverá renovar a sua carta a DGRM disponibiliza o Simulador de Renovação de Carta de Navegador de Recreio</p>	Pode requerer a equiparação de carta de navegador de recreio se reunir uma das seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"> se teve formação como oficial da Marinha, oficial da marinha mercante ou foi aluno da Escola Naval e da Escola Náutica Infante D. Henrique e a outros profissionais do mar se for estrangeiro com residência em Portugal e possuir um título estrangeiro que o habilite a conduzir embarcações de recreio

2 O formulário apresenta uma estrutura idêntica para qualquer que seja a categoria e tipo de pedido, sendo composto por 7 etapas – Tipologia, Requerente/Titular, Caracterização, Anexos, Declarações, Resumo e Final.



3 Na Categoria do Pedido selecionar “Náutica de Recreio” e no Tipo de Pedido selecionar o que pretende: Segunda Via, Equiparação ou Renovação.

A captura de tela mostra o formulário 'Pedido' com o seguinte conteúdo:

- Um ícone de informação e o texto: "Este é o ecrã inicial do Pedido, onde pode escolher a categoria e o tipo de pedido que pretende. No final seleccione o botão 'Avançar' para prosseguir."
- Dois campos de seleção:
 - Categoria do Pedido:** com o valor selecionado "Náutica de Recreio".
 - Tipo de Pedido:** com o valor selecionado "Segunda Via de Carta de Navegador de Recreio".
- Dois botões: "Cancelar" (desativado) e "Avançar" (ativado).
- Três links de ajuda: "Quando tenho de requerer?", "Quem pode requerer?" e "Onde posso requerer?".

Escolher a Categoria - Náutica de Recreio.

Clique “Avançar” para fase seguinte

Escolher o Tipo de Pedido



4

Indicar Requerente e Titular

O Requerente pode ser o Titular ou um representante.

Caso seja um representante, tem de ser apresentada uma procuração.

Dados do Requerente e Titular

i Este é o ecrã de recolha de informação sobre o requerente do Pedido e sobre o titular. A informação solicitada será ajustada ao tipo de requerente e de titular que identificar.
Quando terminar o preenchimento seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

Requerente

Identificação do Requerente **i**
testes testes testes

Tipo de Requerente * **i**

Tipo de Requerente * **i**

Requerente Individual

Representante de uma Entidade

Selecionar o Tipo de Requerente

Requerente Individual: está a requerer em nome próprio. Não são pedidos mais dados sobre o requerente.

Representante de uma Entidade: está a requerer no papel de representante de uma entidade. A entidade será considerada requerente do pedido e os dados da entidade têm de ser preenchidos

1
Tipologia2
Requerente/Titular3
Caraterização4
Anexos5
Declarações6
Resumo7
Final

5 Caso seja representante de uma entidade

É pedida informação da entidade que representa, incluindo uma declaração que ateste a relação do utilizador com a entidade requerente.

Caso o utilizador já tenha submetido uma declaração de representação de uma entidade requerente no BMar, pode clicar em “Obter Entidade Registada”

Requerente

Identificação do Requerente ⓘ
testes testes testes

Tipo de Requerente * ⓘ
Representante de uma Entidade

Para efeitos de submissão deste tipo de pedido é obrigatório dispor de uma declaração da entidade representada.

Data de Emissão da Declaração * ⓘ Data de Validade da Declaração * ⓘ

Poderá obter os dados de uma entidade através do botão, caso já se encontre registada no sistema, ou introduzir diretamente a informação solicitada, caso se trate de um novo registo de entidade. Recomenda-se que seja sempre efetuada uma pesquisa antes de introduzir um novo registo de Entidade.

Obter Entidade Registada

Sigla da Entidade ⓘ Denominação Social da Entidade * ⓘ

Nº Identificação de Pessoa Coletiva * ⓘ Endereço de Email para Contacto * ⓘ

Nacionalidade * ⓘ Portugal Telefone de Contacto * ⓘ Data de Inicio da Atividade ⓘ

Natureza da Entidade ⓘ

Moradas da Entidade Requerente

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo



6 Informação referente ao titular

Após a escolha do requerente, é escolhido o titular. O titular pode ser:

- Titular é o mesmo que o requerente – dados são preenchidos automaticamente com os já introduzidos no BMar;
- Pessoa Singular Representada – o titular do documento a emitir está a ser representado. É exigida uma procuração para o efeito;

Titular

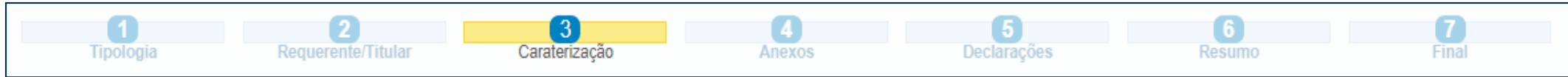
Tipo de Titular * ⓘ

Titular é o mesmo que o Requerente

Pessoa Singular Representada

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar Validar Gravar Avançar



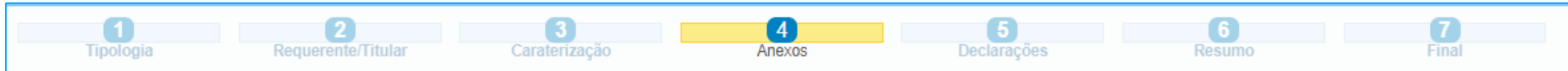
5

De acordo com o tipo de pedido escolhido, assim será necessário preencher campos de caracterização do pedido.

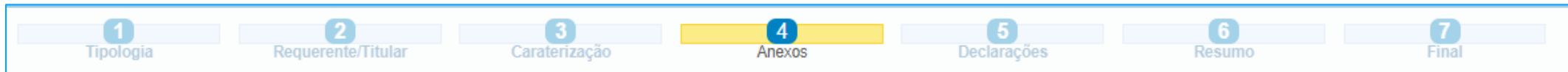
Por defeito, se for o titular da Carta a pedir poderá o formulário ser automaticamente preenchido. Caso isso não aconteça, será necessário preencher manualmente.

Para cada um dos tipos de Pedido são apresentados os formulários de caracterização de pedido e lista de anexos necessários, conforme as letras indicadas

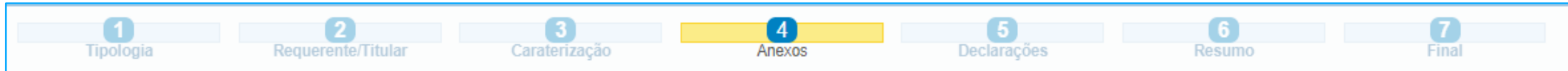
<u>Categoria</u>	Náutica de Recreio		
<u>Tipo de Pedido</u>	2.ª Via	Renovação	Equiparação
	A	B	C



<u>Categoria</u>	Náutica de Recreio		
<u>Tipo de Pedido</u>	2.ª Via	Renovação	Equiparação
<u>QUANDO</u>	<p>Se titular: Fotografia atual (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p> <p>Assinatura digitalizada, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p>	<p>Se titular: Fotografia atual (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p> <p><u>Atestado médico de aptidão física</u>, emitido há menos de 6 meses ou <u>certificado médico para marítimos</u></p> <p>Assinatura digitalizada, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p>	<p>Se titular português: Fotografia atual (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p> <p><u>Atestado médico de aptidão física</u>, emitido há menos de 6 meses ou <u>certificado médico para marítimos</u></p> <p>Assinatura digitalizada, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p> <p>Digitalização do documento que comprova a formação ou categoria profissional</p>

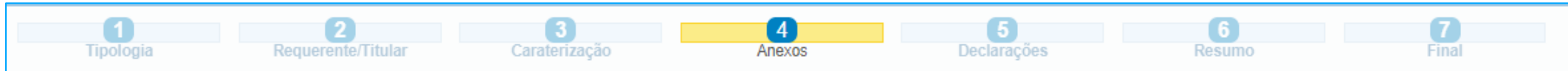


Categoria	Náutica de Recreio		
Tipo de Pedido	2.ª Via	Renovação	Equiparação
QUANDO	<p>Se representante: Declaração ou procuração do titular (documento imperativo para dar início ao processo) Fotografia atual do titular (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente Assinatura digitalizada do titular, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif</p>	<p>Se representante: Declaração ou procuração do titular (documento imperativo para dar início ao processo) Fotografia atual do titular (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente Atestado médico de aptidão física do titular, emitido há menos de 6 meses ou certificado médico para marítimos Assinatura digitalizada do titular, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif</p>	<p>Se titular não português: Fotografia atual (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente Atestado médico de aptidão física, emitido há menos de 6 meses ou certificado médico para marítimos Assinatura digitalizada, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif Digitalização do título estrangeiro válido</p>



Categoria	Náutica de Recreio		
Tipo de Pedido	2.ª Via	Renovação	Equiparação
QUANDO	<p>Se representante de uma entidade, em nome de terceiros: Declaração (documento imperativo para dar início ao processo) Fotografia atual do titular (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente Assinatura digitalizada do titular, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif</p>	<p>Se representante de uma entidade, em nome de terceiros: Declaração (documento imperativo para dar início ao processo) Fotografia atual do titular (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente Atestado médico de aptidão física do titular, emitido há menos de 6 meses ou certificado médico para marítimos Assinatura digitalizada do titular, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif</p>	<p>Se representante: Declaração ou procuração do titular (documento imperativo para dar início ao processo) Fotografia atual do titular (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente Atestado médico de aptidão física do titular, emitido há menos de 6 meses ou certificado médico para marítimos Assinatura digitalizada do titular, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif Digitalização do documento que comprova a formação ou categoria profissional, se titular português Digitalização do título estrangeiro válido</p>





<u>Categoria</u>	Náutica de Recreio		
<u>Tipo de Pedido</u>	2.ª Via	Renovação	Equiparação
<u>QUANDO</u>			<p>Se representante de uma entidade, em nome de terceiros:</p> <p>Declaração (documento imperativo para dar início ao processo)</p> <p>Fotografia atual do titular (altura 2,5 [cm] x largura 2 [cm] – tipo passe), com fundo branco, tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif, só nos casos em que não requerer presencialmente</p> <p>Atestado médico de aptidão física do titular, emitido há menos de 6 meses ou certificado médico para marítimos</p> <p>Assinatura digitalizada do titular, conforme consta do documento de identificação, com tamanho até 2MB, num dos seguintes formatos: jpeg, jpg, png, bmp, gif</p> <p>Digitalização do documento que comprova a formação ou categoria profissional, se titular português</p> <p>Digitalização do título estrangeiro válido</p>

- A** Preencher campos de caracterização do pedido.
Caso o número da carta e restantes campos associados (Categoria, Competência, Data de Emissão e Data de Validade) não apareçam automaticamente preenchidos, será necessário preencher manualmente.

Necessário preencher motivo da segunda via, indicar se pedido é urgente e se pretende emissão em formato físico.

Náutica de Recreio

i Este é o ecrã de recolha de informação sobre a carta de navegador de recreio. Poderá aparecer pré-preenchida alguma informação obtida de arquivo, no entanto deverá validar e completar toda a informação requerida.
Quando terminar o preenchimento seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

Motivo * **i**
Alteração de Dados

Número da Carta de Navegador * **i**
PT2019OCNR000085901

Categoria da Carta de Navegador * **i** Data de Emissão * **i** Data de Validade da Carta * **i**
Patrão de Alto Mar 2019-03-26 2040-10-10

Código de Competência * **i**
ER sem limite de comprimento ou potência para navegação sem limite de área. Operador Radiotelefonista Classe A (VHF).

Observações **i**

Urgente? * **i**
Não

Formato? * **i** Morada de Expedição * **i**
Documento Digital + Cartão Físico Rua Manuel Bernardes , 1200-250 LISBOA - Portugal

* Campo de preenchimento obrigatório

⏪ Voltar Validar Gravar Avançar ⏩

Clicar "Avançar"
para passar à fase seguinte

A

Os anexos obrigatórios encontram-se assinalados com * vermelho.
Pode submeter mais do que um ficheiro por tipologia de anexo.

Obrigatório, caso esteja a submeter o pedido por outra pessoa

Clicar "Avançar"
para passar à fase seguinte

Anexos do Pedido

i Neste ecrã deverá anexar a documentação identificada abaixo para completar o pedido, seleccionando cada botão "Adicionar Novo". Para cada tipo de anexo poderá anexar mais de um documento, de acordo com as necessidades.

Documento de Identificação **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Procuração do Titular * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Declaração da Entidade Representada * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Outro documento **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

* campo de preenchimento obrigatório

Voltar Validar Gravar Avançar

B

Preencher campos de caracterização do pedido.

Caso o número da carta e restantes campos associados (Categoria, Competência, entre outros).

Necessário preencher Categoria e Competência da Carta, indicar se pedido é urgente e se pretende emissão em formato físico.

NOTA:

Não são possíveis emitir equiparações urgentes para titulares de cartas estrangeiras porque a resposta depende de outras Administrações Marítimas.

Clicar "Avançar"
para passar à fase seguinte

Náutica de Recreio

i Este é o ecrã de recolha de informação sobre a carta de navegador de recreio. Poderá aparecer pré-preenchida alguma informação obtida de arquivo, no entanto deverá validar e completar toda a informação requerida. Quando terminar o preenchimento seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

Categoria da Carta de Navegador * **i**
Marinheiro

Código de Competência * **i**
BR até 12 metros com potência instalada adequada à sua certificação em navegação diurna até 3 milhas da costa e 10 milhas de um porto de abrigo.

País de Emissão do Documento * **i**
Espanha

Data de Emissão do Atestado Médico * **i** Nome do Médico do Atestado Médico **i**
2019-12-15

Data de Validade do Atestado Médico **i** Local de Emissão do Atestado Médico **i**
2019-06-15

Observações **i**

Urgente? * **i**
Não

Formato? * **i** Morada de Expedição * **i**
Documento Digital + Cartão Físico Rua Manuel Bernardes , 1200-250 LISBOA - Portugal

▼ Campo de preenchimento obrigatório

Voltar Validar Gravar **Avançar**

B

Os anexos obrigatórios encontram-se assinalados com * vermelho. Pode submeter mais do que um ficheiro por tipologia de anexo.

Obrigatório, caso esteja a submeter o pedido por outra pessoa →

Clicar “Avançar” para passar à fase seguinte →

Anexos do Pedido

i Neste ecrã deverá anexar a documentação identificada abaixo para completar o pedido, seleccionando cada botão “Adicionar Novo”. Para cada tipo de anexo poderá anexar mais de um documento, de acordo com as necessidades.

Documento de Identificação **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Atestado Médico * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Comprovativo Habilitação / Categoria Profissional / Título * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Declaração de Entidade Representada * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Procuração do Titular * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Outro documento **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

* Campos obrigatórios

Voltar Voltar Voltar Avançar

C Preencher campos de caracterização do pedido.

Caso o número da carta e restantes campos associados (Categoria, Competência, entre outros).

Necessário preencher Número, Categoria e Competência da Carta, entre outros e indicar se pedido é urgente e se pretende emissão em formato físico.

Caso a Data de Validade da Carta seja anterior à data atual é necessário realizar exame e selecionar o local do exame pretendido.

Clicar “Avançar” para passar à fase seguinte

Náutica de Recreio

i Este é o ecrã de recolha de informação sobre a carta de navegador de recreio. Poderá aparecer pré-preenchida alguma informação obtida de arquivo, no entanto deverá validar e completar toda a informação requerida. Quando terminar o preenchimento seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

Número da Carta de Navegador * **i**
2432714

Categoria da Carta de Navegador * **i** Data de Emissão * **i** Data de validade da Carta * **i**

Código de Competência * **i**
FR de comprimento até 7 metros com potência não superior a 45 kW em navegação diurna até 3 milhas da costa e 6 milhas de um porto de abrigo.

Data de Emissão do Atestado Médico * **i** Nome do Médico do Atestado Médico * **i**

Data de Validade do Atestado Médico * **i** Local de Emissão do Atestado Médico * **i**

Esta Renovação requer a realização de Exame? * **i** Sim Não Local de Exame Pretendido * **i** **i** irá receber confirmação por email

Observações * **i**

Urgente? * **i**

Formato? * **i** Morada de Expedição * **i**

* Campo de preenchimento obrigatório

C Os anexos obrigatórios encontram-se assinalados com * vermelho. Pode submeter mais do que um ficheiro por tipologia de anexo.

Obrigatório, caso esteja a submeter o pedido por outra pessoa →

Clicar “Avançar” para passar à fase seguinte

Anexos do Pedido

i Neste ecrã deverá anexar a documentação identificada abaixo para completar o pedido, selecionando cada botão "Adicionar Novo". Para cada tipo de anexo poderá anexar mais de um documento, de acordo com as necessidades.

Atestado Médico * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Documento de Identificação **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Procuração do Titular * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Declaração da Entidade Representada * **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

Outro documento **i**

Não existem registos para apresentar

Adicionar novo

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar
Validar
Gravar
Avançar



6

Para pedido ser submetido existe a necessidade de concordar com as declarações finais do pedido.

Declarações Finais do Pedido

i Antes de avançar deverá garantir que está devidamente informado(a) sobre toda a informação relacionada com este tipo de processos. É fundamental que esteja bem informado(a), pelo que se recomenda que não avance sem consultar toda a informação disponível. No final seleccione o botão "Avançar" para prosseguir.

- Declaro pela minha honra que toda a informação prestada corresponde exatamente à verdade * **i**
- Declaro que tomei conhecimento e aceito os Termos e Condições de utilização do Balcão Eletrónico do Mar * **i**
- Declaro que tomei conhecimento e cumpro todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis * **i**
- Declaro que autorizo a utilização dos meus dados para os efeitos previstos na legislação aplicável * **i**
- Declaro o meu consentimento para que todas as comunicações com a DGRM e Entidades Associadas sejam realizadas por via eletrónica para o endereço eletrónico por mim indicado * **i**

* Campo de preenchimento obrigatório

Voltar Validar Gravar Avançar

Verificar declarações e assinalar as mesmas.

1
Tipologia2
Requerente/Titular3
Caraterização4
Anexos5
Declarações6
Resumo7
Final

7

Ecrã com Resumo da informação preenchida no formulário de pedido.

Este ecrã serve apenas para consulta dos dados inseridos, pelo que qualquer alteração que seja necessário realizar terá que ser efetuada nos ecrãs anteriores. ; caso contrário É apresentada uma faixa vermelha no topo do pedido com a informação que falta preencher ou retificar, por forma a conseguir submeter o pedido.

Caso verifique que necessita de retificar algum campo pode selecionar o botão “voltar” e navegar até ao ecrã pretendido. Se estiver tudo em conformidade deve selecionar o botão “submeter” para submeter o pedido. Se existir algum dado que não esteja válido a aplicação apresentará uma mensagem de erro.

8

Ecrã final com a indicação que pedido foi submetido com sucesso, data de submissão, email para onde serão enviadas as notificações eletrónicas e possibilidade de obter o recibo de submissão em formato PDF.

Submissão do Pedido

O seu pedido foi submetido com sucesso.

Data/Hora de submissão: 2019/01/15 18:16:58

Obter o Recibo de Submissão

Qualquer informação ou notificação será enviada através de mensagem de correio eletrónico pelo que se recomenda especial atenção à sua caixa de correio eletrónico.
O endereço de correio eletrónico indicado para estas comunicações é ana.rocha@egi.com

Receberá brevemente uma mensagem com a informação para proceder ao pagamento dos serviços solicitados, quando aplicável.

Sair

4. Consultar Pedido

1 Selecionar a entrada de menu “Meus Pedidos” e automaticamente aparecerá a lista de pedidos submetidos ou em rascunho. Caso pretenda filtrar os resultados obtidos pode aplicar filtros de pesquisa indicados no painel “Critérios de Pesquisa de Pedidos do BMar”.

Filtros possíveis de aplicar quando se realiza a pesquisa de pedidos BMar.

Selecionar o ícone da lupa por forma a abrir janela com os Tipos de Pedidos possíveis de selecionar.

Pressionar o botão “Pesquisar” para aparecer a lista de Tipos de Pedido possíveis de filtrar.

Pedido	Categoria	Tipo Pedido	Titular	Estado	Data Estado	Pe
PT2019ICNR000152401	Náutica de Recreio	Renovação de Carta de Navegador de Recreio	Pedro dos Testes	Em Rascunho	2019-04-08 16:08:14	Nã
PT2019ICNR000152301	Náutica de Recreio	Renovação de Carta de Navegador de Recreio	Pedro dos Testes	Submetido	2019-04-08 16:08:52	Nã

Lista de Pedidos do BMar com possibilidade de exportar resultados para Excel ou PDF.

5. Remover/Cancelar Pedido

1

Selecione a entrada de menu “Meus Pedidos” e automaticamente aparecerá a lista de pedidos submetidos ou em rascunho. Selecione o pedido a eliminar e carregue no botão Remover/Cancelar consoante o estado do Pedido.

Pedidos do BMar

Pedido	Categoria	Tipo Pedido	Titular	Estado	Data Estado	Pendi
PT2019ICNR000152401	Náutica de Recreio	Renovação de Carta de Navegador de Recreio	Pedro dos Testes	Em Rascunho	2019-04-08 16:09:14	Não
PT2019ICNR000152301	Náutica de Recreio	Renovação de Carta de Navegador de Recreio	Pedro dos Testes	Submetido	2019-04-08 16:08:52	Não

(1 - 2 de 2) [1] 10

Selecione um registo da lista para desbloquear as operações abaixo

Selecione na Lista de Pedidos do BMar o pedido a eliminar. Caso o estado seja Submetido aparecerá o botão “Cancelar”

Selecione na Lista de Pedidos do BMar o pedido a eliminar. Caso o estado seja Em Rascunho aparecerá o botão “Remover”

Pedidos do BMar

Pedido	Categoria	Tipo Pedido	Titular	Estado	Data Estado	Pendi
PT2019ICNR000152401	Náutica de Recreio	Renovação de Carta de Navegador de Recreio	Pedro dos Testes	Em Rascunho	2019-04-08 16:09:14	Não
PT2019ICNR000152301	Náutica de Recreio	Renovação de Carta de Navegador de Recreio	Pedro dos Testes	Submetido	2019-04-08 16:08:52	Não

(1 - 2 de 2) [1] 10

Selecione um registo da lista para desbloquear as operações abaixo

Ao carregar no botão Cancelar/Remover o utilizador será redirecionado para um ecrã de consulta onde no fundo da página terá que pressionar novamente botão Cancelar/Remover e confirmar que pretende eliminar o registo.

Confirmação

⚠ Confirma que pretende remover o registo?

6. Recuperar Acesso

Para as situações em que o utilizador já tem um registo de utilizador efetuado mas não se recorda do utilizador para aceder ao BMar, existe no ecrã de autenticação via Utilizador/Password uma opção para a sua recuperação.

1

Clicar em “Recuperar Utilizador”



2

Preencher o email, NIF e o código de validação apresentado no ecrã, ao carregar no Botão Recuperar

The screenshot shows the 'Recuperar Dados' form. It includes the BMar logo and the text 'Balcão Eletrónico do Mar'. The form has the following fields: 'Nº Identificação Fiscal *', 'Endereço de Correio Eletrónico *', and 'Código de validação *'. The validation code is a green box containing the math problem '9 + 9 = ?'. Below the form are 'Voltar' and 'Recuperar' buttons.

3

Aceder ao e-mail, verificar a mensagem de correio eletrónico recebida, abrir e clicar no Link para ativar a conta, e aparece a mensagem seguinte.

The screenshot shows a success message box. It contains the BMar logo and the text 'Balcão Eletrónico do Mar'. Below the logo, it says 'Recuperar Dados' and 'Esqueceu o seu utilizador? Preencha o seu endereço de correio eletrónico para receber uma mensagem de recuperação de utilizador.' A blue information box contains the message: 'Pedido de recuperação de credenciais efetuado com sucesso. Foi enviada uma mensagem de correio eletrónico para a sua conta para confirmar o pedido de recuperação.' Below the message box is a 'Voltar' button.

Para as situações em que o utilizador já tem um registo de utilizador efetuado mas não se recorda da palavra-passe para aceder ao BMar, existe no ecrã de autenticação via Utilizador/Password uma opção para a sua recuperação.

1

Clicar em “Recuperar Palavra-Passe”



2

Preencher o email, o nome de utilizador e o código de validação apresentado no ecrã, ao carregar no Botão Recuperar

3

Aceder ao e-mail, verificar a mensagem de correio eletrónico recebida, abrir e clicar no Link para ativar a conta, e aparece a mensagem seguinte. Em seguida, repete os passos 2 e 3 da página anterior.

Para qualquer necessidade de esclarecimentos ou apoio sobre a utilização da aplicação poderá contactar-nos por

- e-mail: ajuda.bmar@dgrm.mm.gov.pt
- ligue +351 213 035 805 em dias úteis, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

Relativamente ao presente documento, poderá solicitar melhorias e clarificações, bastando para tal enviar a sua sugestão para o e-mail acima referido.

Caso já se tenha autenticado e necessite de ajuda e queira reportar algum incidente com os menus da aplicação, agradecemos que nos envie um e-mail com uma breve descrição do erro, e se possível, com um *print screen* da situação.

Para realizar o *print screen* ou imagem do ecrã clique na tecla, conforme indicado na figura, e colar a imagem na aplicação nativa do Windows, o Paint, ou noutro formato de ficheiro, gravar como um documento e submeter.





Avenida Brasília. 1449-030 Lisboa, Portugal
Coordenadas GPS: 38.696233, -9.225345
Telefone: + 351 213 035 700
www.dgrm.mm.gov.pt | dgrm@dgrm.mm.gov.pt