




































Manual do Usuário

Porto sem Papel (PSP)

Release Notes.....	3
LEGENDA DE ÍCONES.....	4
PARTE A — NÚCLEO DE REFERÊNCIA.....	6
1. Introdução	6
1.1. Objetivo do Manual	6
1.2. Público-Alvo	6
1.3. Visão Geral do PSP.....	7
1.4. Estrutura dos Módulos do Sistema	7
1.5. Convenções de Uso (ícones, etiquetas de perfil, boas práticas)	7
1.6. Controles de Tabelas no PSP	8
1.7. Contatos & Suporte.....	8
2. Acesso ao Sistema.....	9
2.1. Acesso via gov.br ().....	9
2.2. Acesso via login PSP ().....	9
2.3. Redefinição de Senha ().....	10
2.4. Perfis e Permissões.....	10
3. Concentrador de Dados Portuários	10
3.1. Painel de Bordo	11
3.2. Busca Avançada de DUVs ()	11
3.3. Minhas Configurações 	12
4. Documento Único Virtual - DUV	12
4.1. Gerenciamento.....	13
4.1.1. Criação do DUV ().....	13
4.1.2. Cancelamento do DUV ()	13
4.1.3. Finalização do DUV (  )	15
4.2. Resumo	16
4.2.1. Situações do DUV	17
4.3. Pendências	20
4.4. Características da Estadia.....	20
4.5. Pessoas (tripulantes e passageiros)	20
4.6. Embarcação	20

4.7. Cargas	20
4.7.1. Cargas Perigosas (     )	20
4.8. Informações Gerais	23
4.9. Provisões de Bordo	23
4.10. Anexos	23
5. Eventos da Estadia.....	23
5.1. Solicitações (Aviso, Atracação, Operação, Desatracação)	24
5.1.1. Aviso de Atracação ()	24
5.1.2. Solicitação de Atracação ()	24
5.1.3. Solicitação de Operação ()	26
5.1.4. Solicitar Operação Adicional ()	28
5.1.5. Solicitação de Desatracação ()	31
5.2. Anuências e Exigências	32
5.2.1. Anuências e Exigências — Estadia de Arribada (     )	32
5.2.2. Anuências e Exigências — Demais Estadias (     )	33
5.3. Chegadas e Saídas	36
5.4. Operações	36
5.4.1. Confirmação de Operação ()	36
5.4.2. Informações Operacionais ( )	38
5.4.3. Informações de Faturamento ( )	39
5.5. Impedimentos (   )	41
5.6. Ocorrências (     )	42
5.7. Alteração de Responsabilidade da Estadia (Troca de Agência)	45
5.7.1. Passar Responsabilidade (DUV de Origem) 	45
5.7.2. Assumir Responsabilidade (DUV de Destino) 	45
6. Funcionalidades Específicas de Órgãos Anuentes.....	46
6.1. Administração Portuária ()	47
6.1.1. Declaração de Ciência ( )	47
6.1.2. Declaração de Segurança Pro-Forma (  )	48
PARTE B — MÓDULOS	51
7. Serviços	52

8. Módulo Cadastro	52
9. Módulo Cargas	52
10. Módulo Gerencial	52
PARTE C — APOIO	53
11. FAQ — Problemas Comuns	54
12. Glossário.....	54

Release Notes

Versão: 1.0

Data: dezembro/2025










Esta é a primeira versão pública do **Manual do Usuário do Porto sem Papel (PSP)**.

O documento apresenta a estrutura do sistema, os conceitos fundamentais e os fluxos operacionais do Documento Único Virtual (DUV), incluindo a descrição das funcionalidades essenciais relacionadas ao acesso, painel de bordo, eventos da estadia, anuências e exigências, cargas perigosas, operações, alteração de responsabilidade da estadia e funcionalidades específicas da Administração Portuária.

O conteúdo foi elaborado com base nas regras de negócio vigentes do PSP e contempla os diferentes perfis institucionais que participam do processo portuário. O manual possui caráter orientativo e destina-se a servir como referência para consulta e apoio à utilização do sistema.

Versões futuras poderão incorporar ajustes, complementações e novas seções, refletindo evoluções do sistema e aprimoramentos na documentação.

LEGENDA DE ÍCONES

- ◆ Acessível a todos os perfis
-  Agência de Navegação
-  Administração Portuária
-  Autoridade Marítima (Marinha)
-  Autoridade Sanitária (Anvisa)
-  Polícia Marítima (Polícia Federal - PF)
-  Acesso restrito (anuentes/gestores)
-  Requer anexo
-  Relatório/Indicador
-  Dica / Boa Prática

PARTE A — NÚCLEO DE REFERÊNCIA

1. Introdução







1.1. Objetivo do Manual

Este manual tem como finalidade orientar os usuários na correta utilização do Sistema Porto sem Papel (PSP). As instruções aqui apresentadas foram elaboradas com base no conteúdo técnico oficial do sistema, visando garantir clareza e padronização na execução das atividades relacionadas ao registro, atualização e acompanhamento das estadias de embarcações nos portos brasileiros. O manual consolida os principais conceitos, funcionalidades, regras operacionais e procedimentos necessários para a interação com o PSP, incluindo informações destinadas a agências de navegação, administrações portuárias e órgãos anuentes.

Algumas funcionalidades encontram-se em fase de documentação e serão detalhadas em versões futuras.

1.2. Público-Alvo

O PSP é utilizado por diferentes perfis institucionais, cada qual com responsabilidades e permissões específicas. Este manual destina-se aos seguintes públicos:

-  **Agências de Navegação**
-  **Administrações Portuárias** (portos organizados e TUPs)
-  **Autoridade Marítima** (Marinha do Brasil)
-  **Autoridade Sanitária** (Anvisa)
-  **Polícia Marítima** (Polícia Federal)
- **Perfis de acesso restrito** () — relacionados a parametrizações e configurações específicas do sistema.
- **Demais usuários autorizados** que interagem com o sistema conforme atribuições institucionais.

O uso de ícones ao longo do manual indica para quais perfis as funcionalidades estão disponíveis.

1.3. Visão Geral do PSP

O Sistema Porto sem Papel é a plataforma de governo, gerida pelo Ministério de Portos e Aeroportos, e utilizada para registro, análise e acompanhamento das estadias de embarcações nos portos brasileiros. Seu principal instrumento operacional é o Documento Único Virtual (DUV), por meio do qual são consolidadas informações relativas à embarcação, carga, tripulantes, passageiros, eventos operacionais e exigências dos órgãos anuentes.

O DUV é organizado em seções apresentadas por meio de um menu lateral, que permite o preenchimento e a visualização das informações de forma estruturada. A criação, edição e análise do DUV seguem regras definidas pelo órgão gestor do PSP, em conjunto com os órgãos anuentes que atuam no sistema.

1.4. Estrutura dos Módulos do Sistema

O PSP é composto por módulos inter-relacionados que suportam todo o ciclo operacional das estadias. Os módulos são:

- **Concentrador:** Núcleo operacional do sistema. Permite criar, preencher, alterar e gerenciar o DUV em todas as suas fases;
- **Cadastro:** Base estruturada contendo informações de portos, berços, embarcações, operadores, anuentes, áreas, certificados e demais entidades utilizadas pelo PSP;
- **Gerencial:** Permite a emissão de relatórios cadastrais, estatísticos, gerenciais, operacionais e de indicadores;
- **Cargas:** Oferece consultas a manifestos e conhecimentos de embarque recebidos do Sistema Mercante;
- **Serviços:** Reúne funcionalidades administrativas e utilitárias, incluindo autenticação de documentos, configurações, integrações e serviços auxiliares.

Cada módulo será detalhado ao longo deste manual.

1.5. Convenções de Uso (ícones, etiquetas de perfil, boas práticas)

Para assegurar clareza e padronização, este manual utiliza:

- **Ícones de perfil** para indicar restrições de acesso.
- **Boas Práticas** (💡) destacando orientações operacionais recomendadas.
- **Listas estruturadas** para facilitar a leitura de regras e procedimentos.
- **Termos técnicos padronizados**, conforme utilizados no próprio PSP.

Quando uma funcionalidade estiver em processo de documentação neste manual, será identificada como **“em elaboração”**.

1.6. Controles de Tabelas no PSP

As tabelas do PSP utilizam um conjunto padronizado de controles — botões localizados no canto superior direito — que facilitam a visualização e a manipulação dos dados em todos os módulos do sistema. Esses controles permitem executar ações, ajustar colunas, aplicar filtros, exportar informações e ordenar registros.

- **Ações:** reúne operações disponíveis para cada tabela, como registrar eventos, visualizar histórico ou executar funções específicas da funcionalidade.
- **Colunas:** permite exibir ou ocultar colunas, selecionar todas ou remover a seleção. A configuração afeta somente a visualização atual.
- **Filtros:** ao ser ativado, exibe campos de filtragem abaixo de cada coluna, permitindo informar valores, escolher opções ou definir intervalos conforme o tipo de dado.
- **Baixar:** possibilita exportar os dados da tabela, em opções como “Baixar dados em tela (CSV)”, “CSV – Completo”, relatórios em CSV ou PDF e outros arquivos disponíveis na funcionalidade.
- **Ordenação:** cada coluna possui uma seta ao lado do nome; ao clicar nela, os registros são ordenados em ordem crescente ou decrescente, conforme o campo selecionado.

1.7. Contatos & Suporte

O suporte técnico ao PSP é realizado pela **Central de Serviços Serpro (CSS)**. Em caso de dúvidas, problemas ou solicitações relacionadas ao sistema, utilize um dos canais:

- **Telefone:** 0800 978 2341
- **Formulário online:** <https://form.omni.serpro.gov.br/geral?codigo=2508>

O link **“Reportar Problema”**, disponível no rodapé de todas as páginas do PSP, direciona o usuário diretamente ao formulário de suporte.

Boa Prática

Inclua na abertura do chamado uma captura completa da tela, contendo **hora e data do sistema**, para facilitar o diagnóstico.

Sugestões de melhoria do sistema podem ser encaminhadas ao Órgão Gestor do PSP pelo endereço: portosempapel@mpor.gov.br.

2. Acesso ao Sistema

O Sistema Porto sem Papel (PSP) oferece duas formas de autenticação, ambas disponíveis para todos os perfis autorizados. O usuário pode acessar o sistema tanto pelo **gov.br**, forma recomendada, quanto pelo **Login PSP**.

2.1. Acesso via gov.br ()

O acesso por meio do **gov.br** é o método preferencial de autenticação do PSP e segue o padrão nacional de identificação digital utilizado nos serviços públicos federais.

Como acessar:

1. Acesse: <https://portosempapel.gov.br/>
2. Clique em **Entrar** para abrir a tela de autenticação.
3. Selecione **Entrar com gov.br**.
4. Autentique-se utilizando o método de sua preferência, como: CPF e senha, autenticação via instituição bancária, QR Code, certificado digital.

Requisito de nível da conta: É necessário que a conta gov.br tenha nível **Prata** ou **Ouro**.

2.2. Acesso via login PSP ()

O acesso por **login PSP** pode ser utilizado por **qualquer usuário**, independentemente do perfil. Trata-se de um método alternativo de autenticação, mantido para garantir acessibilidade e continuidade operacional.

Como acessar:

1. Acesse: <https://portosempapel.gov.br/>.

2. Clique em **Entrar**.
3. Selecione **Acessar com login PSP**.
4. Informe **CPF e senha** ou autentique-se **via certificado digital**.

2.3. Redefinição de Senha (◇)

A redefinição de senha depende do tipo de acesso utilizado pelo usuário.

Para contas **gov.br**, o procedimento deve ser realizado diretamente no próprio portal gov.br, utilizando as opções de recuperação disponíveis, como validação por bancos, biometria, senha ou e-mail.

Para contas que utilizam **Login PSP**, a redefinição pode ser feita pela opção “**Redefinir senha**”, localizada na mesma tela em que são informados o CPF e a senha.

2.4. Perfis e Permissões

Cada usuário do PSP é associado a um **perfil funcional**, que determina quais módulos estarão disponíveis e quais ações poderão ser executadas dentro do sistema. Essa estrutura garante que cada órgão e entidade atue exclusivamente dentro de suas atribuições legais e operacionais.

A atribuição de perfis é realizada no **Portal HOD Serpro**, exclusivamente pelos cadastradores indicados pelos órgãos que operam o sistema.

Responsabilidades dos cadastradores:

- **Administração Portuária:** cadastrar colaboradores do porto, representantes de agências de navegação e de operadores portuários.
- **Órgão anuente:** cadastrar os servidores pertencentes ao próprio órgão.

A configuração correta dos perfis é essencial para garantir que cada usuário visualize somente as informações compatíveis com sua função institucional, preservando a segurança e a integridade dos dados no sistema.

3. Concentrador de Dados Portuários

O Concentrador é acessado pelo menu superior exibido na primeira tela após o login e funciona como o módulo central do PSP. A partir dele, o usuário pode visualizar pendências,

acionar funcionalidades relacionadas aos DUVs, realizar buscas avançadas e acessar demais recursos relevantes para sua atuação.

O conteúdo exibido no Concentrador varia conforme o perfil do usuário, garantindo que cada um visualize somente as informações compatíveis com suas atribuições no processo portuário.

3.1. Painel de Bordo

O Painel de Bordo é o espaço central de acompanhamento operacional no Concentrador. Nele, o usuário pode visualizar, analisar e filtrar as pendências associadas aos DUVs sob sua responsabilidade.

Por padrão, o painel exibe somente pendências criadas nos últimos 30 dias. Ao ativar a opção **“Exibir Pendências Antigas?”**, todas as pendências passam a ser apresentadas, independentemente da data.

A tela dispõe de filtros que auxiliam na localização de pendências específicas. O campo **“Filtrar por estas pendências”** permite selecionar tipos de pendência, enquanto o filtro **“Natureza da Estadia”** restringe a lista aos DUVs dessa natureza. O campo **“Não visualizar estas pendências”** oculta tipos específicos de pendências — exceto quando coincidem com o filtro principal, o que não é permitido.


Os DUVs são listados em ordem decrescente de numeração. Para visualizar as pendências de um DUV, basta acionar o link **Exibir pendências**. Cada pendência é apresentada como um link que direciona o usuário diretamente para a seção correspondente do DUV, facilitando sua análise e resolução.

3.2. Busca Avançada de DUVs ()

A Busca Avançada é a ferramenta utilizada para localizar e consultar DUVs. Ela permite que o usuário pesquise e acesse DUVs conforme os critérios definidos e de acordo com seu perfil de acesso.

Ao acessar a tela, todos os campos de pesquisa são exibidos sem valores preenchidos, e os filtros do tipo tri-estados são carregados com o valor padrão **“Não Preenchido”**. A consulta é executada ao clicar em **Pesquisar** ou ao pressionar a tecla **Enter**. Caso nenhum filtro seja informado, o sistema apresenta a lista completa de DUVs permitidos ao perfil do usuário.

A funcionalidade disponibiliza diversos filtros, incluindo número do DUV, identificação da embarcação (nome, número IMO), porto/TUP, CNPJ da agência responsável, motivo de atracação, tipo de embarcação e filtros condicionais, como estadia offshore, pendência de Comunicação de Chegada, passe de saída por período e critérios relacionados à finalização


automática. Para o perfil Agência de Navegação (), é apresentado também o filtro “Papel de agência”, que permite restringir a busca a DUVs nos quais a agência atua como responsável ou como joint venture.

A pesquisa por datas segue regras específicas: ao preencher a data de atracação, não é permitido informar a data de desatracação, e vice-versa. O sistema considera somente a data informada, abrangendo o intervalo entre 00:00 e 23:59 da data selecionada.

Os resultados são apresentados em ordem decrescente de número do DUV, acompanhados da indicação do total de registros encontrados. Ao selecionar um DUV, o sistema abre o documento exibindo as funcionalidades disponíveis para o perfil do usuário. Ao fechá-lo, a tela retorna aos resultados da pesquisa original.

A opção **Limpar** remove todos os valores preenchidos e oculta a contagem total de registros. O painel também oferece a opção **Baixar dados em tela (CSV)**, que exporta os resultados da consulta em formato CSV.

3.3. Minhas Configurações

A funcionalidade **Minhas Configurações** permite ao usuário gerenciar preferências relacionadas a alertas e comunicações enviadas pelo PSP. Essa área é acessada por meio do ícone  , localizado no cabeçalho das páginas internas do sistema.

As opções de configuração disponíveis incluem:

- **Agências de interesse:** aplicável para representantes de agências marítimas.
- **Portos de interesse:** aplicável para representantes de administrações portuárias.
- **E-mails de recebimento:** permite cadastrar até **dois** endereços para notificações.
- **Filtro por antiguidade:** define o número máximo de dias desde a criação da pendência para envio de alertas.
- **Periodicidade:** escolha da frequência de envio das notificações.

Usuários podem **desativar o envio de e-mails** a qualquer momento alterando o campo *Ativo*.

4. Documento Único Virtual - DUV

O Documento Único Virtual (DUV) é a entidade do PSP para registro, acompanhamento e gestão das estadias de embarcações. Ele reúne informações sobre a embarcação, os locais de atracação, cargas, tripulação, passageiros, provisões, inspeções, declarações e demais dados pertinentes às operações portuárias.

A interface do DUV é organizada por meio de um **menu lateral**, que agrupa as informações por seções, e um **painel principal**, onde são exibidos os dados da seção selecionada. Os campos obrigatórios são identificados por asterisco (*), e o sistema realiza validações automáticas ao longo de todo o preenchimento.

4.1. Gerenciamento

4.1.1. Criação do DUV (🏠)

A criação do DUV registra a previsão de atracação ou arribada da embarcação e inicia o processo operacional da estadia no PSP. A funcionalidade permite informar, recuperar ou importar dados necessários para que os órgãos anuentes emitam suas autorizações.

A criação do DUV pode ser iniciada abrindo o menu lateral pelo botão Menu, de três barras (☰), localizado no canto superior esquerdo da tela e acessando **Documento Único Virtual → Novo**, ou pelo botão **+Novo DUV**, disponível no Painel de Bordo.

Ao informar a identificação da embarcação (número IMO ou número de inscrição), o usuário deve acionar a opção **Recuperar Cadastro**, que exibirá os dados da embarcação para conferência. Após a confirmação, o sistema verifica os campos obrigatórios do cadastro e apresenta a página **Dados Iniciais do DUV**, onde devem ser informadas as informações necessárias para prosseguir com a criação.

Ao acionar o botão **Criar DUV**, o sistema executa as validações obrigatórias e aplica as regras específicas conforme a natureza da estadia. Caso alguma informação esteja ausente ou incorreta, o PSP exibirá mensagens de validação indicando os ajustes necessários. Após a validação bem-sucedida, o sistema cria o DUV e atribui um número composto por dez dígitos — seis numéricos sequenciais e quatro referentes ao ano de criação.

Por fim, o sistema confirma a criação por meio de mensagem específica e apresenta o **Resumo do DUV**, exibindo as funcionalidades disponíveis conforme o perfil do usuário e a situação do documento.

4.1.2. Cancelamento do DUV (🏠)

A funcionalidade **Cancelar DUV** finaliza definitivamente um Documento Único Virtual cuja estadia não terá continuidade. Após o cancelamento, o DUV passa a ter a situação **Finalizado por Cancelamento** e fica disponível somente para consulta.

Essa ação deve ser executada **pela Agência de Navegação responsável pelo DUV**, diretamente no cabeçalho do documento.

Crêterios de cancelamento:

O cancelamento somente é permitido quando o DUV atende às regras específicas da sua natureza de estadia:

- **Convencional** ou **Embarcação não Propulsada**: permite cancelamento enquanto a atracção não tiver sido efetivada.
- **Assumindo de Outra Agência**: Permite cancelamento antes da operação ser efetivada. Se o DUV já estiver operando, o cancelamento não é permitido.
- **Arribada em Cais e Arribada em Fundeio**: Permite cancelamento enquanto não houver atracção efetivada (em cais ou fundeio).
- **Uso do Canal**: Permite cancelamento **somente** nas situações: Aguardando Ratificação da Autoridade Portuária ou Aguardando Reenvio do Aviso de Atrac  o.

Restrições que impedem o cancelamento:

O PSP bloqueia o cancelamento nas seguintes situações:

1. Se houver **manifestos associados** ao DUV, ou **pendências de envio de manifestos**;
2. quando houver **roteiro vinculado ao SISTUF**.
3. Não é permitido cancelar DUV de Uso do Canal **após a ratificação do Aviso de Atrac  o**.

Como cancelar:

Ao acionar **Cancelar DUV**, o PSP exibe um modal com os campos obrigatórios:

1. **Data/Hora**: preenchida automaticamente pelo PSP com o momento do cancelamento.
2. **Motivo do Cancelamento**: selecionado a partir da lista de motivos cadastrados.
3. **Especifique**: campo textual obrigatório **somente** quando o motivo selecionado for *Outro*.

Após preencher os dados, o PSP solicita confirmação final.

Ações executadas após o cancelamento:

Quando o cancelamento é confirmado com sucesso, o PSP executa automaticamente as seguintes ações:

1. **Alteração da Situação:** O DUV passa para Finalizado por Cancelamento. Não é permitido reabrir ou reativar o documento.
2. **Bloqueio permanente das funções:**
 - a. alterar, incluir ou excluir informações no DUV;
 - b. incluir, excluir ou alterar registros de arquivos anexos;
 - c. cumprir exigências.
3. **DUV “Assumindo de Outra Agência”:** caso o DUV cancelado seja dessa natureza, ele é desvinculado do DUV que teve a estadia assumida.
4. **Escalas da embarcação:** são excluídos os registros de escalas incluídos pelo DUV, quando estavam no estado Informado, ou foram alterados de Informado para Previsto ou Efetivado.
5. **Finalização Automática:** se o DUV estivesse programado para finalização automática ele é removido da programação e as pendências associadas são retiradas do Painel de Bordo da Agência e da Administração Portuária.
6. **Histórico:** o sistema registra o evento **Cancelamento do DUV** no histórico de eventos do documento.

4.1.3. Finalização do DUV ()

Um DUV pode ser finalizado pela Administração Portuária, pela Secretaria Nacional de Portos (identificada pela sigla SEP) ou por cancelamento. Para efeitos de controle no PSP, o DUV é considerado **finalizado** quando se encontra em qualquer das seguintes situações:

- **Estadia Assumida**
- **Finalizado**
- **Finalizado com Ocorrência**
- **Finalizado pela SEP**
- **Finalizado por Cancelamento**

Finalização automática:

O PSP permite que o órgão gestor do PSP inicie um processo de programação para **finalização automática** de estadias. Nesses casos, a Agência de Navegação é notificada por e-mail sempre que houver DUVs com finalização automática agendada. A mensagem lista os DUVs organizados pela **Data Programada** de finalização.

Se houver necessidade de adiar a finalização, o usuário deve solicitar a **não finalização automática do DUV** à Administração Portuária, utilizando a ação específica disponível no **Painel de Bordo**. DUVs finalizados automaticamente **não podem ser reabertos**.

Regras para cancelamento do DUV:

O cancelamento do DUV é permitido somente em estados específicos e depende da **natureza da estadia**. Em qualquer cenário, aplicam-se as seguintes restrições:

- não é permitido cancelar DUVs que possuam **manifestos associados**;
- não é permitido cancelar se a **atracação já tiver sido efetivada**;
- DUVs vinculados a **roteiro SISTUF** não podem ser cancelados.

Reabertura:

DUVs finalizados pela **SEP** ou por **Cancelamento** **não podem ser reabertos**.

No caso de DUVs com situação **“Finalizado com Ocorrência”**, a reabertura somente é permitido se, antes, for cancelada a efetivação da **Saída** cuja motivação seja **“Finalização da Estadia”**.

CrITÉrios para alteração do porto de estadia:

O campo **Porto de Estadia** só pode ser alterado quando **todas** as condições abaixo forem atendidas:

- a estadia for **offshore**;
- o **aviso de atracação** ainda não tiver sido enviado;
- a natureza da estadia for **Convencional**.

4.2. Resumo

O Resumo do DUV apresenta uma visão consolidada das informações da estadia, permitindo ao usuário acompanhar a situação do documento, consultar dados complementares e visualizar o histórico de DUVs da embarcação. A interface também exibe o sinaleiro, que indica o status das anuências e das etapas operacionais. O acesso ao resumo ocorre sempre que um DUV é aberto a partir de qualquer funcionalidade do sistema, como o Painel de Bordo, a Busca Avançada de DUVs ou relatórios, ou diretamente pela opção **Resumo** dentro do próprio DUV.

A funcionalidade está disponível para todos os perfis habilitados, incluindo Agência de Navegação (🚢), Administração Portuária (🏢), Órgãos Anuentes, ANTAQ, OGMO, Operadores Portuários e Secretaria Nacional de Portos. O Agente Protetor só pode acessar o DUV se estiver ativo no respectivo cadastro.

O Resumo do DUV é organizado em abas. A primeira aba, **Resumo da Estadia**, apresenta informações gerais do documento — como situação, natureza da estadia e indicadores de abertura ou encerramento — e permanece sempre visível. Essa aba também sinaliza situações especiais, como DUVs cadastrados em contingência ou DUVs programados para finalização automática, caso o usuário já tenha sido notificado. Nenhuma dessas informações pode ser alterada nesta tela.

A segunda aba, **DUVs da Embarcação**, exibe o histórico de DUVs não finalizados da embarcação, quando o usuário tiver permissão para visualizá-los. Caso não existam registros, o sistema informa a ausência de histórico. Quando o usuário tenta acessar um DUV para o qual não possui credenciais, o sistema desabilita a ação e apresenta mensagem indicando a restrição de acesso.

A terceira aba, **Dados Complementares**, apresenta informações adicionais do documento. Os dados exibidos são somente para consulta e não podem ser alterados. Podem ser apresentados campos específicos conforme a natureza e o tipo de porto, como o número da viagem do uso do canal em portos privados que compartilham canal.

A quarta aba, **Escalas**, é exibida somente para DUVs de natureza “Uso do Canal”. Quando disponível, apresenta a lista de escalas recentes e futuras da embarcação, ordenadas pela data e hora de chegada em ordem decrescente.

O **sinaleiro** é apresentado no Resumo do DUV a partir da solicitação de atracação — ou da solicitação de arribada, quando aplicável — e permanece visível mesmo após a finalização do documento. Ele indica o status das anuências e permite acessar diretamente a funcionalidade **Anuências e Exigências** ao clicar em cada item. Para DUVs de natureza “Solicitação de Certificado”, o sistema não exibe os sinaleiros de Operação e Operação Adicional.

O resumo fornece, assim, uma visão integrada da situação da embarcação e do andamento da estadia.

4.2.1. Situações do DUV

A **situação do DUV** descreve o estado atual da estadia da embarcação no PSP e reflete a fase operacional em que o documento se encontra, considerando as solicitações realizadas, as autorizações dos órgãos anuentes, os registros de chegada e saída, bem como eventos específicos do fluxo operacional.

A situação do DUV é atualizada automaticamente pelo sistema, de acordo com as ações executadas pelos usuários e com as regras aplicáveis à natureza da estadia. Essa informação é apresentada de forma destacada no **Resumo do DUV** e é utilizada como referência para habilitar ou bloquear funcionalidades ao longo do processo.

As situações possíveis do DUV são descritas a seguir.

Situações relacionadas às anuências e solicitações:

1. **Aguardando Solicitação de Atracação:** Indica que o DUV foi criado e aguarda o envio da Solicitação de Atracação pela Agência de Navegação.
2. **Aguardando Anuências para Atracação:** Situação atribuída após o envio da Solicitação de Atracação, enquanto existem anuências pendentes para essa etapa.
3. **Aguardando Anuências para Operação:** Indica que foi enviada a Solicitação de Operação e que o DUV aguarda a análise e o fornecimento das anuências correspondentes.
4. **Aguardando Anuências para Operação Adicional:** Situação atribuída quando há Solicitação de Operação Adicional pendente de análise pelos órgãos anuentes.
5. **Aguardando Anuências para Desatracação:** Indica que a Solicitação de Desatracação foi enviada e que existem anuências pendentes para a saída da embarcação.

Situações relacionadas ao aviso e ratificações:

1. **Aguardando Envio do Aviso de Atracação:** Indica que o porto exige aviso prévio e que a Agência de Navegação ainda não enviou o Aviso de Atracação.
2. **Aguardando Ratificação do Aviso de Atracação:** Situação atribuída quando a ratificação da Administração Portuária é obrigatória e ainda não foi realizada.
3. **Aguardando Confirmação pelo Operador:** Indica que o operador portuário deve confirmar o Aviso de Atracação antes do prosseguimento do fluxo.
4. **Aguardando Reenvio do Aviso de Atracação:** Situação atribuída quando o aviso foi recusado ou exige correções, sendo necessário novo envio pela agência.
5. **Aguardando Ratificação do Uso do Canal:** Aplica-se a DUVs de natureza “Uso do Canal”, quando a ratificação correspondente ainda não foi realizada.
6. **Aguardando Ratificações do Aviso de Atracação e do Uso do Canal:** Indica que o DUV aguarda simultaneamente as duas ratificações, conforme configuração do TUP.

7. **Aguardando Reenvio do Aviso de Atracação para Uso do Canal:** Situação específica em que o aviso precisa ser reenviado considerando o uso do canal.

Situações relacionadas à chegada, operação e saída:

1. **Aguardando Atracação:** Indica que a atracação ainda não foi efetivada pela Administração Portuária.
2. **Operando:** Situação atribuída quando a primeira chegada efetivada corresponder a uma atracação ou a um fundeio com operação, e todas as anuências exigidas para a etapa de operação tiverem sido fornecidas.
3. **Aguardando Solicitação de Operação:** Aplica-se a DUVs de natureza *Assumindo de Outra Agência*, indicando que a solicitação de operação ainda não foi realizada pela agência responsável.
4. **Aguardando Desatracação:** Indica que a desatracação ainda não foi efetivada pela Administração Portuária

Situações relacionadas à troca de responsabilidade:

1. **Aguardando Assumir Estadia:** Indica que houve a passagem de responsabilidade da estadia e que a Agência de Navegação destinatária ainda não realizou a assunção da responsabilidade da estadia.
2. **Estadia Assumida:** Situação atribuída ao DUV de origem após a confirmação da assunção da estadia por outra agência, encerrando o documento original.

Situações de encerramento do DUV:

1. **Finalizado:** Indica que o DUV foi concluído regularmente, após a efetivação da saída com o motivo *Finalização da Estadia*.
2. **Finalizado com Ocorrência:** Indica que a estadia foi encerrada, mas permanece associada a ocorrências ativas, tais como anuências, exigências e impedimentos em aberto, que impactam a finalização padrão.
3. **Finalizado pela SEP:** Situação atribuída quando a finalização do DUV é realizada pela Secretaria Nacional de Portos.
4. **Finalizado por Cancelamento:** Indica que o DUV foi cancelado antes da finalização da estadia, conforme as regras específicas da natureza da estadia.

4.3. Pendências

A funcionalidade **Pendências** apresenta todas as pendências associadas ao DUV e permite ao usuário acompanhar tanto as ações que lhe cabem quanto aquelas atribuídas a outros intervenientes da estadia.

A área **Minhas Pendências** exibe exclusivamente as pendências que exigem ação do usuário logado e que ainda não foram resolvidas. Já a área **Pendências dos Demais Envolvidos** lista pendências atribuídas a outros atores do processo permitindo somente a visualização, sem possibilidade de atuação sobre elas.

4.4. Características da Estadia

em elaboração

4.5. Pessoas (tripulantes e passageiros)

em elaboração

4.6. Embarcação

em elaboração

4.6.1. Características Atuais

4.6.2. Cadastro da Embarcação

4.6.3. Escalas Recentes e Futuras

4.7. Cargas

4.7.1. Cargas Perigosas ()

A funcionalidade **Cargas Perigosas** permite registrar, manter e consultar informações sobre mercadorias classificadas como perigosas a serem carregadas, descarregadas ou mantidas em trânsito na embarcação, auxiliando no cumprimento das normas de segurança aplicáveis e subsidiando a análise de risco pelos órgãos anuentes.

Essa funcionalidade está disponível para todas as naturezas de estadia, **exceto Uso do Canal**, e organiza-se em abas que estruturam o controle dos indicativos, o detalhamento das cargas e a geração das declarações correspondentes.

Indicativos de Carga Perigosa ():

Nesta aba, a Agência de Navegação informa se a embarcação transporta carga perigosa. Quando aplicável, devem ser informados separadamente os indicativos para **Classe 1 (Explosivos)** e **Classe 7 (Radioativos)**, com a seleção da respectiva classe e do código ONU.

Após a solicitação de atracação, os indicativos não podem ser alterados, exceto nos casos permitidos para estadias offshore, conforme a configuração do porto.

Manutenção das Cargas Perigosas ():

As cargas perigosas podem ter origem em duas fontes:

- **Importação automática do Sistema Mercante;**
- **Inclusão manual no DUV**, quando permitida.

Antes da solicitação de atracação, a Agência de Navegação pode incluir cargas manualmente, observadas as restrições definidas pelo porto. Após esse momento, a inclusão, alteração ou exclusão manual é permitida **somente para DUVs offshore**. Nos demais casos, as atualizações devem ser realizadas exclusivamente no Sistema Mercante.

Cargas importadas do Mercante **não podem ser excluídas** no PSP, sendo permitida somente a atualização do campo **Número da Ficha de Segurança (FISPQ)**.

Cargas incluídas manualmente antes da atracação **não podem ser excluídas** após a solicitação desse evento.

Quando o porto restringe a inclusão manual, a Administração Portuária pode autorizar explicitamente a inclusão por meio da funcionalidade específica de autorização.

Para cada carga perigosa, devem ser informados dados técnicos, incluindo o código da mercadoria (NCM), código ONU, países e portos de embarque e desembarque, informação sobre o acondicionamento ou não em contêiner, bem como quantidade, peso, dentre outros dados. É permitido vincular uma Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e um arquivo classificado como Outro Anexo.

São aceitos anexos nos formatos definidos pelo sistema, respeitados os limites de tamanho estabelecidos. Quando aplicável, devem ser informados os dados de contêiner, incluindo código ISO e identificação.

Listagem e Relatório de Cargas Perigosas ():

A aba Cargas Perigosas apresenta todas as cargas perigosas associadas ao DUV.

A Agência de Navegação e suas parceiras visualizam somente as cargas sob sua responsabilidade. Órgãos anuentes e gestores visualizam a relação completa.

O sistema permite agrupar cargas por FISPQ, exportar a listagem em formato CSV e gerar **relatório analítico em PDF**, contendo dados consolidados da embarcação, da agência responsável e das cargas declaradas. O relatório analítico somente pode ser gerado quando as informações das cargas perigosas forem provenientes do Mercante.

Declaração de Cargas Perigosas ():

A **Declaração de Cargas Perigosas** é o documento que consolida as informações registradas e sinaliza a existência de cargas perigosas em trânsito, embarcando ou desembarcando no porto.

A declaração pode ser gerada:

- **Para atracação**, desde a criação do DUV, sendo obrigatória para estadias **Convencional, Assumindo de Outra Agência e Embarcação não Propulsada**;
- **Para operação offshore**, quando exigido pela configuração do porto, considerando somente os indicadores de embarque.

Caso ocorram alterações relevantes nas cargas após a geração do documento, o sistema registra automaticamente uma **exigência de risco operacional**, exigindo a geração de nova declaração.

Exigências Automáticas de Risco Operacional ():

O sistema registra exigência automática na anuência de **Risco Operacional da Administração Portuária** sempre que:

- houver inclusão ou alteração de carga perigosa que impacte os indicadores de movimentação;
- for incluída agência parceira (joint venture);
- forem alterados os indicativos de embarque, desembarque ou trânsito.

A exigência é cumprida automaticamente quando a Agência de Navegação gera ou regeira a **Declaração de Cargas Perigosas**.

4.7.2. Manifestos de Carga

em elaboração

4.7.3. Plano de Cargas

em elaboração

4.8. Informações Gerais

em elaboração

4.8.1. Armas e Munições

4.8.2. Fitozoosanitárias

4.8.3. Operador

4.8.4. VTMIS (quando aplicável)

4.8.5. Informações enviadas (resumo)

4.9. Provisões de Bordo

em elaboração

4.9.1. Abastecimento

4.9.2. Abastecimento de Água Potável

4.9.3. Inventário Free Shop

4.9.4. Inventário de Provisões

4.10. Anexos

em elaboração

5. Eventos da Estadia

Os Eventos da Estadia representam a linha do tempo operacional da embarcação no porto. Nessas etapas são registradas todas as ações relevantes da estadia, desde a chegada ao fundeio ou proximidades do porto, passando pela atracação, operações e desatracação, até o encerramento da estadia.

Cada evento pode gerar pendências, solicitar análises dos órgãos anuentes ou demandar atualizações da Agência de Navegação (🚢) ou da Administração Portuária (🏢).

5.1. Solicitações (Aviso, Atracação, Operação, Desatracação)

5.1.1. Aviso de Atracação (🚢)

O Aviso de Atracação é o registro formal da intenção de atracar a embarcação no porto.

Quando configurado pelo porto como obrigatório, o envio deve ser realizado pela **Agência de Navegação responsável pelo DUV**, utilizando o botão **Enviar Aviso de Atracação**, localizado no cabeçalho do DUV.

Após a confirmação do envio, o PSP altera a situação do DUV conforme as regras configuradas para o porto:

- **Aguardando Ratificação da Administração Portuária**
(quando a ratificação é exigida e não há confirmação de operador)
- **Aguardando Confirmação pelo Operador**
(quando a confirmação do operador é obrigatória)
- **Aguardando Solicitação de Atracação**
(quando não há exigência de ratificação nem de confirmação do operador)

Quando houver recusa do aviso ou alteração de dados que exija nova verificação, a agência deve utilizar a funcionalidade **Reenviar Aviso de Atracação**. O reenvio é permitido somente quando o DUV estiver na situação **Aguardando Reenvio do Aviso de Atracação**.

5.1.2. Solicitação de Atracação (🚢)

A funcionalidade **Enviar Solicitação de Atracação** registra, no PSP, a solicitação formal para que a embarcação seja autorizada a atracar no porto. Essa ação é realizada pela **Agência de Navegação responsável pelo DUV**, por meio do botão **Confirmar Solicitar Atracação**, localizado no cabeçalho do DUV.

Campos obrigatórios e validações:

Antes de permitir o envio da solicitação, o sistema verifica o preenchimento dos campos obrigatórios. É necessário informar o **Operador**, exceto quando o porto estiver configurado como “operação dispensada de operador”. Se o operador for informado, todos os seus dados devem estar consistentes.

São obrigatórias informações ligadas às características da estadia e da embarcação, água de lastro, abastecimento de água potável, última desinfecção, inventários (Free Shop e Provisões de Bordo), informações fitozoossanitárias, dados gerais da tripulação, manifestos de carga e resíduos.

Durante o envio da solicitação, o sistema também executa validações gerais, como alertas para certificados de segurança vencidos ou inconsistentes, pendências relacionadas à Declaração de Carga Perigosa e inconsistências em manifestos (como modalidade de frete “Não se aplica” com item de contêiner, ou número excessivo de mercadorias). O sistema também verifica se há inconsistências no número de comandantes.

Ações executadas após o envio da solicitação:

Após o envio da solicitação de atracação, o PSP registra a operação e atualiza a situação do DUV. Quando aplicável, são concedidas anuências automáticas, como a comunicação de chegada e vistorias de condição (granel pesado ou carga viva).

O sistema recupera exigências registradas em estadias anteriores, reaproveita documentos da Autoridade Marítima e envia as informações necessárias aos sistemas e órgãos envolvidos, incluindo:

- Administração Portuária, com dados de manifestos de carga;
- Sistemas externos que recebem informações de viajantes, chegadas e saídas, escalas e paradas;
- VTMISS, com dados operacionais;
- Receita Federal (e-DBV), via processo de integração.

Ao final, o sistema apresenta mensagem de sucesso confirmando o envio da solicitação.

Cancelamento:

A funcionalidade **Cancelar Solicitação de Atracação** permite que a Agência de Navegação responsável reverta uma solicitação já enviada, retornando o DUV à etapa anterior do processo de atracação. Essa ação deve ser utilizada somente quando for necessário interromper o procedimento antes da efetivação da atracação.

A operação somente pode ser realizada pela **Agência de Navegação que criou o DUV**, e deve ser executada antes de a embarcação efetivamente atracar. Se a atracação já tiver sido efetivada, o cancelamento não é permitido.

Critérios para cancelamento:

O cancelamento está disponível somente quando o DUV se encontra em uma das seguintes situações:

- Aguardando Anuências para Atracação
- Aguardando Atracação

5.1.3. Solicitação de Operação ()

A funcionalidade **Solicitar Operação** registra, no PSP, o pedido formal para início da operação portuária em um DUV cuja estadia foi assumida por outra agência de navegação. Essa ação deve ser executada **exclusivamente pela Agência de Navegação que criou o DUV**, utilizando o botão **Solicitar Operação**, localizado no cabeçalho do documento.

A solicitação somente é permitida quando:

- a natureza da estadia for **Assumindo de Outra Agência**;
- o DUV estiver na situação **Aguardando Solicitação de Operação**;
- as escalas recentes e futuras estiverem confirmadas (fotografia atualizada).

Se houver alterações nas escalas após a última confirmação, o sistema exige que a ação **Confirmar Escalas Recentes e Futuras** seja executada antes da solicitação.

Validações antes da solicitação:

Para gerar a Solicitação de Operação, o PSP verifica o preenchimento de campos obrigatórios. O sistema exige pelo menos um registro em:

- **Últimos 60 dias de escalas** (ordem cronológica crescente);
- **Tripulantes**;
- **Artigos de provisão de bordo**;
- **Água de lastro**, quando aplicável;
- **Manifestos de carga**, quando informados (com pelo menos um conhecimento, um item de carga, uma nota fiscal e componente de frete quando exigido).

Também são validados:

- dados do operador;
- características da embarcação;
- características da estadia.

Se qualquer campo obrigatório estiver ausente, o PSP impede a operação e retorna para o preenchimento.

Ações executadas após o envio:

Após a solicitação ser gerada, o PSP executa automaticamente as seguintes ações:

- **alteração da situação do DUV** para *Aguardando Anuências para Operação*;
- **aplicação de anuência automática da Anvisa**, quando prevista em regra (por exemplo, quando o DUV assumido ocorreu até 7 dias após a chegada do DUV original e este já possuía anuência de operação);
- **recuperação de exigências** registradas anteriormente;
- **criação de exigência automática de declaração de carga perigosa**, quando o porto exige esse documento para estadias offshore;
- **envio das informações** aos órgãos e sistemas competentes, incluindo viajantes, escalas e paradas, cargas perigosas, VTMS e Receita Federal (e-DBV);
- **mensagem de sucesso** confirmando que a solicitação foi emitida.

Cancelamento:

A funcionalidade **Cancelar Solicitação de Operação** permite que a **Agência de Navegação que criou o DUV** reverta uma solicitação de operação já registrada. Essa ação só pode ser utilizada quando ainda **não houve anuência, negativa ou exigência** de qualquer órgão anuente para a etapa de operação.

O cancelamento é permitido somente quando:

- a natureza da estadia for **Assumindo de Outra Agência**;
- o DUV estiver na situação **Aguardando Anuências para Operação**;
- **nenhum órgão anuente** tiver fornecido, negado ou registrado exigência referente à operação;
- o DUV tiver sido criado pela própria agência que está realizando o cancelamento.

Se qualquer dessas condições não for atendida, o PSP impede a operação.

Dados obrigatórios:

Ao acionar o comando de cancelamento, o sistema apresenta um modal solicitando:

- **Data/hora do cancelamento** — preenchida automaticamente;
- **Motivo** — campo obrigatório, mínimo de 20 caracteres.

O PSP solicita confirmação antes de prosseguir.

Ações executadas após o cancelamento:

Após a confirmação, o PSP realiza as seguintes ações:

- altera a situação do DUV para **Aguardando Solicitação de Operação**;
- mantém as **exigências manuais** da estadia;
- apresenta as **exigências automáticas** como canceladas, registrando data, hora e motivo;
- envia as informações de cancelamento aos órgãos competentes;
- envia dados ao **VTMIS** e aciona o envio cíclico para a **Receita Federal (e-DBV)**;
- registra o evento no histórico do DUV.

5.1.4. Solicitar Operação Adicional ()

A funcionalidade **Solicitar Operação Adicional** permite que a Agência de Navegação informe ao PSP que a embarcação realizará uma operação complementar, estendendo a estadia prevista. A solicitação é enviada aos anuentes para ciência e análise.

A ação deve ser executada pela **Agência de Navegação responsável pelo DUV**, utilizando o botão **Solicitar Operação Adicional**, localizado no cabeçalho do DUV.

Critérios para solicitar:

A solicitação de operação adicional somente é permitida quando:

- o DUV estiver na situação **Operando**;
- não existir outra solicitação de operação adicional pendente;
- a agência acionar a opção **Solicitar Operação Adicional** na barra superior do DUV.

Se qualquer condição não for atendida, o PSP impede a operação.

Campos obrigatórios:

Ao iniciar a solicitação, o PSP exibe um modal com os seguintes campos obrigatórios:

- **Data/hora:** preenchida automaticamente pelo sistema, representando o momento da solicitação.
- **Duração em dias:** deve ser informada pelo usuário e aceita valores entre 0 e 99.
- **Duração em horas:** deve ser informada pelo usuário e aceita valores entre 0 e 23.
- **Nova data/hora prevista para desatracação:** deve ser superior à data e hora atual e superior à data/hora prevista de atracação.
Caso a data esteja abaixo dos limites permitidos, o PSP exibe erro (MSG 71).

Lista de operadores:

Durante a solicitação, o PSP apresenta a lista de operadores do DUV, contendo:

- o CNPJ do operador;
- a operação contratada;
- a procedência ou destino da carga;
- a situação da confirmação (aguardando, confirmada ou recusada).

A agência pode incluir novos operadores quando tiver permissão.

Somente os operadores incluídos **durante a solicitação de operação adicional** podem ser excluídos posteriormente.

Ações automáticas após a solicitação:

Ao confirmar a operação adicional, o PSP executa:

- **Situação do DUV:** o documento permanece na situação **Operando**.
- **Atualização de movimentação:** a data/hora de saída do último registro de chegadas e saídas é atualizada para o valor informado como “nova data/hora prevista para desatracação”.
- **Recuperação de exigências:** todas as exigências registradas na estadia — de atracação, operação, operação adicional ou desatracação — são reapresentadas.
- **Envio de informações:** dados da operação adicional são comunicados aos órgãos e sistemas envolvidos.
- **Integração com e-DBV:** o DUV é registrado para envio cíclico de informações à Receita Federal.

- **Histórico:** é registrado o evento “Registro de Solicitação de Operação Adicional”.

Cancelamento:

A funcionalidade **Cancelar Solicitação de Operação Adicional** permite que a Agência de Navegação reverta uma operação adicional registrada, retornando o DUV ao estado anterior.

A ação pode ser executada somente pela Agência de Navegação que criou o DUV.

O cancelamento da operação adicional somente é permitido quando nenhum anuente tiver fornecido ou negado anuência para a operação adicional.

Se uma anuência já existir, o PSP impede o cancelamento.

Quando houver uma operação adicional anterior já concluída, o sistema restaura o sinaleiro referente a essa operação anterior.

Campos obrigatórios:

Ao acionar o cancelamento, o PSP apresenta um modal com:

- **Data/hora:** preenchida automaticamente pelo sistema, representando o momento do cancelamento.
- **Motivo:** campo obrigatório, que deve conter ao menos **20 caracteres**.
Caso o limite mínimo não seja atingido, é exibido erro (MSG 3).

Após o preenchimento, o PSP solicita confirmação para prosseguir.

Ações automáticas após o cancelamento:

Após a confirmação, o PSP executa:

- **Exclusão de operadores** incluídos durante a Solicitação de Operação Adicional.
- **Registro da solicitação como cancelada**, retirando o sinaleiro da operação adicional.
- **Manutenção das exigências manuais**, pertencentes a qualquer etapa da estadia.
- **Cancelamento das exigências automáticas**, com registro de data, hora e motivo:
“Exigência automática cancelada devido ao cancelamento da solicitação de Operação Adicional”.
- **Registro no histórico**, identificado como *Cancelamento da Solicitação de Operação Adicional*.

5.1.5. Solicitação de Desatracação (🚢)

A funcionalidade **Gerar Solicitação de Desatracação** registra, no PSP, o pedido formal de saída da embarcação do porto. Essa ação deve ser executada pela **Agência de Navegação responsável pelo DUV**, utilizando o botão **Solicitar Desatracação**, localizado no cabeçalho do DUV.

A solicitação é permitida tanto para estadias **convencionais** quanto para **arribadas**, desde que atendidos os critérios e validações aplicáveis. Antes de gerar a solicitação, o PSP verifica uma série de requisitos obrigatórios relacionados à estadia, embarcação, tripulação, água de lastro e demais informações essenciais.

Se qualquer campo obrigatório ou requisito estiver ausente, o sistema impede a operação e apresenta a mensagem correspondente.

Após a solicitação ser gerada, o PSP executa automaticamente as seguintes ações:

- o registro da solicitação;
- a recuperação de exigências registradas anteriormente;
- o envio das informações aos órgãos e sistemas envolvidos;
- o registro do evento no histórico do DUV;
- a apresentação da mensagem de sucesso confirmando a operação.

Cancelamento:

A funcionalidade **Cancelar Solicitação de Desatracação** permite que a **Agência de Navegação responsável pelo DUV** reverta uma solicitação de desatracação já registrada. Essa ação só pode ser realizada **antes da efetivação da saída**, e exige o preenchimento obrigatório do **motivo do cancelamento**.

O cancelamento somente é permitido quando:

- a desatracação ainda **não foi efetivada** no registro de movimentações;
- o motivo da saída registrada é **Finalização da Estadia** ou **Desatracação sem Finalização da Estadia**;
- não existe movimentação efetivada com esses mesmos motivos;
- o DUV foi criado pela própria agência que solicita o cancelamento.

Se qualquer dessas condições não for atendida, o PSP impede a operação.

5.2. Anuências e Exigências

5.2.1. Anuências e Exigências — Estadia de Arribada ()

A seção **Anuências e Exigências — Estadia de Arribada** apresenta as autorizações e exigências registradas pelos órgãos anuentes para DUVs cuja natureza da estadia seja **Arribada em Cais** ou **Arribada e Fundeio**.

O acesso à funcionalidade pode ocorrer tanto pela seção **Anuências e Exigências** quanto pelo **Resumo do DUV**, conforme o perfil do usuário.

São exibidas duas listas distintas:

- **Autorizações**, que relaciona os órgãos anuentes e a situação atual da anuência para a arribada;
- **Exigências**, que apresenta as pendências registradas pelos órgãos anuentes, com indicação de situação e órgão emissor.

As listas são organizadas por órgão anuente e disponibilizam recursos de filtragem e exportação.

Autorizações de Arribada ():

Os órgãos anuentes habilitados podem analisar a solicitação de arribada por meio das seguintes ações:

- **Autorizar** a arribada;
- **Negar autorização**, com justificativa obrigatória;
- **Cancelar autorização ou negação**, respeitando os critérios definidos pelo sistema;
- **Registrar exigência**, quando a autorização depender do fornecimento de informações ou documentos adicionais.

Quando a última anuência pendente é analisada, o sistema atualiza automaticamente a situação do DUV e realiza as comunicações previstas.

A atuação da **Autoridade Marítima** está restrita a **arribadas não comerciais**, conforme as regras aplicáveis.

Exigências de Arribada ():

A **Agência de Navegação** é responsável por atuar sobre as exigências registradas pelos órgãos anuentes, podendo:

- **Cumprir exigência**, registrando as informações solicitadas e, quando necessário, anexando documentos;
- **Cancelar cumprimento**, caso seja necessário corrigir dados enviados anteriormente.

É permitida a inclusão de até **cinco arquivos por exigência**, nos formatos **PDF, JPG, GIF ou ZIP**, respeitado o limite máximo de **5 MB por arquivo**.

Após o cumprimento, a situação da exigência e da anuência associada é atualizada automaticamente. Caso o cumprimento seja cancelado, a exigência retorna ao estado **Aguardando cumprimento**.

Histórico, Comunicações e Integrações ():

Todas as ações relacionadas às anuências e exigências são registradas no **histórico de eventos do DUV**, com data, hora e identificação do responsável, conforme o perfil de acesso.

5.2.2. Anuências e Exigências — Demais Estadias ()

Esta funcionalidade consolida o processo de análise, fornecimento e acompanhamento das anuências e exigências necessárias para a evolução das etapas da estadia, abrangendo **Atracação, Operação, Operação Adicional e Desatracação**, aplicáveis a todas as naturezas de estadia **exceto Arribada**.

O sistema organiza as informações por meio de listas e do sinaleiro do DUV, permitindo a atuação coordenada entre a Agência de Navegação e os órgãos anuentes competentes.

Visualização das Anuências e Exigências:

Ao acessar a funcionalidade **Anuências e Exigências**, os usuários visualizam as informações conforme as permissões do seu perfil:

- **Perfis com competência de análise** visualizam os dados organizados em duas abas:
 - **Minhas anuências e exigências:** apresenta somente os registros sob responsabilidade do órgão do usuário logado.
 - **Demais anuências e exigências:** permite o acompanhamento das análises realizadas por outros órgãos.
- **Perfis exclusivamente consultivos** visualizam as anuências e exigências agrupadas por etapa da estadia.

As listas apresentam, entre outras informações:

- Etapa da estadia;
- Órgão anuente responsável;
- Situação da anuência ou da exigência;
- Datas e horários dos eventos;
- Documentos associados, quando aplicável.

O usuário dispõe de ícones para:

- Exibir ou ocultar filtros por coluna;
- Exportar os dados exibidos em tela no formato CSV.

Disponibilidade das Anuências por Etapa:

As anuências são disponibilizadas no sistema conforme a evolução da estadia:

- **Atracação e Operação:** apresentadas somente após a solicitação de atracação pela Agência de Navegação.
- **Operação Adicional:** apresentada somente quando houver solicitação explícita dessa etapa.
- **Desatracação:** apresentada após a solicitação de saída da embarcação.

A apresentação das anuências e sua forma de análise seguem a configuração do porto para cada natureza de estadia, podendo ser:

- **Analisada manualmente,** ou
- **Considerada como Anuência Default,** quando configurada dessa forma.

Analisar Anuência ():

Os órgãos anuentes competentes podem executar as seguintes ações, conforme seu perfil e a situação da anuência:

- **Fornecer anuência;**
- **Negar anuência,** com registro obrigatório de justificativa;
- **Cancelar decisão anterior,** quando permitido pelas regras do sistema;
- **Registrar exigência,** suspendendo temporariamente o fornecimento da anuência.

As situações possíveis da anuência incluem:

- Pedido de Anuência em Análise;
- Pedido de Anuência com Exigência;
- Anuência Fornecida;
- Anuência Default;
- Anuência Negada.

Algumas anuências, mesmo quando configuradas como default, exigem análise manual em situações específicas, como vistorias da Autoridade Marítima ou condições operacionais especiais.

Passe de Entrada e Passe de Saída ():


Determinadas anuências geram documentos automáticos no sistema:

- **Polícia Marítima:**
 - Fornecimento da anuência de operação gera automaticamente o **Passe de Entrada**;
 - Fornecimento da anuência de desatracação gera o **Passe de Saída**.
- **Autoridade Marítima:**
 - O Passe de Saída pode ser emitido **por período** ou **para o próximo porto**;
 - A emissão exige o uso de **assinatura digital**, por meio de Certificado Digital ou conta Gov.br nos níveis Prata ou Ouro.

Quando houver impedimento relacionado à revalidação do Passe de Saída, o sistema realiza automaticamente o encerramento do impedimento conforme as regras aplicáveis.

Gerenciar Exigências ():

As exigências representam pendências técnicas que impedem o fornecimento da anuência até que sejam devidamente tratadas pela Agência de Navegação.

- **Cumprimento da exigência:**
 - A agência deve detalhar o atendimento da pendência;
 - É permitido anexar até **5 arquivos**, nos formatos **PDF, JPG, GIF ou ZIP**, com tamanho máximo de **5 MB por arquivo**.
- **Exigências de Risco Operacional ():**

- Devem ser cumpridas pela agência indicada pela Administração Portuária no momento do registro.
- **Exigência para o Próximo Porto:**
 - Pode ser registrada para cumprimento somente no porto seguinte, sem bloquear a etapa atual da estadia.
- **Cancelamento:**
 - Permitido somente antes do cumprimento da exigência e enquanto a anuência ainda não estiver finalizada.

As exigências canceladas permanecem visíveis para fins de histórico e auditoria.

5.3. Chegadas e Saídas

O **manual completo e detalhado** de Chegadas e Saídas encontra-se disponível para download no botão **Baixar** da própria funcionalidade.

5.4. Operações

5.4.1. Confirmação de Operação (◇)

A funcionalidade **Confirmação de Operação** permite ao **Operador Portuário** validar ou recusar as informações operacionais registradas pela **Agência de Navegação** no DUV, assegurando a conformidade entre os dados contratados e aqueles informados no sistema antes do prosseguimento da estadia.

Condições para utilização:

A confirmação de operação é exigida quando, na configuração do porto, o parâmetro “**Existirá confirmação do operador?**” estiver definido como **Sim**. Nessa condição, a confirmação ocorre **após o envio do Aviso de Atracação** pela agência.

O operador visualiza exclusivamente os registros vinculados ao seu **CNPJ**, apresentados em lista ordenada, contendo: operação contratada, destino/procedência da carga e situação da confirmação (**Aguardando Confirmação**, **Confirmada** ou **Recusada**).

Análise das informações:

Ao acessar um registro, o sistema apresenta, para conferência, os seguintes grupos de dados informados no DUV:

- **Dados do operador:** identificação, operação contratada e número do contrato com a Administração Portuária, quando existente.
- **Dados da carga:** tipo de mercadoria, peso, quantidade de contêineres, embalagem e destino/procedência.
- **Planejamento da operação:** quantidade de períodos previstos.
- **Faturamento:** tipos de faturamento aplicáveis ao operador, à agência e demais dados gerais.

Confirmação da operação:

Quando as informações estiverem corretas, o operador seleciona **Confirma Operação**.

Após a confirmação do operador (ou operadores, quando houver mais do que um), o sistema atualiza a situação do DUV conforme a natureza da estadia e a configuração do porto:

- *Aguardando Ratificação da Administração Portuária*, quando houver exigência de ratificação;
- *Aguardando Solicitação de Atracação*, para estadias convencionais sem ratificação;
- *Aguardando Solicitação de Operação*, para DUVs do tipo *Assumindo de outra Agência* sem ratificação.

Em todos os casos, a confirmação é registrada no **histórico de eventos** do DUV.

Recusa da operação:

Caso o operador identifique inconsistências, deve selecionar **Recusar Operação**.



- **Motivo da recusa:** preenchimento obrigatório, com até **100 caracteres**.
- **Impacto no DUV:**
 - Se o DUV estiver em *Aguardando Confirmação pelo Operador*, a situação é alterada para **Aguardando Reenvio do Aviso de Atracação**.
 - Se estiver em outra situação, não há alteração de status.
- O motivo da recusa é registrado no **resumo do DUV**, ficando disponível para consulta pela agência.

Ao final da confirmação ou recusa, o sistema apresenta a mensagem padrão de sucesso e mantém o registro da ação para fins de rastreabilidade.

5.4.2. Informações Operacionais ()

A funcionalidade **Informações Operacionais** permite à **Administração Portuária** registrar, alterar e cancelar os dados operacionais da estadia da embarcação, relacionados à atracação, desatracação, movimentação de carga e fornecimento de água e energia elétrica. Essas informações compõem o histórico operacional do DUV e subsidiam a geração de relatórios.

Perfis com Acesso:

- **Manutenção:** perfis autorizados da **Administração Portuária** ().
- **Visualização e relatórios:** Administração Portuária, ANTAQ, SEP, Apoio Administrativo e perfis públicos autorizados (), conforme permissões.

Regras Gerais:

- As informações operacionais **somente podem ser mantidas quando o DUV estiver na situação Operando**.
- Não é permitido incluir, alterar ou cancelar registros se o DUV estiver em situação de finalização ou **Estadia Assumida**.

Informações da Estadia:

Devem ser registrados os dados associados à operação no cais:

- **Calados:** calado de proa e de popa na atracação e na desatracação, em metros, com valor maior que zero.
- **Flutuantes e pranchas:** quando aplicável, informar uso, período e quantidade, conforme configuração do porto.

Movimentação de Carga:

Os **Boletins de Movimentação** registram a operação de carga por operador e terno, incluindo:

- identificação do boletim e número de ternos;
- operador, carga predominante, sentido da movimentação e equipamento utilizado;
- período da operação (início e fim);
- quantidade movimentada, com unidade definida automaticamente pelo tipo de carga.

É permitida a inclusão, alteração ou cancelamento dos boletins enquanto o DUV estiver apto à manutenção das informações operacionais.

Suprimento de Água e Energia:

- **Água:** registro por hidrômetro, com leituras inicial e final, período de fornecimento e cálculo automático do total fornecido.
- **Energia elétrica:** registro do tipo de equipamento e do período de fornecimento.

Em ambos os casos, a data/hora final não pode ser anterior à inicial.

Cancelamento de Registros:

Boletins e registros de suprimento podem ser cancelados mediante **justificativa obrigatória**, permanecendo disponíveis somente no histórico para fins de auditoria.

Relatório Operacional :

O **Relatório de Informações Operacionais** pode ser gerado quando houver registros operacionais na estadia e o DUV estiver entre as situações **Operando** e **Finalizado**.

O relatório consolida dados gerais do DUV, informações de cais, movimentações de carga e suprimentos registrados.

5.4.3. Informações de Faturamento ()

A funcionalidade **Informações de Faturamento** disponibiliza, de forma consolidada e somente para consulta, os dados operacionais registrados durante a estadia da embarcação, podendo servir como base para a conferência e o faturamento portuário pela Administração Portuária.

Esta funcionalidade **não permite inclusão, alteração ou cancelamento de dados**, os quais são registrados por meio da funcionalidade **Informações Operacionais**.

As informações permanecem disponíveis desde a criação do DUV até o momento imediatamente anterior à sua finalização.

Consulta Consolidada da Estadia:

O sistema apresenta uma visão consolidada dos principais dados da estadia, incluindo:

- **Identificação do DUV e da embarcação**, como número da viagem (quando aplicável), agência de navegação, operadores e carga predominante.
- **Dados técnicos da embarcação**, conforme cadastrados no sistema.

- **Eventos de chegada e saída**, com datas e horas efetivas de atracação e desatracação, locais utilizados e registro de chegada na barra.
- **Utilização de equipamentos de apoio**, quando aplicável, conforme informado nos registros operacionais.

Listas de Registros Operacionais:

Os dados registrados nas funcionalidades operacionais são apresentados em listas para conferência, sem possibilidade de edição:

- **Boletins de Movimentação**, com informações de períodos de operação, ternos, operadores, tipo e quantidade de carga movimentada e equipamentos utilizados.
- **Suprimento de Água**, com dados de hidrômetro, requisitante, leituras inicial e final e total fornecido.
- **Fornecimento de Energia Elétrica**, com tipo de equipamento e período de fornecimento.
- **Tempos de Espera**, referentes a fundeios ocorridos antes da primeira atracação.

Resumos para Faturamento:

Com base nos registros existentes, o PSP apresenta automaticamente:

- **Tempo total de estadia**, calculado a partir das datas e horas efetivas de atracação e desatracação.
- **Totais consolidados de suprimentos**, incluindo o volume total de água fornecida e o período total de fornecimento de energia elétrica.
- **Movimentações consolidadas**, agrupadas por tipo de carga predominante.

Geração de Relatório de Faturamento:

A funcionalidade permite a geração de um **Relatório de Faturamento** em formato PDF, contendo:

- Dados gerais do DUV e da embarcação;
- Informações operacionais consolidadas;
- Resumos de tempos, suprimentos e movimentações.

Caso não existam registros operacionais associados à estadia, o sistema apresenta mensagem informando a inexistência de dados disponíveis para faturamento.

5.5. Impedimentos ()

A funcionalidade **Impedimentos** permite que os órgãos anuentes registrem bloqueios formais para interromper o prosseguimento de uma etapa específica da estadia da embarcação no PSP. O impedimento atua como uma trava direta no sinaleiro da etapa afetada — **Atracação**, **Operação** ou **Desatracação** — e deve ser utilizado quando existirem motivos técnicos, legais ou de fiscalização que impeçam a continuidade do processo.

O registro, o encerramento e o cancelamento de impedimentos são restritos aos **órgãos anuentes**, observadas as competências definidas para cada etapa da estadia. A visualização dos impedimentos é permitida aos demais intervenientes autorizados, incluindo Agência de Navegação, Administração Portuária, SEP, Apoio Administrativo e outros perfis habilitados.

Registro de impedimento:

O impedimento pode ser registrado somente até antes da finalização da estadia e nunca para uma etapa que já tenha ocorrido. Para a etapa de **Atracação**, o registro deve ocorrer antes da efetivação da atracação no sistema. Caso o DUV já esteja em **Operação**, por exemplo, somente será possível registrar impedimento para **Operação** ou **Desatracação**.

No momento do registro, o sistema apresenta os campos obrigatórios:

- **Data/Hora do impedimento**, preenchida automaticamente pelo sistema, sem possibilidade de edição;
- **Etapa a ser impedida** (Atracação, Operação ou Desatracação);
- **Motivo do impedimento**, em campo textual, com até 4.000 caracteres.

Após a confirmação, o sistema registra o impedimento e evidencia o bloqueio no sinaleiro da etapa correspondente.

Visualização dos impedimentos:

Os impedimentos registrados podem ser consultados por meio da seção **Impedimentos** do DUV. A listagem apresenta, para cada impedimento, a etapa afetada, o órgão responsável, o motivo, a situação (Aberto, Encerrado ou Cancelado) e as respectivas datas. O sistema mantém o histórico das ações de registro, encerramento e cancelamento para fins de rastreabilidade e auditoria.

Encerramento do impedimento:

O **encerramento** deve ser realizado exclusivamente pelo órgão que registrou o impedimento e somente quando o bloqueio ainda estiver ativo. No encerramento, o usuário informa a **data e hora do encerramento**, que por padrão é a data/hora atual, podendo ser ajustada, desde que seja igual ou posterior à data de criação do impedimento e não superior à data atual do sistema.

Com o encerramento, o sinaleiro da etapa retorna à situação anterior ao registro do impedimento. Caso o DUV esteja com a situação **Finalizado com Ocorrência** e o impedimento seja a única ocorrência pendente, o sistema altera automaticamente a situação do DUV para **Finalizado**.

Cancelamento do impedimento:

O **cancelamento** é utilizado quando o impedimento foi registrado indevidamente ou precisa ser anulado. Ele pode ser efetuado pelo órgão que registrou o impedimento, inclusive após o seu encerramento, desde que a estadia ainda não tenha sido finalizada. Para o cancelamento, é obrigatório informar o **motivo**, em campo textual.

Após o cancelamento, o impedimento deixa de ser evidenciado no sinaleiro da etapa correspondente, permanecendo somente para fins de histórico. Assim como no encerramento, o sistema atualiza a situação do DUV, quando aplicável.


5.6. Ocorrências ()





A funcionalidade **Ocorrências** permite o **registro, a manutenção e a consulta** de fatos relevantes relacionados à **embarcação**, à **área do porto** ou ao **fundeadoiro**, ocorridos durante uma estadia ou registrados de forma independente. Assim como nos **Impedimentos**, as ocorrências têm caráter operacional e informativo, compondo o histórico do DUV e apoiando ações de fiscalização, acompanhamento e auditoria.

As ocorrências podem estar **vinculadas a um DUV** ou ser registradas **sem vínculo com DUV**, conforme o contexto do fato registrado.

Perfis e competências ():

Podem **registrar, alterar ou cancelar ocorrências**, de acordo com sua área de atuação:

-  Agência de Navegação;

-  Administração Portuária;
-    Órgãos Anuentes.

Possuem **acesso somente para visualização**:

- Secretaria Nacional de Portos;
- Apoio Administrativo;
- ANTAQ;
- Demais perfis autorizados.

Ocorrências **recebidas por integração com o VTMS** são exibidas exclusivamente para consulta, **não sendo permitida sua alteração ou cancelamento**, de forma semelhante às restrições aplicadas a registros automáticos em outras funcionalidades do sistema.

Registro da ocorrência (    ):

As ocorrências podem ser registradas **em qualquer situação do DUV**. No momento da inclusão, o usuário deve informar os dados obrigatórios, respeitando as validações do sistema.

A ocorrência deve ser classificada em uma das seguintes categorias:

- **Embarcação**;
- **Área do Porto**;
- **Fundeadouro** (quando disponível na configuração do porto).

Os principais dados exigidos incluem:

- data e hora do fato (não superior à data/hora atual);
- categoria da ocorrência;
- responsabilidade pelo fato (Agência, Embarcação, Operador ou Outros);
- tipo de ocorrência;
- descrição do fato;
- indicação de envolvimento com carga perigosa;
- informações de localização, conforme a categoria selecionada (berço, componente, área do porto, fundeadouro ou boia de amarração);
- arquivo como anexo.

Quando a **Agência de Navegação** registra ou altera uma ocorrência vinculada à **embarcação**, o sistema gera automaticamente uma **pendência de visualização** para a **ANVISA**, apresentada no **Painel de Bordo**, seguindo o mesmo conceito adotado em alterações relevantes de dados do DUV.

Alteração e cancelamento da ocorrência ():

Uma ocorrência **somente pode ser alterada ou cancelada** pelo órgão ou pela agência que realizou o registro, desde que ainda esteja ativa. O **cancelamento** exige o preenchimento de um **motivo**.

Ocorrências oriundas de **integração com o VTMISS** não permitem manutenção manual.

Andamento da ocorrência ():

Para ocorrências registradas pela **Administração Portuária**, o sistema permite o registro de **andamentos**, que documentam a evolução, o acompanhamento ou a resolução do fato.

Cada andamento deve respeitar as seguintes regras:

- a data do andamento deve ser igual ou posterior à data da ocorrência;
- a data não pode ser superior à data/hora atual.

Os andamentos integram o histórico da ocorrência e permanecem associados ao registro original.

Ocorrências sem vínculo ao DUV ():

As ocorrências **sem vínculo com DUV** são acessadas por meio do menu **Serviços** e são apresentadas em abas distintas:

- **Ocorrências**, registradas por usuários autorizados;
- **VTMISS**, que exibe relação de ocorrências oriundas de integração com o VTMISS e não permitem edição.

Histórico e rastreabilidade ():

Toda inclusão, alteração ou cancelamento de ocorrência vinculada ao DUV gera registro no **histórico de eventos**, contendo data, hora, usuário responsável e ação executada.

5.7. Alteração de Responsabilidade da Estadia (Troca de Agência)

5.7.1. Passar Responsabilidade (DUV de Origem)

A funcionalidade **Passar Responsabilidade da Estadia** permite que a Agência de Navegação responsável pelo DUV transfira a responsabilidade da estadia para outra agência. A operação somente pode ser realizada pela própria Agência de Navegação responsável.

A passagem de responsabilidade é permitida somente quando o DUV de origem atende aos critérios exigidos. A natureza da estadia deve ser **Convencional**, e o DUV deve estar na situação **Operando**. Não pode existir solicitação de desatracação pendente, nem impedimentos, paralisações ou suspensões ativas. Também é obrigatório que já exista um DUV de destino criado com a natureza **Assumindo de Outra Agência**. Além disso, é necessário que a Agência de Navegação tenha enviado para a Autoridade Marítima os **formulários do Grupo 2**, que variam conforme o tipo de despacho informado na funcionalidade “Características da Estadia”:

- Quando Tipo de Solicitação de Despacho = Despacho para o Próximo Porto → o documento exigido é a **Declaração Geral de Entrada**.
- Quando Tipo de Solicitação de Despacho = Despacho por Período → o documento exigido é o **Aviso de Entrada**.

Ao acionar a opção para passar a responsabilidade, o sistema solicita a **data e hora**, que são obrigatórias e devem ser iguais ou anteriores à data/hora atual.

Após a confirmação, o sistema altera a situação do DUV de origem para **Estadia Assumida**, encerrando o documento. Em seguida, copia para o DUV de destino o registro de chegada ao porto, o registro de atracação, eventuais registros de fundeio, as datas e horas previstas de chegada e atracação e o histórico de alterações relacionadas à chegada. As movimentações alteradas posteriormente no DUV de destino também passam a constar no histórico do DUV de origem.

A passagem de responsabilidade também é registrada para fins de integração com o Módulo de Avaliação de Usuários.

A Agência de Navegação pode cancelar a passagem de responsabilidade caso a estadia ainda **não tenha sido assumida** pela agência destinatária ou se o DUV de destino tiver sido cancelado.

5.7.2. Assumir Responsabilidade (DUV de Destino)

A funcionalidade **Assumir Responsabilidade da Estadia** é utilizada pela Agência de Navegação que criou um DUV com natureza **Assumindo de Outra Agência** para formalizar a

assunção da estadia. A operação de assumir — e a de cancelar a assunção — somente pode ser executada pela Agência de Navegação responsável pelo DUV de destino.

Para que a assunção ocorra, o DUV de origem deve estar na situação **Operando**. Se o número da escala mercante já tiver sido informado e validado em qualquer um dos DUVs envolvidos, o sistema não permite sua alteração no DUV de destino.

A partir da passagem de responsabilidade, é gerada a pendência **“Aguardando assumir estadia”** no Painel de Bordo. A Agência de Navegação resolve essa pendência utilizando o botão **Assumir Estadia**, informando a **data e hora** da assunção, que **podem** ser iguais ou anteriores à data/hora atual.

Após a assunção, o sistema mantém a situação atual do DUV de destino, mas copia algumas informações estruturais do DUV de origem. O campo **Tipo de Solicitação de Despacho** é replicado e não pode ser alterado no DUV de destino. Também são copiados os **formulários do Grupo 2**, conforme o tipo de despacho definido:

- Para Despacho para o Próximo Porto → Declaração Geral de Entrada.
- Para Despacho por Período → Aviso de Entrada.

O novo agente pode enviar uma nova versão desses documentos quando aplicável.

Se os manifestos do DUV de origem eram provenientes do Mercante, os campos **Número da Escala e Escala Validada** também são replicados e não podem ser alterados no DUV de destino. A agência que criou o DUV de destino pode alterar registros de movimentação (como fundeio ou reatracação), desde que ocorram **após** a data/hora da primeira chegada registrada no documento. Em DUVs dessa natureza, todos os dados enviados ao SISTUF passam a ser exclusivamente aqueles do DUV de destino.

O cancelamento da assunção pode ser realizado, exceto quando existirem no DUV registros ou solicitações que dependam da responsabilidade já assumida, como boletins de movimentação, registros de falta/acréscimo, solicitação de operação adicional, solicitação de reatracação ou solicitação de desatracação. Quando permitido, o sistema altera a situação do DUV para **Aguardando Assumir Estadia**, desassocia manifestos, redefine o campo “Tipo de Solicitação de Despacho” para “--Selecione--”, exclui documentos da Autoridade Marítima e remove todas as informações copiadas do DUV de origem. Se houver pendência de pagamento de TUF, o sistema solicita confirmação, informando que a pendência será cancelada e que os documentos precisarão ser reinseridos no DUV original.

6. Funcionalidades Específicas de Órgãos Anuentes

6.1. Administração Portuária ()

Esta seção apresenta funcionalidades específicas da Administração Portuária.

6.1.1. Declaração de Ciência ()

A funcionalidade **Gerenciar Declaração de Ciência** permite a geração, emissão e visualização da Declaração de Ciência referente à estadia de uma embarcação no porto, formalizando o conhecimento e a concordância com termos e condições aplicáveis à operação portuária. O documento gerado substitui automaticamente versões anteriores, sendo sempre considerada válida a declaração mais recente.

A funcionalidade pode ser utilizada pela **Administração Portuária, Agência de Navegação e Operador Portuário**, conforme seus perfis de acesso.

Critérios e pré-condições:

A Declaração de Ciência somente pode ser gerada quando atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios:

- O DUV deve possuir **natureza de estadia Convencional**.
- Deve existir **ao menos um tripulante informado como comandante** no DUV. Caso exista somente um comandante marcado como *“irá embarcar”*, o sistema impede a geração até que seja informado o comandante que irá desembarcar.
- A embarcação deve possuir **Certificado Internacional de Proteção de Navios (ISPS Code)** válido no Cadastro da Embarcação, com o campo **Porto do Certificado** devidamente preenchido.
 - Se houver mais de um certificado ISPS Code cadastrado, o sistema considera o **mais recente e não expirado** para a composição do documento.
- A declaração pode ser gerada **a partir da solicitação de atracação e mesmo após a finalização do DUV**, desde que o DUV **não esteja finalizado por cancelamento**.

Geração da Declaração de Ciência:

Para gerar a declaração, o usuário deve acessar o DUV, selecionar a seção **Informações Gerais** no menu lateral e acionar a opção **Gerar Declaração de Ciência**.

No formulário apresentado, devem ser informados os seguintes campos:

- **Responsável pela embarcação que assinará a declaração:** seleção entre *Comandante* ou *Oficial de Proteção da Embarcação*.

- **Nome do responsável:** preenchido automaticamente pelo sistema com base na opção selecionada e nos dados registrados na seção Pessoas, subseção Tripulantes.
- **Observações:** campo opcional, com limite de até 200 caracteres.

Após a confirmação, o sistema valida os dados e gera o documento conforme o *layout* institucional definido.

Uma vez gerada, a Declaração de Ciência fica disponível para **visualização e download** no DUV. O sistema registra cada geração no **histórico de eventos**, indicando data, hora e usuário responsável pela ação.

O documento emitido contém **código de autenticidade (hash)** e link para verificação no portal do Concentrador do PSP, garantindo verificabilidade das informações perante os interessados. O conteúdo do documento é apresentado de forma **bilíngue (português e inglês)**, conforme padrão aplicável.

Caso a declaração ainda não tenha sido gerada, o sistema informa essa condição ao usuário por meio de mensagem específica, mantendo a funcionalidade disponível enquanto os critérios forem atendidos.

6.1.2. Declaração de Segurança Pro-Forma ()

A **Declaração de Segurança Pro-Forma** tem como finalidade registrar informações relacionadas à proteção da embarcação e ao histórico recente de escalas, servindo de subsídio para a avaliação de riscos pela Administração Portuária antes da atracação. Os dados são informados pela Agência de Navegação e utilizados posteriormente para a geração do documento oficial pela Administração Portuária.

Critérios de elegibilidade e limites:

A funcionalidade está disponível **exclusivamente para DUVs de natureza Convencional**. É permitida **somente uma declaração por DUV**, a qual pode ser incluída, alterada ou excluída **somente até o momento anterior à solicitação de atracação**. Declarações descartadas em decorrência do cancelamento de uma solicitação de atracação não são reapresentadas pelo sistema.

Após a geração do documento oficial pela Administração Portuária, não é mais permitida a alteração ou exclusão dos dados que deram origem à declaração.

Manutenção das informações pela Agência de Navegação:

A Agência de Navegação deve acessar o DUV e, na seção Informações Gerais, subseção Declaração de Segurança Pro-Forma, informar os dados obrigatórios da declaração, que abrangem, entre outros:

- Indicação se se trata da primeira visita da embarcação ao porto; em caso negativo, a data da última visita torna-se obrigatória.
- Informação sobre a existência de **Certificado Internacional de Proteção de Navios (ISSC)** válido; caso não exista, deve ser detalhado o motivo da ausência de um Plano de Segurança da Embarcação (SSP) aprovado.
- Nível de segurança em que a embarcação está operando (nível 1, 2 ou 3).
- Registro sobre a adoção de providências especiais de segurança nos últimos portos de escala e se os procedimentos previstos no SSP foram seguidos.
- Indicação de eventual prática ou atividade suspeita observada durante a viagem, com detalhamento quando aplicável.
- Informação sobre os **últimos portos de escala da embarcação**, respeitando o limite máximo de **10 registros**. Para cada porto, devem ser informados país, porto ou terminal, data e hora de saída e o nível de segurança praticado. O sistema valida a consistência cronológica, não permitindo datas futuras em relação ao momento do registro.

O sistema valida automaticamente os campos obrigatórios e impede o salvamento caso haja informações ausentes ou inconsistentes.

Geração do documento pela Administração Portuária:

A **Administração Portuária** é responsável por gerar o documento da Declaração de Segurança Pro-Forma, acessando a seção “Declaração de Segurança Pro-Forma” e a partir dos dados previamente informados pela agência. A geração pode ocorrer a qualquer momento, desde que os dados estejam preenchidos.

O documento emitido contém **código de autenticidade (hash)** e link para verificação no portal do Concentrador do PSP, garantindo verificabilidade das informações perante os interessados.

O conteúdo do documento é apresentado em **inglês**, conforme padrão aplicável.

Uma vez emitido, o documento não pode ser cancelado ou excluído.

6.2. Autoridade Marítima ()

Em elaboração.

6.2.1. Validação de Certificados e Passes de Saída

6.2.2. Formulários NORMAM-204/DPC — Processo de Envio

6.2.3. Pedido de Vistoria

6.2.4. Tarifa de Utilização de Faróis (TUF)

6.2.5. Pendências de Cargas Classe 1 e 7

6.3. Vigilância Sanitária — Anvisa ()

Em elaboração.

6.3.1. Agendamento de Inspeção

6.3.2. Certificados (fora do PSP)

6.3.3. Comunicação de Chegada

6.3.4. Comunicação de Abastecimento de Alimentos

6.3.5. Estender Certificado

6.3.6. Informações Alteradas

6.3.7. Livro Médico de Bordo (LMB)

6.3.8. Notificações de Inspeção

6.3.9. Solicitação de Certificados

6.3.10. TCSV / TISEM

6.4. Polícia Marítima — PF ()

Em elaboração.

6.4.1. Anuência da Polícia Marítima










6.4.2. Declaração Geral Negativa (DGN)

6.4.3. Recolhimento FUNAPOL

PARTE B — MÓDULOS

7. Serviços

Em elaboração

- 7.1. Autenticidade de Documentos ()
- 7.2. Cadastro de Empresa de Navegação ()
- 7.3. Configurar Integrações ()
- 7.4. Configurações do Sistema ()
- 7.5. Configurações dos Portos ()
- 7.6. Consultar e Reenviar Arquivos ()
- 7.7. Downloads ()
- 7.8. Ocorrências sem DUV ()
- 7.9. Autorizar Cópia de Dados do DUV ()

8. Módulo Cadastro

Em elaboração.

- 8.1. Cadastros mais usados
- 8.2. Lista Completa

9. Módulo Cargas

Em elaboração.

- 9.1. Consulta de Manifestos de Carga
- 9.2. Consulta de Conhecimentos de Embarque

10. Módulo Gerencial

em elaboração.

10.1. Relatórios Cadastrais

10.2. Relatórios Operacionais

10.3. Relatórios Gerenciais

10.4. Indicadores

10.5. Estatísticas Portuárias

PARTE C — APOIO

Em elaboração.

11. FAQ — Problemas Comuns

em elaboração.

12. Glossário

O glossário portuário está disponível online, acessível através do link [Glossário Portuário](#) disponível no rodapé das telas iniciais do PSP (Portal e Login).