

**MARINHA DO BRASIL
CORPO DE FUZILEIROS NAVAIS**

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE MILCÍADES PORTELA ALVES

“AQUI NASCEM OS COMBATENTES ANFÍBIOS.”



Carta de Serviços ao Usuário

AUTORIDADES DA CADEIA DE COMANDO

Comandante da Marinha
Almirante de Esquadra **MARCOS SAMPAIO OLSEN**

Comandante Geral do Corpo de Fuzileiros Navais
Almirante de Esquadra (FN) **CARLOS CHAGAS VIANNA BRAGA**

Comandante do Pessoal de Fuzileiros Navais
Vice- Almirante (FN) **PEDRO LUIZ GUEIROS TAULOIS**

Comandante do Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves
CMG (FN) **VANDERLI NOGUEIRA CORDEIRO JUNIOR**

ÍNDICE	
Autoridades da Cadeia de Comando	02
Apresentação	04
I - Dados Cadastrais	05
II - Identidade Organizacional	06
III - Valores Institucionais	07
IV - Compromissos com os Usuários/Cidadãos	09
V - Serviços Oferecidos aos Usuários/Cidadãos	10
1 - Núcleo de Assistência Integrada ao Pessoal da Marinha	10
1.1 - Serviços de Assistência Social	10
1.2 - Serviços de Assistência Psicológica	12
1.3 - Serviços de Assistência Jurídica	13
1.4 - Assistência Integrada	15
2 - Serviço de Assistência Religiosa	18
3 - Departamento de Administração	22
3.1 - Administração da Vila Naval do Guandu do Sapê	22
4 - Departamento de Intendência	23
5 - Departamento de Instrução	24
6 - Corpo de Alunos	24
7 - Departamento de Saúde	27
8 - Contatos	28

APRESENTAÇÃO

A “Carta de Serviços ao Cidadão” foi instituída pelo Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, e tem por objetivo informar aos cidadãos/usuários sobre os serviços prestados pelos órgãos e entidades vinculados ao Poder Público Federal, bem como as formas de acessá-los, e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Visando à divulgação da Carta de Serviços, o Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), consoante as diretrizes do Governo Federal, tem por objetivo ampliar e facilitar o acesso do cidadão/usuário/ público externo ou do seu pessoal interno aos seus serviços e, desta forma, estimular a sua participação no monitoramento do setor público, buscando estabelecer um canal virtuoso de comunicação com o cidadão/usuário do sistema e, por conseguinte, atribuir maior visibilidade e transparência quanto aos serviços prestados por esta Organização Militar (OM). Portanto, por meio do controle social, visa promover a melhoria da qualidade do atendimento prestado e, conseqüentemente, obter um relacionamento de transparência entre o cidadão/usuário e a OM, permitindo assim, que a sociedade fiscalize e controle nossos serviços por meio de avaliação periódica.

A divulgação desta carta contribui para uma melhoria na gestão da qualidade dos serviços públicos prestados e apresenta os mais relevantes serviços que esta Instituição oferece ao cidadão/usuário, ao público externo ou ao seu pessoal interno, apresentando de forma clara e objetiva, seus requisitos, finalidades e características e, oportunamente, fazendo uma descrição detalhada sobre a maneira como cada um deles é processado, antes mesmo de ser acessado pelo público-alvo.

Dentro deste contexto, a divulgação da carta de serviço vem consolidar o compromisso de melhor atender ao cidadão/usuário e o CIAMPA tem o firme propósito de ratificar o objetivo estratégico de conferir visibilidade e confiabilidade no processo de melhoria contínua de suas ações, visando, prioritariamente, assegurar a excelência dos serviços organizacionais prestados.

I - DADOS CADASTRAIS



Avenida Brasil, nº 44878, Campo Grande, Rio de Janeiro-RJ

CEP 23078-000/ CNPJ 00394502/0077-42

Tel: 3402-9393/ Fax: 3402-9365

www.marinha.mil.br/ciampa

II - IDENTIDADE ORGANIZACIONAL



MISSÃO - O CIAMPA tem o propósito de formar Soldados para o Corpo de Praças de Fuzileiros Navais (CPFN).

TAREFAS - cabem ao CIAMPA as seguintes tarefas para a consecução do seu propósito:

- a) assegurar aos Aprendizes-Fuzileiros Navais a habilitação necessária ao exercício das tarefas destinadas aos Soldados Fuzileiros Navais (SD-FN) do CFN;
- b) assegurar aos Aprendizes-FN uma perfeita formação moral e militar-naval; e
- c) conduzir, para oficiais e praças, outros Cursos e Estágios que lhe sejam atribuídos.

VISÃO DE FUTURO – O CIAMPA, após ter sido reconhecido como centro de excelência em 2019, tem o intuito de se manter como referência entre os Centros de Instrução da Marinha do Brasil. Este centro de formação continuará dando ênfase na qualidade de ensino e proporcionando o melhor preparo do Fuzileiro Naval, a fim de servir e defender nossa Nação, seguindo sempre os valores e interesses nacionais.

III – VALORES INSTITUCIONAIS

O CIAMPA, na consecução de seus serviços, visa cultivar, principalmente, os seguintes valores:

Hierarquia - é a ordenação da autoridade em níveis diferentes, dentro da estrutura militar. A ordenação se faz por postos ou graduações. Dentro de um mesmo posto ou graduação, faz-se pela antiguidade no posto ou na graduação.

Disciplina – é a rigorosa observância e o acatamento integral das normas e disposições que fundamentam o organismo militar e determinam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.

Honestidade e Sinceridade - constitui um conjunto de qualidades que destacam uma pessoa da outra sob o ponto de vista moral e mental. É a capacidade de se bem relacionar com as demais pessoas, sendo coerente com seus próprios conceitos e opiniões a respeito dos diversos assuntos.

Ética Militar – é o sentimento do dever, o pundonor militar e o decoro da classe que impõem, a cada um dos integrantes das Forças Armadas, conduta moral e profissional irrepreensíveis.

Lealdade - é a correção de procedimentos com seus pares, seus superiores e subalternos. É a fidelidade à palavra dada; a franqueza; a sinceridade. É o empenho no cumprimento das decisões de seus superiores especialmente quando, no íntimo, não esteja de acordo com elas.

Compostura pessoal - é a correção de atitudes e cortesia em todos os círculos sociais que frequenta. Cumprimento dos deveres do cidadão. Procedimento exemplar na vida particular e familiar. Educação civil, cavalheirismo, civilidade e boas maneiras.

Firmeza de atitudes - é a faculdade de manter, ao longo do tempo, relação lógica e harmônica entre suas ações, e entre essas e suas idéias expressas.

Coragem moral e física - é a manifestação ou ação em conformidade com sua convicção do certo e do errado em proveito do interesse do serviço, por julgar que possa desagradar a outras pessoas. Assumir responsabilidade e consequências por seus atos. Coragem para enfrentar e superar obstáculos e defender interesses que considera legítimos, arriscando interesses pessoais ou até gerando impopularidade.

Segurança do Pessoal e do Material - é a forma de se conscientizar o quadro funcional, nos diversos escalões. Consiste em conseguir que todos encarem a segurança como complementar ao exercício de sua missão primordial na organização.

Cooperação – é a capacidade de trabalhar em harmonia e boa vontade com outras pessoas para o mesmo fim, considerando os outros e respeitando os seus interesses legítimos, necessidades e pontos de vista.

Tenacidade - é a capacidade de agir com firmeza na condução das tarefas e serviços de modo a alcançar metas estabelecidas, mesmo diante de situações desmotivantes.

Eficiência – impõe ao agente público um modo de atuar que produza resultados favoráveis à consecução dos fins que cabem ao Estado alcançar.

Responsabilidade Socioambiental - é a responsabilidade que o órgão tem com a sociedade e com o meio ambiente, além das obrigações legais e econômicas.

IV - COMPROMISSO COM OS USUÁRIOS/CIDADÃOS

Atenção, Respeito e Cortesia no Atendimento aos Usuários/Cidadãos

O CIAMPA está comprometido em atender o seu público-alvo com as seguintes características:

- prestar aos Cidadãos/Usuários um atendimento pautado na ética, no respeito à dignidade da pessoa humana, na cortesia, na educação e na disciplina, tratando-os com cordialidade e a devida atenção aos seus anseios;
- facilitar o acesso às informações e procedimentos organizacionais, em favor da transparência dos serviços prestados;
- agilizar a tramitação tempestiva dos processos para propiciar o atendimento das expectativas dos usuários. Documentos que requerem maior prazo, por sua complexidade, terão suas informações disponibilizadas ao usuário quanto às etapas cumpridas/pendentes e às estimativas de prazos; e
- todos os militares do CIAMPA se empenharão em ajudar os Cidadãos/Usuários em todas as suas necessidades, observando as normas vigentes.

Critérios para Atendimento

- O primeiro contato disponível ao público externo ao CIAMPA será realizado com os militares de serviço, que o encaminharão ao setor solicitado;
- O atendimento aos Cidadãos/Usuários é feito por ordem de chegada com encaminhamento ao setor pertinente; e
- Serão priorizados os atendimentos a idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais, gestantes e lactantes.

Tempo de Espera para Atendimento

- O tempo de espera para o atendimento presencial será de até quinze minutos, no horário destinado ao público externo, compreendido entre 8h e 16h; e
- Ligações telefônicas dos usuários serão atendidas em até quatro toques.

Prazo para Prestação dos Serviços

- O prazo para a execução dos serviços prestados pelo CIAMPA é variável, em função da natureza do serviço solicitado, de modo que poderão ser prontificados imediatamente, nos casos mais simples, ou, em um caso extremo, dentro de até 45 dias;

- As solicitações de informações sobre andamento de processos em tramitação serão fornecidas quando do efetivo contato pessoal e/ou telefônico com o usuário;
- Os requerimentos recebidos, acerca dos diversos serviços prestados pela organização, serão analisados e respondidos de forma tempestiva, a partir do momento da entrada dos mesmos nos setores pertinentes; e
- Os documentos físicos e eletrônicos recebidos pela organização, pessoalmente ou via correios, fax, e-mail, etc. serão prontamente destinados ao setor competente para a adoção das medidas administrativas pertinentes, com a maior brevidade possível.

Reclamações e Sugestões

- As reclamações e/ou sugestões recebidas pela Relações Públicas do CIAMPA – ciampa.rp@marinha.mil.br - serão, tempestivamente, respondidas aos usuários. Quanto às recebidas pelas Caixas de Sugestão internas, estas serão abordadas mensalmente, por ocasião do Conselho de Gestão.

V - SERVIÇOS OFERECIDOS

1 - Núcleo de Assistência Integrada ao Pessoal da Marinha

1.1 - Serviços de Assistência Social

O Serviço Social é uma atividade que atua na realidade social dos usuários, por meio do atendimento de demandas, elaboração de pesquisas e construção de propostas. Tem por finalidade identificar situações sociais que estejam interferindo no desempenho profissional e na convivência familiar e social de seus usuários e, também, capacita o usuário para lidar com as situações-problema decorrentes das relações que estabelece com a realidade em que se insere.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BltOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA) ou dependente destes; e

- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.

- **Tempo de atendimento:** 30 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

- **Programas Desenvolvidos pelo Serviço de Assistência Social**

A - Orientação Social

O Programa busca favorecer, por meio da atuação do Serviço, o processo reflexivo sobre aspectos sociofamiliares e econômicos, com estímulo de potencialidades dos militares e servidores civis, ativos e seus respectivos dependentes, no sentido de um melhor enfrentamento dos problemas vivenciados, e o encaminhamento de ações para a realização de metas e projetos.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BltOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), ou dependente destes; e

- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.

- **Tempo de atendimento:** em média, 30 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

B - Educacional

O Programa objetiva o apoio à educação pela sua importância para a realização pessoal, profissional e para a formação social dos indivíduos.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser dependente de militar ou servidor civil da ativa, lotados nas seguintes OM Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav) e Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA).

- será assegurado o acesso de usuários sempre que necessário, considerando a especificidade da situação apresentada e o respectivo estudo socioeconômico, de acordo com a DGPM-501.

- **Tempo de atendimento:** em média, 30 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

C – Apoio Socioeconômico

Baseado neste Programa foi elaborado o Projeto “Fazendo as Contas” que tem como propósito contribuir no desenvolvimento da capacidade do usuário e sua família em identificar e lidar com as situações de ordem econômica que afetem suas relações cotidianas, definindo suas prioridades frente às necessidades financeiras, possibilitando a realização de um planejamento, a fim de prevenir o endividamento.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA) ou dependente destes; e

- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.

- será assegurado o acesso de usuários sempre que necessário, considerando a especificidade da situação apresentada e o respectivo estudo socioeconômico, de acordo com a DGPM-501; e

- o atendimento às solicitações ficará condicionado à disponibilidade de recursos e será fundamentado na análise técnica da situação apresentada. Será definido, junto ao usuário e sua família, um plano de intervenção com medidas que propiciem condições de autonomia no gerenciamento da situação financeira.

- **Outras formas de apresentação do Programa:** este Programa também é realizado por meio de peças teatrais e palestras focadas no planejamento familiar e no planejamento financeiro, com orientações sobre economia doméstica, orçamento e finanças pessoais.

- **Tempo de atendimento:** em média, 30 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

1.2 - Serviços de Assistência Psicológica

A Assistência Psicológica tem como estratégica básica a prevenção, que emprega métodos e técnicas individuais e coletivas, visando evitar ou minimizar o aparecimento de conflitos intrapsíquicos e interpessoais, advindo das relações do indivíduo consigo mesmo ou com o meio social.

Visa facilitar ainda, o diagnóstico precoce dos diversos transtornos psicológicos e intervém sobre os problemas emocionais a eles associados, a partir da identificação da melhor abordagem terapêutica.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav) e Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA) ou dependente destes; e

- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.

- **Tempo de atendimento:** 40 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

1.3 - Serviços de Assistência Jurídica

A Assistência Jurídica é uma atividade de orientação individual ou coletiva, que visa o esclarecimento de dúvidas de natureza jurídica, bem como um conjunto de informações jurídicas aos usuários do serviço. A Assistência Jurídica tem por finalidade, além da

prestação da orientação jurídica aos usuários, atuar de forma preventiva em relação aos conflitos de interesses que possam gerar demandas perante a Justiça.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), Policlínica Naval de Campo Grande (PNCG) ou dependente destes; e

- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.

- **Tempo de atendimento:** 30 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

- **Programas desenvolvidos pelo Serviço de Assistência Jurídica**

A - Encaminhamento para Advogado no Abrigo do Marinheiro

A Assistência Jurídica do NAS além de prestar a orientação jurídica também realiza a seleção e o encaminhamento para advogado vinculado ao Abrigo do Marinheiro, em se tratando das seguintes causas:

ÁREA DE FAMÍLIA

Divórcio;

Cancelamento de Pensão Alimentícia;

Homologação de Revisão de Alimentos;

Adoção;

Pedido de Guarda e Responsabilidade;

Restabelecimento da Sociedade Conjugal;

Reconhecimento/Dissolução de União Estável;

Modificação de Cláusula;

Solicitação de 2ª via de documento; e

Defesa nas ações em que militar ou servidor civil seja réu, desde que o autor não seja militar, servidor civil ou funcionário do Abrigo do Marinheiro.

Obs.: as ações acima apresentadas somente serão propostas se forem consensuais.

ÁREA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES

Inventário;
Alvarás;
Interdição;
Tutela; e
Declaração de Ausência.

ÁREA CÍVEL

Ação de Despejo;
Purgação de mora; e
Retificações no Registro Civil.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Mandado de Segurança (somente no caso de transferência ex-officio).

ÁREA CRIMINAL

Defesa nos processos de lesão corporal culposa e homicídio culposo (acidente de trânsito com viatura militar).

ÁREA TRABALHISTA

Defesa de militares e servidores civis quando demandados por empregados domésticos.

Obs.: caso o usuário do NAS/CIAMPA não tenha condições de arcar com o pagamento das custas processuais sem prejuízo de seu sustento e de sua família, o mesmo será encaminhado para o Serviço Social do próprio NAS/CIAMPA para ser analisada sua situação de forma que possa ser requerido o benefício da justiça gratuita, se for o caso.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), Policlínica Naval de Campo Grande (PNCG) ou dependente destes; e
- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.
- **Tempo de atendimento:** 30 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

1.4 - Assistência Integrada

➤ Programas desenvolvidos pela Assistência Integrada

A - Prevenção à Dependência Química

Baseado neste Programa foi elaborado o Projeto “Em Busca da Felicidade”, cujo objetivo é evitar o estabelecimento das relações de dependência entre o indivíduo e as drogas, sejam elas lícitas e ilícitas, por intermédio da educação em prol da formação desse indivíduo, promovendo o processo reflexivo de forma a contribuir para a elevação da autoestima e da criação de hábitos saudáveis, incompatíveis com o uso indevido ou abusivo de drogas.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA) ou dependente destes; e
- agendamento de horário para atendimento com a Assistente Social na secretaria do NAS.
- **Outras formas de apresentação do Programa:** este Programa também é executado por meio da apresentação de peças teatrais, dinâmicas de grupo, palestras inerentes ao tema e distribuição de informes ao público alvo deste NAS.
- **Tempo de atendimento:** 60 minutos.
- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

B - Atendimento Social aos Militares e Servidores Civis em Missões Especiais e às suas Famílias

É realizado pela equipe técnica do Serviço Social e da Psicologia, por intermédio de entrevistas e atendimentos individuais ou em grupo e possibilita a preparação e orientação dos militares, servidores civis e seus familiares, para o período de afastamento durante a missão.

Compreende o planejamento do militar para a convivência no grupo, para uma adequada administração financeira relacionada com seu objetivo na missão e para que a família tenha as condições para lidar com diferentes tarefas durante a ausência do militar ou

servidor civil, assim como as questões emocionais e sociais geradas a partir do afastamento deste.

É realizada também uma entrevista por ocasião do retorno da missão, onde a família e o próprio militar ou servidor civil são incentivados a apontar eventuais falhas no acompanhamento técnico e a apresentar sugestões que possam auxiliar no aprimoramento do trabalho.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil da ativa da Marinha, lotado nas seguintes OM: Batalhão de Operações Especiais de Fuzileiros Navais (BlOpEspFuzNav), Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA) e os dependentes destes;

- ser designado para “Missão Especial”, ou seja, aquela que acarreta o afastamento do militar ou servidor civil de sua família e do seu ambiente social, por um longo período, a fim de desempenhar atividades em localidades isoladas ou para participar de operações militares empreendidas no contexto de missões de manutenção ou restabelecimento da paz.

- **Tempo de atendimento:** em média, 60 minutos.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

C - Qualidade de Vida

Baseado neste Programa foi elaborado o Projeto “Qualidade de Vida e Gerenciamento do Estresse” que tem como objetivo apontar os fatores relacionados ao estresse, bem como possibilitar sua prevenção e redução dos efeitos nocivos da tensão e do estresse por meio de práticas que capacitem os usuários a estabelecerem uma nova maneira de vivenciar as pressões e os desafios do dia a dia.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil ativo da Marinha (BlOpEspFuzNav e CIAMPA,) e os dependentes destes; e

- inscrição junto à Secretaria do NAS como voluntário para o evento.

- **Tempo de atendimento:** um dia de duração.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h, na Secretaria do NAS.

D - Orientação para a Reserva ou Aposentadoria

Buscando contribuir para a manutenção da integridade psicossocial dos militares e servidores civis da Marinha, e seus familiares, por meio de intervenções reflexivas sobre o processo de passagem para a reserva/aposentadoria, e também para o desenvolvimento de novos projetos de vida e para a convivência familiar, os NAS do CPesFN, ComFFE, ComDivAnf, CIAMPA e a Organização Militar com Facilidade de Serviço Social (OMFSS) do ComTrRef, se uniram de forma a contribuir para uma melhor preparação para Reserva ou Aposentadoria, promovendo assim, um bem-estar social e psicológico ao pessoal da Marinha que é assistido por estes Órgão de Execução Social (OES).

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ser militar ou servidor civil ativo da Marinha, a menos de dois anos de ida para reserva (BltOpEspFuzNav e CIAMPA), acompanhado de seu cônjuge; e
- inscrição junto à Secretaria do NAS como voluntário para o evento.
- **Tempo de atendimento:** dois dias de duração.
- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h.

2 – Serviço de Assistência Religiosa

Os serviços oferecidos pela Assistência Religiosa são:

A - Batismo de Criança até sete anos

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ter sete anos incompletos;
- inscrição realizada pelos pais; e
- realização de uma palestra de esclarecimento sobre o Batismo para os pais e padrinhos da criança a ser batizada

- **Etapas do Processo:**

- inscrição com o Capelão;
- agendamento da data para a palestra e da celebração religiosa;
- celebração religiosa; e
- entrega da Lembrança do Batismo da Criança.
- **Prazo do Serviço:** combinado com o Capelão do CIAMPA.
- **Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:**

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e
- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

B - Batismo, Primeira Comunhão e Crisma de Jovens e adultos

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- ter quinze anos completos;
- inscrição realizada com o Capelão, na Capelania; e
- realização de curso de catequese com duração de quatro meses, no CIAMPA, das 18h40 às 20h30.

- **Etapas do Processo:**

- inscrição;
- participação nos encontros semanais, ao longo de quatro meses;
- participação dos retiros preparatórios;
- celebração religiosa; e
- entrega da Lembrança do Batismo, Primeira Comunhão e Crisma do jovem ou adulto.

- **Prazo do Serviço:** quatro meses.

- **Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:**

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e
- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

C – Santas Missas

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- agendamento com o Capelão ou estar presente na Capela do CIAMPA, nos dias e na hora da Celebração da Santa Missa;

- **Etapas do Processo:**

- agendamento; e
- celebração religiosa.

- **Prazo do Serviço:** a combinar com o Capelão do CIAMPA.

- **Formas de contato e/ou de acesso ao serviço:** pessoalmente, pelo telefone (21) 3402-9361, sempre de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h, na Secretaria do NAS.

D - Cultos Evangélicos

- Requisitos/Pré-Requisitos:

- agendamento com o Capelão evangélico.

- Etapas do Processo:

- agendamento; e

- celebração religiosa.

- **Prazo do Serviço:** a combinar com o Capelão evangélico do CIAMPA.

- Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e

- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

E – Confissões

- **Requisito/Pré-Requisitos:** agendamento com o Capelão do CIAMPA.

- Etapas do Processo:

- agendamento; e

- celebração religiosa da confissão

- **Prazo do Serviço:** a combinar com o Capelão do CIAMPA.

- Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e

- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

F – Unção dos Enfermos

- Requisito/Pré-Requisitos:

- agendamento com o Capelão do CIAMPA.

- Etapas do Processo:

- agendamento; e

- celebração religiosa da Unção dos Enfermos

Prazo do Serviço: a combinar com o Capelão.

Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e

- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

G – Matrimônio

- Requisito/Pré-Requisitos:

- o casal não deve ter sido casado, anteriormente, no religioso;
- processos civil e religioso completos; e
- agendamento com o Capelão

- Etapas do Processo:

- agendamento da celebração religiosa
- confecção do processo religioso;
- celebração religiosa do Sacramento do Matrimônio; e
- (caso a celebração religiosa tenha efeito civil) entregar o termo religioso no cartório para o casal receber a Certidão de Casamento.

- Prazo do Serviço: 45 dias.

- Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e
- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

H – Visita aos Doentes

- Requisito/Pré-Requisitos:

- agendamento com o Capelão do CIAMPA.

- Etapas do Processo:

- agendamento; e
- visita

- prazo do Serviço: a combinar com o Capelão do CIAMPA.

- Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:

- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e
- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

I – Bênção dos Lares

- Requisito/Pré-Requisitos:

- agendamento com o Capelão do CIAMPA.

- Etapas do Processo:

- agendamento; e
- celebração religiosa
- **Prazo do Serviço:** a combinar com o Capelão do CIAMPA.
- **Formas de Contato e/ou acesso ao Serviço:**
- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e
- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

J – Celebração Inter-Religiosa de Formatura dos SD-FN do Curso de Formação de SD-FN (C-FSD-FN) do CIAMPA

- **Requisito/Pré-Requisitos:**
- agendamento com o Comandante do Corpo de Alunos (ComCA) do CIAMPA; e
- solicitação da autorização do Comandante do CIAMPA, via Imediato.
- **Etapas do Processo:**
- planejar o evento;
- solicitar apoio de Capelão Naval Evangélico;
- envio de nota para o Plano do Dia (PD);
- celebração religiosa; e
- envio de uma matéria da realização do evento para os principais meios de comunicação social da Marinha, após a aprovação do Comandante.
- prazo do Serviço: a combinar com o ComCa.
- **Formas de Contato e/ou Acesso ao Serviço:**
- pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30, na Secretaria da Capelania; e
- pelo telefone: (21) 3402-9379 de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

3 – Departamento de Administração

3.1 - Administração da Vila Naval do Guandu do Sapê

A - Ocupação de Próprio Nacional Residencial (PNR)

- **Requisito/Pré-Requisitos:**
- ser Oficial, Suboficial, Sargento e Cabo da ativa, com estabilidade ou aprovado no Curso de Formação de Sargentos, e que esteja lotado nas seguintes OM: ComForSub, COGESN, FAJCMC, CIAMPA, BtlOpEspFuzNav e PNCG);
- não estar ocupando PNR sobre responsabilidade de outro Órgão Público; e
- não estar prestando Serviço Militar inicial.

- **Etapas do Processo:**

- OM do militar interessado em ocupar PNR encaminha Mensagem ao CIAMPA, conforme o anexo C da CPESMARINST 60-02C;
- a Administração da VNGS lança o nome do militar na fila de espera, participando à OM por MSG quando houver vaga;
- o militar interessado em ocupar PNR agendará com a Administração da VNGS a vistoria do imóvel pelo tel: 3402-9350 ou 99534-0247.
- o militar efetua a vistoria do imóvel, juntamente com o vistoriador da VNGS, e assina o Termo de Permissão de Uso (TPU).

- **Prazo do Serviço:**

- de acordo com a CPESMARINST 60-02C, o militar terá 30 dias, após a comunicação formal (MSG do CIAMPA), para ocupar o PNR. Passado este prazo, ele será remanejado para o final da fila de espera de ocupação, dentro do seu posto ou graduação.

- **Formas de Contato e/ou Acesso ao Serviço:**

- 2ª a 6ª feira das 08:00h às 16:00h no prédio da Administração da VNGS, pelo tel. 3402-9350 ou 99534-0247.

4 – Departamento de Intendência:

A - Serviço de Divulgação e Esclarecimento a respeito de editais de convocação de fornecedores interessados em participar das licitações do CIAMPA.

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**

- divulgação e esclarecimentos a respeito de editais de convocação de fornecedores interessados em participar das licitações do CIAMPA em Diário Oficial da União e jornal de grande circulação até a data do certame.
- **Prazo para divulgação:** varia de cinco a quarenta e cinco dias úteis antes da data do certame, dependendo da modalidade de licitação, de acordo com a Lei 8666/1993.
- **Espera para atendimento:** para esclarecimentos, quando pessoalmente, no máximo, em 20 minutos e, por telefone, no máximo, em 10 minutos; tratando-se de impugnações e alterações nos editais, até um dia antes do certame.
- **Formas de Contato e/ou de Acesso ao Serviço:** pelo telefone (021) 3402-9363 ou (021) 3402-9373; pessoalmente, na Departamento de Intendência (Seção de Obtenção), de 2ª a 6ª feiras, das 09h30 às 11h30 e das 13h30 às 15h30 (dias úteis).

5 - Departamento de Instrução

A - Estágio de Instrutores de Aprendizes-FN (E-IA-FN)

- Requisitos/Pré-Requisitos:

- ser Oficial ou Praça graduada e estar designado para a função de instrutor do C-FSD-FN.

- Documentos necessários para o requerente

- Comunicação Interna (CI) do Setor do requerente.

- mensagem da Organização Militar com a indicação dos militares, após mensagem do CPesFN com a distribuição das vagas.

- Atendimentos:

- Presencial:

- o requerente deverá ser conduzido ao Departamento de Instrução para preenchimento da Ficha Cadastro do Aluno.

- concentração Inicial para Aula Inaugural.

- cerimônia de encerramento do Curso e entrega de certificados.

- **Prazo do serviço:** 30 dias.

- **Horários de atendimento:** de 2ª a 6ª feiras, das 09h30 às 16h00, tel: (021) 3402-9386.

6 - Corpo de Alunos

A - Ingresso no Curso de Formação de Soldados Fuzileiros Navais

O Ingresso ocorre por meio do concurso de admissão ao Curso de Formação de Soldados Fuzileiros Navais (C-FSD-FN).

- Requisitos:

a) ser brasileiro, voluntário, ter 18 (dezoito) anos completos e menos de 22 (vinte e dois) anos de idade no dia 30 do mês de junho do ano correspondente ao início do curso;

b) possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) possuir documento oficial de identificação original, com assinatura e com fotografia na qual possa ser reconhecida;

d) ter altura mínima de 1,54m e máxima de 2,00m, nos termos da Lei nº 12.704, de 08 de agosto de 2012;

e) não ser casado ou não ter constituído união estável, bem como não ter filhos ou dependentes, assim permanecendo durante todo o período em que estiver sujeito aos regulamentos do Órgão de Formação, nos termos da Lei nº 6.880/1980;

§1º - As praças especiais assumirão expressamente o compromisso de que atendem, no momento da matrícula, e de que continuarão a atender, ao longo de sua formação ou sua graduação, as condições essenciais de que trata o caput, hipótese em que o seu descumprimento ensejará o cancelamento da matrícula e o licenciamento do serviço ativo, conforme estabelecido no regulamento de cada Força Armada. (Art 144-A da Lei nº 13954 de 16 de dezembro de 2019).

§2º - As praças especiais que contraírem matrimônio serão excluídas do serviço ativo, sem direito a qualquer remuneração ou indenização. (Art 145 da Lei nº 13954 de 16 de dezembro de 2019).

f) ter concluído, com aproveitamento, ou estar em fase de conclusão do ensino médio ou curso equivalente, em estabelecimento de ensino reconhecido oficialmente. Caso seja portador de documentação escolar expedida por instituições estrangeiras, deverá apresentar Declaração de Equivalência ao Ensino Médio, emitida pelo órgão competente da Secretaria de Estado de Educação;

g) não ser isento do Serviço Militar em qualquer Força Armada ou Auxiliar, somente para o sexo masculino;

h) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, somente para o sexo masculino, e da Justiça Eleitoral, para ambos os sexos (art. 14, parágrafo 1º, inciso I da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 4.375/64 – Lei do Serviço Militar);

i) não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

I – responsabilizado por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção; ou

II – condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, contado o prazo a partir da data do término do cumprimento da pena.

j) não ter sido desligado do Serviço Ativo, a bem da disciplina, por qualquer Força Armada ou Auxiliar, bem como, não ter sido reprovado ou desligado de curso de formação militar por insuficiência de nota de conceito ou excesso de faltas ou por falta disciplinar incompatível com a condição de militar;

k) não ter sido considerado incapaz para o serviço militar em qualquer Força Armada ou Auxiliar;

l) se militar, ter graduação inferior a Cabo. Os militares deverão apresentar declaração da Unidade informando sua situação na ativa. Os Soldados reservistas de 1ª e 2ª Categoria, oriundos ou não dos Tiros de Guerra, deverão apresentar declaração da Unidade

- indicando que não foram Cabos na ativa;
- m) não possuir deficiência física ou qualquer outra contraindicação, de acordo com os padrões psicofísicos da Marinha;
- n) estar em condições de saúde para realizar a Inspeção de Saúde e o Teste de Aptidão Física de Ingresso;
- o) possuir idoneidade moral e bons antecedentes para integrar o Corpo de Praças de Fuzileiros Navais (art. 11 da Lei nº 6.880/80 – Estatuto dos Militares), a ser apurado por intermédio de averiguação da vida pregressa do candidato, por meio da Verificação de Dados Biográficos (VDB);
- p) não apresentar tatuagem que, nos termos do inciso XII do art. 11-A, da Lei nº 14.296, de 04 de janeiro de 2022, faça alusão a ideologia terrorista ou extremista contrária as instituições democráticas, a violência, a criminalidade, a ideia ou ato libidinoso, a discriminação, a preconceito de raça, credo, sexo ou origem ou a ideia ou ato ofensivo às Forças Armadas, vedado o uso de qualquer tipo de tatuagem na região da cabeça, do rosto e da face anterior do pescoço que comprometa a segurança do militar ou das operações, conforme previsto em ato do Ministro de Estado da Defesa;

- Prazo do Serviço:

- o curso tem duração de, aproximadamente, 17 semanas, sob regime de internato e dedicação exclusiva até a formatura e é ministrado neste Centro de Instrução. Ao final do curso, os SD-FN do sexo masculino poderão servir em Organização Militar (OM) da Marinha do Brasil (MB), sediada em qualquer parte do território nacional. As SD-FN do sexo feminino serão designadas, exclusivamente, para Organização Militar (OM) da Marinha do Brasil (MB) situada no Estado do Rio de Janeiro.

OBS: Realiza-se um só concurso para as duas turmas.

- **Formas de Contato:** 2ª a 6ª feiras, das 09h30 às 16h00, tel: [021\) 3402-9388](tel:02134029388).

B – Desligamento de Aprendiz Fuzileiro Naval

- Requisito:

- ser Aprendiz Fuzileiro Naval, matriculado no Curso de Formação de Soldados Fuzileiros Navais.

- Etapas do Processo:

- O Aprendiz-FN deverá:
- manifestar sua intenção ao Comandante de Pelotão e ao Comandante de Companhia;

- preencher a “Papeleta de Solicitação de Entrevista e Desligamento”;
- ser encaminhado para entrevista com a Divisão de Orientação Educacional e Pedagógica e com o Comandante do Corpo de Alunos; e
- ser encaminhado para Inspeção de Saúde. O Aprendiz-FN só poderá continuar o Processo de Desligamento após receber o “apto” de sua inspeção, que deverá ter o prazo máximo de 10 (dez) dias.
- **Prazo do Desligamento:** 20 dias.
- **Formas de Contato:**
- 2ª a 6ª feiras, das 09h30 às 16h00, telefone [\(021\) 3402-9388](tel:(021)3402-9388).

OBS: o Aprendiz-FN poderá ser desligado a pedido; ou ex-officio por aproveitamento escolar insuficiente; falta, sem justificativa, de mais de 10 % do número total das aulas previstas no currículo ou 25% das aulas de uma disciplina (módulo); condenação pela justiça comum ou militar; Contrariar as disposições contidas no Plano de Carreira de Praças da Marinha, ou em normas específicas para o respectivo curso; comprovada incapacidade física ou mental, definitiva, para permanência no Serviço Ativo da Marinha; Falecimento; dois anos após o trancamento da matrícula em curso; irregularidade no atendimento aos requisitos ou documentos exigidos para matrícula; má conduta habitual ou pratica de atos indignos; e por motivo de força maior ou imperiosa necessidade de serviço, assim reconhecido pelo Comando do Pessoal de Fuzileiros Navais.

7 - Departamento de Saúde:

A - Atendimento Médico aos Aprendizes-FN do (C-FSD-FN).

- **Requisitos/Pré-Requisitos:**
- aprovação em concurso promovido pelo CPesFN/ matrícula no C-FSD-FN.
- **Documentos necessários para o requerente:**
- papeleta preenchida pelo Instrutor do Corpo de Alunos, com a queixa médica principal do Aprendiz-FN por escrito.
- **Etapas do Processo:**
- o Aprendiz-FN deverá ser conduzido à Divisão de Saúde do CIAMPA no horário de atendimento/ revista médica; e
- o Aprendiz-FN sofre uma triagem inicial pelo Enfermeiro de Serviço e é encaminhado ao consultório médico.
- **Espera total do atendimento:** de 15 a 20 minutos.

- **Horários de atendimento:** de 2ª a 6ª feiras, das 07h00 às 12h00 e das 13h15 às 18h00 (prioridade: turno da tarde).

B - Atendimento Médico à Tripulação

- Requisitos/Pré-Requisitos:

- servir presentemente neste Centro de Instrução.

- Documentos necessários para o requerente:

- papeleta assinada pelo Encarregado, com a solicitação médica do militar.

- Etapas do Processo:

- o militar deverá dirigir-se à Divisão de Saúde do CIAMPA no horário de atendimento para a tripulação; e

- o militar sofre uma triagem inicial pelo Enfermeiro de Serviço e é encaminhado ao consultório médico.

- **Espera total do atendimento:** de 15 a 20 minutos.

- **Horários de atendimento:** de 2ª a 6ª feiras, das 07h00 às 12h00 e das 13h15 às 16h00 (prioridade: turno da manhã).

8 - Principais meios de contato:

- Sala de Estado: (21) 3402-9393.

- Secretaria do Comando: (21) 3402-9371, ou pelo e-mail ciampa.secom@marinha.mil.br

- NAS: (21) 3402-9361.

- Capelania: (21) 3402-9379.