

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



2025

CADEIA DE COMANDO



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



Almirante de Esquadra **CLÁUDIO HENRIQUE MELLO DE ALMEIDA**
Comandante de Operações Navais



Vice-Almirante **ROGÉRIO PINTO FERREIRA RODRIGUES**
Comandante do 7º Distrito Naval

COORDENADOR

CMG (RM1) 83.0080.12 CLÁUDIO DA **SILVA MARQUES** – Assessor de Gestão e Controle Interno

COLABORADORES

CMG (T) 82.3581.33 RUBEN DA SILVA **DARIO** – Chefe do Departamento de Prefeitura Naval

CMG (RM1-T) **86.4326.64 MARCIO ANDRÉ** PIRES PEREIRA – Encarregado da Divisão de Veteranos e Pensionistas

CMG (RM1) 86.8396.67 **MARCOS CEZAR** PIRES GOMES – Encarregado do Serviço de Recrutamento Distrital (SRD)

CF (RM1-IM) 85.9988.34 **BRUNO SODRÉ** ARAUJO – Chefe do Departamento de Administração de Próprios Nacionais Residenciais (PNR)

CC (T) 96.0941.25 **ELIZABETH FERREIRA** PINTO – Encarregada do Núcleo de Assistência Social (NAS)

1ºTen. (RM2-T) 22.1865.22 ALINE DA SILVA **SCHONS** – Assessora de Comunicação Social

1ºTen. (RM2-T) 23.2213.21 RODRIGO SILVA **BARRETO** – Encarregado do Serviço de Polícia Judiciária Militar (S-PJM)

1ºTen. (CN) 17.0642.10 MARCOS JOSÉ **STINGHEL** VIEIRA – Encarregado do Serviço de Assistência Religiosa

1ºTen. (RM2-T) 19.0833.27 **NATHALIA RAMADE** DA SILVA – Encarregada da Subseção de Organização e Métodos

1º Ten (RM2-T) 23.2227.27 ISABELA CUNHA **VIEIRA** – Encarregada da Ouvidoria

2ºTen. (RM2-T) 21.2840.24 **ANALICE** BRAGANÇA CRISÓSTOMO – Encarregada do Hotel de Trânsito

SO-CP 87.1948.13 FRANCISCO FERNANDES **CUNHA JÚNIOR** – Supervisor do Posto Local de Identificação da Marinha (PLIM)

SO-AV-MV 87.3596.26 **JESSÉ RICARDO** DOS REIS CONCEIÇÃO – Auxiliar de Gestão

SUMÁRIO

Apresentação da OM.....	5
Identidade Organizacional.....	6
Informações Gerais.....	7
Compromissos Assumidos.....	9
Serviço de Assistência Religiosa	11
Assessoria de Comunicação Social.....	13
Serviço de Polícia Judiciária Militar.....	14
Serviço de Recrutamento Distrital - SRD.....	15
Núcleo de Assistência Social - NAS.....	16
Divisão de Veteranos e Pensionistas.....	17
Posto Local de Identificação do Com7ºDN - PLIM.....	19
Ouvidoria do Com7ºDN.....	21
Superintendência do Patrimônio Imobiliário - SPI.....	22
Seção de Organização	22
Divisão de Hotel de Trânsito (HT)	25
Divisão de Hotel de Trânsito (APT)	26

Apresentação da OM

O Comando do 7º Distrito Naval (Com7ºDN) é subordinado ao Comando de Operações Navais (ComOpNav), com área de atuação no Distrito Federal e nos Estados de Goiás e do Tocantins. Os esforços da Organização Militar (OM) concentram-se na motivação de sua tripulação e OM subordinadas para o trabalho em direção a um conjunto integrado de objetivos.

Para auxiliar no cumprimento de sua missão, o Com7ºDN dispõe de OM diretamente subordinadas, que são o Grupamento de Fuzileiros Navais de Brasília (GptFNB); o Hospital Naval de Brasília (HNBra); a Estação Rádio da Marinha em Brasília (ERMB); o Centro de Instrução e Adestramento de Brasília Almirante Domingos de Mattos Cortez (CIAB); a Capitania Fluvial do Araguaia-Tocantins (CFAT), a Capitania Fluvial de Brasília (CFB), a Capitania Fluvial de Goiás (CFGÓ) e o Centro de Intendência da Marinha em Brasília (CeIMBra).

Internamente, o Comandante do 7ºDN é diretamente auxiliado por um Chefe do Estado-Maior (CEM), por um Chefe-Geral dos Serviços (CGS), por um Superintendente do Patrimônio Imobiliário (SPI), por suas Seções e Departamentos subordinados, assim como por Assessorias e Serviços destinados a assuntos específicos.

Identidade Organizacional

MISSÃO

O Com7ºDN tem a missão de prestar e empregar as Forças Navais, Aeronavais e de Fuzileiros Navais subordinadas ou adjudicadas, a fim de contribuir para a defesa da Pátria; para a garantia dos poderes constitucionais e da lei e da ordem; para o cumprimento das atividades subsidiárias previstas em Lei e para o apoio à Política Externa, na sua respectiva Área de Jurisdição (AJ).

VISÃO

Ser reconhecida, no âmbito da Marinha do Brasil e da sociedade brasileira, como uma Força Distrital moderna, aprestada e dinâmica, que realiza com excelência as atividades institucionais, operativas e de apoio, consonantes com a Visão de Futuro da Força.

VALORES

Os valores são os norteadores da gestão estratégica. São eles que inspiram o comportamento das pessoas que nela atuam. Além dos princípios constitucionais, que devem ser observados em toda a Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência), o Com7ºDN, com o objetivo de alcançar sua Visão de Futuro, segue os seguintes preceitos: hierarquia; disciplina; atitude proativa; ética; segurança; integridade; efetividade; profissionalismo; preocupação com a coletividade; sustentabilidade e excelência.

Informações Gerais

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO

<p>Localização para atendimento ao público Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, Prédio Anexo – Brasília, DF, CEP 72000-000 Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn Atendimento telefônico da Sala de Estado: (61) 3429-1174 Horário: 24h por dia</p>	
<p>2ª a 6ª feira, em dias normais e durante os horários de atendimento, no horário das 9h às 12h30 e de 14h às 16h30</p>	
<p>Serviço de Assistência Religiosa Atendimento telefônico: (61) 3429-1890</p>	<p>Ouvidoria Atendimento por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR): site https://www.marinha.mil.br/com7dn, seção “Acesso à Informação”, link “Fala.BR”. Atendimento telefônico: (61) 3429-4149</p>
<p>Assessoria de Comunicação Social Atendimento telefônico: (61) 3429-4149/ (61) 99688-7184 E-mail: com7dn.imprensa@gmail.com</p>	<p>Serviço de Recrutamento Distrital Atendimento telefônico: (61) 3429-1189/1550/1413 Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>

<p align="center">Núcleo de Assistência Social</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1305</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>	<p align="center">Superintendência do Patrimônio Imobiliário</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1716 /3429-1969 / 3429-1545</p> <p>Agendamento de Vistorias de PNR e informações: (61) 99288-9273</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>
<p align="center">Divisão de Veteranos e Pensionistas</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1188 / 3429-1187/ 3429-1542</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>	<p align="center">Seção de Organização – Requisitos para preenchimento das vagas alocadas à MB para matrícula no Colégio Militar de Brasília</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1279/3429-1151</p>
<p align="center">Posto Local de Identificação da Marinha</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1178</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>	<p align="center">Serviço de Polícia Judiciária Militar</p> <p>Atendimento telefônico:</p> <p>Rotina normal (das 9h às 16h30): (61) 3429-4095</p> <p>Orientação Jurídica em matéria penal (das 17h às 9h e rotinas de domingo): (61) 99917-8120</p> <p>Perito de Serviço (24h): (61) 99183-4260</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>
<p align="center">Hotel de Trânsito para Oficiais (HT)</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1157 / (61) 99227-3085</p> <p>E-mail: com7dn.hotel@marinha.mil.br</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>	<p align="center">Apartamento de Trânsito para Praças (APT)</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 99170-8866</p> <p>E-mail: com7dn.aptransito@marinha.mil.br</p> <p>Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>

Compromissos Assumidos

ATENÇÃO, RESPEITO E CORTESIA NO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

Os profissionais do Com7°DN se comprometem a prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e nos princípios constitucionais. Será facilitado ao usuário o acesso às informações e aos procedimentos, em prol da transparência dos serviços prestados, com máximo empenho em atender/solucionar as demandas requeridas com cordialidade e atenção individualizada em um tempo de espera mínimo para atendimentos presenciais e por telefone.

PRIORIDADES DE ATENDIMENTO



CONDIÇÕES DE LIMPEZA E DE CONFORTO

A Divisão de Veteranos e Pensionista, o Núcleo de Assistência Social (NAS), o Serviço de Assistência Religiosa e o Posto Local de Identificação da Marinha (PLIM), dispõem de sala de espera com ar-condicionado, cadeiras e televisão.

Nossas instalações sanitárias são de fácil acesso e submetidas a processo permanente de higienização. Os ambientes de trabalho são limpos e higienizados de acordo com as normas da ANVISA, gerando conforto e bem-estar aos usuários.

As instalações da Divisão de Veteranos e Pensionistas e do NAS são de fácil acesso e adaptadas para atender usuários portadores de necessidades especiais com barras de proteção nos banheiros e piso antiderrapante.

PRAZO DE CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

O prazo para a realização dos serviços poderá variar de acordo com a complexidade do serviço solicitado, principalmente quando for necessária a realização de pesquisas em documentos, uma consulta técnica mais específica ou até mesmo multidisciplinar, conforme o caso, ou quando a busca de alternativas para a resolução de o pleito depender de resposta de outros Órgãos. Porém, o tempo médio para atendimento é de até vinte dias úteis, exceto quando especificado diferentemente nesta Carta. Aqueles que requererem maior prazo serão informados ao usuário quanto ao andamento das etapas cumpridas e pendentes e a estimativa de prazos.

RECEBIMENTO DE SUGESTÕES E CRÍTICAS

As reclamações, sugestões, elogios, denúncias e solicitações poderão ser encaminhadas por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR): site www.marinha.mil.br/com7dn, seção “Acesso à Informação”, link “Fala.BR”.

Serviços Oferecidos

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Serviços	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
Batismo de crianças e adultos	As inscrições, de crianças menores de sete anos deverão ser realizadas pelos pais.	Presencial	<p>Prazo: a combinar com o Capelão.</p> <p>Horário:</p> <p>Atendimento: Segunda-feira das 9h às 17h, no Centro de Instrução e Adestramento de Brasília Almirante Domingos de Mattos Cortez (CIAB). De terça a quinta-feira, das 9h ÀS 17H, na Capela do Com7ºDN.</p> <p>Missas: As missas são, rotineiramente, celebradas às terças e quintas-feiras, às 13 horas, na Capela do Com7ºDN.</p> <p>Missas aos Domingos: - 10 horas – Capela Stella Maris (Clube Naval); - 17 horas – CIAB; e - 19 horas na Capela da VNAVI.</p> <p>Contato: (61) 3429-1890.</p>
Santa Missa	Ter agendado com o Capelão.		
Culto Evangélico			
Unção dos enfermos	Ter agendado com o Capelão. Participar de celebração religiosa da Unção de Enfermos.		
Bênção dos lares	Ter agendado com o Capelão. Participar de celebração religiosa de bênção na residência.		
Celebração das exéquias	Ter agendado com o Capelão. Participar de celebração religiosa da Esperança.		
Aconselhamento pastoral	Ter agendado com o Capelão. Participar de atendimento/aconselhamento pastoral.		
Visita aos doentes	Ter agendado com o Capelão.	Visita local	

Serviços	Requisitos	Forma de Atendimento	Prazo do Serviço/Horário de atendimento/Contato
Matrimônio para os de credo católico	Entrevista e agendamento da celebração religiosa com o Capelão. Confeccionar o processo religioso. Participar de celebração religiosa do Sacramento do Matrimônio.	Visita local	Prazo: antecedência de noventa dias. Horário: de terça a quinta-feira, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Contato: (61) 3429-1890.
Encontro de Casais	Sem requisitos.	Presencial	Prazo: informações com a Pastoral Familiar. Horário: aos sábados na Capela da VNAVI, às 19h30. Contato: (61) 3429-1890.
Encontro de Jovens	Sem requisitos.		Horário: - Sábados na Capela Sagrado Coração de Jesus (VNAVI), às 19h30. Contato: (61) 3429-1890.
Catequese para Crianças 1ª Comunhão	A partir de seis anos.		Horário: - Sábados: 17h30 às 18h30 na Capela Sagrado Coração de Jesus (VNAVI). - Domingos: 9h ÀS 10 horas na Capela Stella Maris (Clube Naval). Contato: (61) 3429-1890.
Catequese de Crisma	Jovens a partir de quatorze anos		Horário: - Sábados: 17h30 às 18h30 na Capela Sagrado Coração de Jesus (VNAVI). - Domingos: 9h às 10 horas na Capela Stella Maris (Clube Naval) e 16h15 às 17 horas no CIAB. Contato: (61) 3429-1890
Formação de Coroinhas	Crianças e jovens de 5 a 21 anos.		Horário: a combinar com o Capelão. Contato: (61) 3429-1890.

Serviços	Requisitos	Forma de Atendimento	Prazo do Serviço/Horário de atendimento/Contato
Formação para os Catequistas	Sem requisitos.		Horário: a combinar com o Capelão. Contato: (61) 3429-1890.
Adoração ao Santíssimo	Sem requisitos.	Presencial	Horário: Nas quintas-feiras, às 12h na Capela do Com7°DN e das 19h30 às 20h30 na Capela da VNAVI. Contato: (61) 3429-1890.
Sacramento da Confissão	Sem requisitos.		Horário: De terça à quinta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30, na Capela do Com7°DN. Aos domingos, antes e após a missa nas Capelas. Na segunda-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30. Contato: (61) 3429-1890.
Oração da Manhã	Sem requisitos.		Horário: Todas as quintas-feiras, às 08h45, na Capela do Com7°DN. Contato: (61) 3429-1890.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/Horário de atendimento/Contato
Relacionamento com a imprensa	Contato telefônico ou por e-mail com o setor para receber as orientações necessárias.	Presencial, por telefone ou e-mail.	Prazo: a ser definido. Contato: (61) 3429-4149, (61) 99688-7184 com7dn.imprensa@marinha.mil.br

SERVIÇO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR (S-PJM)

Serviços	Requisitos	Forma de	Prazo do Serviço/
----------	------------	----------	-------------------

		atendimento	Horário de atendimento/ Contato
<p>Orientações jurídicas em matéria penal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assessoria no exercício das atividades de PJM; - orientação e assessoria na condução de Inquérito Policial Militar (IPM) e Instrução Provisória de Deserção (IPD); - orientação na elaboração de Auto de Prisão em Flagrante (APF); e - auxílio no atendimento de requisições judiciais, em matéria penal. <p>Investigação e perícia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - preservação do local do crime; - realização de perícias no local do crime; - controle e coordenação com OM que tenham capacidade de realização de perícias; - controle e coordenação com órgãos externos especializados; - emissão de laudos; - apoio técnico eventual na condução de sindicâncias (perícias); e - controle do cadastro de peritos. <p>Execução Penal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supervisão da execução penal desenvolvida por OM responsável pelo acatamento de presos; - controle da situação dos criminosos militares; - apoio na execução de mandados de busca, apreensão, escolta e prisão; - apoio no atendimento de diligências, em matéria penal; - apoio na solicitação e na prestação de informações à Justiça Militar; - apoio nas representações para promoção de prisão; e - apoio na apresentação de militares e servidores civis 	<p>As OM subordinadas, que não possuam Assessoria de Justiça e Disciplina, e os Elementos Organizacionais internos deverão procurar a S-PJM para eventuais orientações jurídicas de natureza penal .</p> <p>Os órgãos externos à MB deverão solicitar, formalmente, ao Com7ºDN as informações necessárias de competência deste Comando.</p>	<p>Presencial ou por telefone.</p> <p>Observação: A orientação jurídica de natureza pessoal aos militares, servidores civis, dependentes e pensio-nistas é prestada pelo NAS.</p>	<p>Horário: Orientação Jurídica de Natureza Penal: segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30.</p> <p>Perícias - 24h</p> <p>Contatos:</p> <p>Orientação jurídica de natureza penal: - Rotina normal, das 17h às 9h; e - Rotina de domingo, somente para casos urgentes, pelo telefone (61) 99917-8120.</p> <p>Perito de Serviço (24h): (61) 99163-5629.</p>

requisitadas pela Justiça, em matéria penal.
Sorteio de Juízes Militares.

SERVIÇO DE RECRUTAMENTO DISTRITAL (SRD)

Serviços	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<ul style="list-style-type: none">- Certidão de Tempo de Serviços (CTS);- Certidão de Serviços de Guerra (CSG);- Atestado de Desobrigado;- Declarações relacionadas ao Serviço Militar; e- Certificado de Reservista.	<ul style="list-style-type: none">- Documento de Identidade;- Procuração (se for o caso);- Cadastro de Pessoa Física (CPF);- Caderno Registro ou Guia Registro (se possuir); e- Comprovante do pagamento de taxa ou multa do serviço militar (quando couber).	<p>- Presencial, por telefone ou por e-mail</p> <p>Atenção: O modelo de requerimento encontra-se disponível no balcão de atendimento do SRD.</p> <p>OBS: Para atendimento via e-mail, ligar para a secretaria do SRD ((61) 3429-1189) e solicitar o e-mail do setor responsável pelo assunto a ser tratado.</p>	<p>Prazo: até quinze dias úteis. Quando houver necessidade de um prazo menor ou maior por falta de informações nos arquivos locais, os requerentes serão informados quanto às etapas cumpridas e pendentes.</p> <p>Horários: RESERVA NAVAL – Segunda a quinta-feira, das 9 horas às 11h30 e das 14 horas às 16h30.</p> <p>Concursos Públicos e Processos Seletivos - Segunda a sexta-feira, das 9 horas às 11h30 e das 14 horas às 16h30.</p>

NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (NAS)

Serviços Disponíveis	Requisitos Específicos	Forma de Atendimento/ Agendamento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
Assistência Jurídica	- Ser militar ativo ou veterano, servidor civil, ativo ou aposentado, dependente ou pensionista da MB. - Ter agendado horário de atendimento no NAS.	Forma de atendimento: presencial ou por meio de plataformas de chamada de vídeo. Agendamento: presencial na secretaria do NAS ou pelo telefone.	Prazo: o tempo de atendimento é de aproximadamente trinta minutos. Horário: de segunda a quinta-feira, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h. Contato: (61) 3429-1305 e (61) 99687-0023.
Serviço Social			
Assistência Psicológica			

Requisitos gerais para todos os serviços prestados pelo NAS:

- 1 – Agendamento presencial na secretaria do NAS ou pelo telefone (61) 99687-0023;
- 2 – Para o atendimento, os militares da ativa deverão vir fardados;
- 3 – Os usuários dos serviços do NAS deverão chegar com 20 minutos de antecedência para o atendimento;
- 4 – Os militares e servidores civis, da ativa, deverão comparecer munidos da Papeleta de Encaminhamento ao NAS e apresentar a carteira de identidade da MB;
- 5 – Os militares e Servidores Civis, veteranos e/ou aposentados, deverão apresentar a carteira de identidade da MB; e
- 6 – Os dependentes precisam apresentar a carteira de identidade da MB ou outro documento oficial de identificação com foto e declaração de dependente; e
- 7 – Para atendimento socioassistencial, deverão trazer obrigatoriamente cópias impressas dos seguintes documentos:
 - a) Último Contracheque ou bilhete de pagamento
 - b) Declaração de rendimentos de todos os membros maiores de 18 anos do núcleo familiar;
 - c) Comprovante de dependentes (BDPES);
 - d) Para aqueles que tiverem pessoas com deficiência no núcleo familiar, declaração ou relatório médico;
 - e) Comprovante de residência de todos os membros maiores de 18 anos do núcleo familiar;

- f) Documento de identificação dos membros do núcleo familiar;
 g) Aqueles que residem de aluguel, contrato de locação do imóvel
 h) Contas diversas da casa: água, luz, telefone, faculdade, cartão de crédito, empréstimos, etc.

DIVISÃO DE VETERANOS E PENSIONISTAS

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
Adicional de Natalidade; Alteração de Dados Bancários; Alteração de Nome e de Dados Cadastrais (militar e civil); Alteração de Endereço; Auxílio-funeral; Auxílio-funeral – Dependente; Auxílio Invalidez; Auxílio Pré-Escolar; Benefício de Assistência à Saúde (BAS); Cadastro de Representante Legal;	<p>- Os veteranos e pensionistas deverão apresentar documentos originais e cópias autenticadas. A autenticação também poderá ser feita pelo servidor a quem o documento for apresentado, mediante a verificação com o documento original.</p> <p>Importante: - A validade dos documentos autenticados em cartório ou por autoridade competente, para fim de DD/DBA, é de dois anos.</p> <p>- A utilização dos pagamentos depositados, após a data do falecimento do veterano/pensionista por familiares ou terceiros, poderá constituir crime e ensejar o ressarcimento ao erário.</p> <p>- Os veteranos e pensionistas que não realizarem o recadastramento anual no mês de seu aniversário, estará sujeito ao bloqueio do pagamento, a partir do mês subsequente.</p> <p>- Poderá ser solicitado o recadastramento domiciliar diretamente na Divisão de Veteranos e Pensionistas deste Comando, desde que o veterano/pensionista, seja portador de moléstia grave e/ou estiver impossibilitado de locomoção. (Documentos: Atestado médico com validade de trinta dias, comprovante de residência e identificação do</p>	Presencial	<p>Prazo: Constante na Carta de Serviços ao Usuário (CSU).</p> <p>Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h45 às 16h. (exceto em rotina de Licença de Pagamento).</p> <p>Contato: (61)3429-1188/ 3429-1187/ 3429-1542.</p>

<p>Comunicação de Falecimento;</p> <p>Custeio Funeral;</p> <p>Declaração de Beneficiário Inicial e em Aditamento (DBI/DBA);</p> <p>Declaração de Dependente (DD);</p>	<p>solicitante.</p> <p>- Para fim de comprovação do Benefício de Assistência à Saúde – BAS, o veterano civil, deverá apresentar Declaração, emitida pelo Plano de Saúde contratado, discriminando o nome e o valor pago para o titular e cada dependente.</p>		
<p>Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos;</p> <p>Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA);</p> <p>Inspeção de Saúde (IS);</p> <p>Operações de Consignação em BP (Aluguel, Bloqueio/Desbloqueio de Consignação de Empréstimo, Cadastro de e-mail para senha inicial e Irregularidade nas Operações de Consignação);</p> <p>Pensão Especial Ex-Combatente;</p> <p>Renuncia a Pensão;</p> <p>Pensão Civil ;</p> <p>Recadastramento Anual ;</p> <p>Requerimentos diversos (Senha de Acesso ao SIAPENET/SIGEPE/SIGAC. Demonstrativo Financeiro de Espólio,</p>	<p>- O pagamento do Auxílio Invalidez será suspenso caso o beneficiário não apresente, anualmente, a referida Declaração. O restabelecimento do auxílio somente será efetuado mediante nova inspeção de saúde.</p> <p>- A Divisão de Veteranos e Pensionistas não tira cópias de documentos.</p> <p>- Visando a segurança de informações dos veteranos e pensionistas, este setor não trata de assuntos por WhatsApp ou e-mail.</p>	<p>Domiciliar</p>	<p>(exceto na Licença de Pagamento).</p> <p>Contato: (61) 3429-1188/ 3429-1187/ 3429-1542.</p>

Estorno de Pagamento, Indenização de LESM e Férias em pecúnia).

POSTO LOCAL DE IDENTIFICAÇÃO (PLIM)

Serviço	Requisitos (Conforme estabelecido pelo Decreto nº 8.518/2015 e Portaria Normativa nº 8/2016, do MD (publicada no DOU nº 15, de 22JAN2016))	Forma de atendimento	Prazo do Serviço /Horário de atendimento /Contato
Confecção de carteira de identidade (Identificação pelo Sistema de Identificação da Marinha)	<ul style="list-style-type: none">- Militares da ativa e seus dependentes cadastrados e com benefícios atualizados na DPMM;- Militares na inatividade: Reserva Remunerada (RM1), Reformados (Refº), bem como seus dependentes cadastrados na DPMM;- Oficiais e as Praças RM2 quando convocados, reincluídos, designados ou mobilizados para a atividade nos termos do disposto na Lei nº 6.880/1980 (Estatuto dos Militares). O direito à identificação é estendido aos seus dependentes reconhecidos pela DPMM;- Oficiais da Reserva Não Remunerada (RNR), RM2 e RM3;- Pensionistas e dependentes constantes do inciso VII do § 2º do art. 50 do Estatuto dos Militares, cadastrados na DPMM;- Ex-combatentes da Marinha, e seus dependentes diretos ou reconhecidos;- Os Práticos e os Aquaviários brasileiros pertencentes ao 1º grupo (Marítimos) com categoria igual ou superior a Moço de Convés ou Moço de Máquinas (nível 3) e, excepcionalmente, os Cozinheiros (CZA) e os Taifeiros (TAA) de categorias pertencentes à Seção de Câmara (nível 2), detentores de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) contendo a identificação das referidas categorias, previstas nas	Presencial	Prazo: trinta dias úteis Atendimento de Oficiais: terça e quinta-feira. Atendimento de Praças: segunda, quarta e sexta-feira. Horário: 9h às 12h e de 14h às 16h. Contato: (61) 3429-1178 OBS: Por ordem de chegada e com retirada de senha eletrônica.

	<p>Normas específicas da Autoridade Marítima, conforme disposto no Decreto n° 2.596/1998, desde que comprovem que, nos últimos cinco anos, trabalharam, efetivamente, pelo menos oito meses, em serviços correlacionados à atividade marítima ou foram aposentados em decorrência de ofício. Deverão, ainda, observar:</p> <p>I) portar ofício de apresentação, originado na Capitania, Delegacia ou Agência, a quem cabe verificar o seu enquadramento quanto ao atendimento dos requisitos necessários ao exercício de suas atividades profissionais, antes de se encaminhar para a identificação;</p> <p>II) cumprir a legislação quanto aos trajes e aspectos fisionômicos para a identificação, por ocasião da sua apresentação na OM; e</p> <p>III) efetuar a marcação para a identificação de aquaviários assemelhados às Praças.</p>		
--	--	--	--

OBSERVAÇÃO:

As informações sobre o padrão de traje militar e civil para a tiragem da foto digital estão disponíveis no site www.marinha.mil.br/com7dn.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Internet: <https://www.marinha.mil.br/com7dn/?q=documentacao>

Intranet: com7dn.mb/documentacao_necessaria

FORMA DE PAGAMENTO:

Internet: <https://www.marinha.mil.br/com7dn/?q=forma-pagamento>

Intranet: http://com7dn.mb/forma_de_pagamento

OUVIDORIA

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de Atendimento/ Contato
Recebimento de elogios, reclamações, denúncias e sugestões.	Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá expor suas manifestações.	Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR site (www.marinha.mil.br/com7dn), seção "Acesso à Informação", link "Fala.BR".	De domingo a domingo, 24 horas por dia.
Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.	Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar informações.	Presencial, por telefone ou site (www.marinha.mil.br/com7dn), seção "Acesso à Informação", link "Serviço de Informação ao Cidadão - SIC".	De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30. Contato: (61) 3429-4149.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO (SPI)

Serviços	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<ul style="list-style-type: none"> - Fila de espera para ocupação de PNR; - Ocupação e desocupação de PNR; - Vistorias; - Grupo Especial de Serviços da Prefeitura (GESP); e 	<ul style="list-style-type: none"> - A fila de inscritos na espera de PNR está disponível na INTRANET: https://www.com7dn.mb/spi/pnr/pdf . - As vistorias de Ocupação e Desocupação serão agendadas junto ao SPI, no Departamento de Prefeitura Naval. 	Presencial ou por telefone.	<p>Prazo: de acordo com o tipo de serviço e disponibilidade da agenda dos peritos.</p> <p>Horário: terças e quintas-feiras, das 14h às 16h30.</p>

- Prefeitura / Subprefeituras.	- A ocupação do PNR pelo militar não deve ultrapassar 10 dias a partir da data da mensagem “PRONTO PARA OCUPAÇÃO”, no caso de militar aguardando em Brasília e 30 dias para militar fora da Área de Jurisdição, a partir da data do desligamento de sua OM de Origem.		Contato: (61) 3429-1716.
--------------------------------	---	--	---------------------------------

SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO

Serviço	Requisitos	Documentação	Período / Horário de Atendimento/ Contato
Sorteio para as vagas do Colégio Militar de Brasília (CMB)	<p>Para cadastramento no processo seletivo e habilitação à matrícula, os candidatos ao CMB devem satisfazer uma das seguintes condições:</p> <p>1 – Ser órfão, filho de militar de carreira, da reserva remunerada ou reformado da MB, independente da data do falecimento do pai ou da mãe.</p> <p>2 – Ser dependente de militar de carreira, da reserva remunerada ou reformado da MB, se o responsável for considerado, a qualquer momento, incapaz definitivamente para a MB, sem poder exercer atividade laborativa, com tal situação publicada em DOU.</p> <p>3 – Ser dependente legal de militar de carreira da MB, nos termos do Estatuto dos Militares, se o responsável encontrar-se em uma das seguintes situações:</p> <p>a) Ter sido movimentado(a), com mudança de sede, para localidade assistida pelo CMB, considerando como prazo, para fins de efetivação e matrícula, até cinco anos posteriores ao ano da</p>	<p>Os contemplados dentro das vagas oferecidas pela DEPA deverão apresentar a documentação abaixo listada, conforme a condição do militar, no ato da matrícula na Secretaria do Corpo de Alunos do CMB, sujeito a desclassificação pelo próprio Colégio caso não apresentem documentação necessária. Ademais, o CMB pode solicitar outros documentos que julgar pertinente para a realização da matrícula. Esses, serão informados pelo CMB ou publicados em BONO.</p> <p style="text-align: center;">Para TODOS candidatos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de nascimento do candidato; • Identidade oficial com foto (candidato); • Histórico escolar (poderá ser aceita, inicialmente, declaração oficial da escola de origem, na qual conste a aprovação do candidato no ano/série escolar cursado no ano letivo anterior); • Comprovante de dependência legal do 	<p>Período: 2º semestre do ano</p> <p>Atendimento: telefone/presencial</p> <p>Horário: segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h45 às 17h.</p> <p>Contato: (61) 3429-1279 ou 3429-1151.</p>

<p>publicação do início do ato da movimentação. Exemplo: o militar foi movimentado do Com1°DN para o Com7°DN em OUT2018, apresentando-se no Com7°DN em NOV2018, para efeitos de cadastramento e matrícula no CMB, serão aceitas as inscrições do ano 2019 até o ano 2023; ou</p> <p>b) Ter sido designado(a) para missão no exterior, por período igual ou superior a 1 (um) ano, se, ao deixar seu dependente legal no País, ocorrer mudança de domicílio do dependente para localidade assistida pelo CMB; ou</p> <p>c) Ter sido transferido(a) para a reserva remunerada, uma vez comprovada a fixação de residência em localidade assistida pelo CMB, considerando como prazo, para fins de efetivação de matrícula, até cinco anos posteriores ao ano da publicação do ato da transferência para a reserva; ou</p> <p>d) Estar separado(a) judicialmente ou divorciado, e somente para a situação que ocorrer primeiro, cujo responsável legal pela guarda do dependente venha, comprovadamente, mudar de sede e fixar residência em localidade assistida pelo CMB, considerando como prazo, para fins de efetivação de matrícula, até quatro anos posteriores ao ano da publicação da sentença.</p>	<p>candidato (folha da Caderneta Registro (CR) / Sistema de Pessoal (SisPes), na qual consta a dependência econômica do candidato);</p> <ul style="list-style-type: none"> • No caso de dependente (enteado), a certidão de casamento ou de união estável; • Identificação oficial, com foto, do candidato; • CPF do candidato; • Para os candidatos maiores de dezoito anos, Título de Eleitor e do Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista; • Identificação oficial com foto, dos pais do candidato; e • Comprovante de residência em localidade assistida pelo CMB de Brasília – DF. <p style="text-align: center;">Para item 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de pensão militar e certidão de óbito. <p style="text-align: center;">Para item 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folha do Diário Oficial que publicou a transferência para reserva remunerada ou reforma, e Portaria de Desligamento do SAM; e • Declaração de vinculação na Seção de Veteranos. <p style="text-align: center;">Para item 3 a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folha da Caderneta Registro (CR) com nº de ORDMOV, ou mensagem de 	
--	---	--

		<p>designação e/ou Circular de movimentação, no caso de Fuzileiros Navais, constando a data da apresentação do requerente na localidade assistida pelo CMB</p> <p>Para item 3 b:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portaria que comprove a designação para missão no exterior. <p>Para item 3 c:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folha da CR em que conste endereço que ateste a fixação de residência na área do Distrito Federal; • Folha do Diário Oficial que publicou a transferência para a reserva remunerada, e Portaria de Desligamento do SAM; e • Declaração de vinculação na Seção de Veteranos. <p>Para item 3 d:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentença de separação judicial ou divórcio; • Termo de guarda, no caso de dependente por concessão de guarda definitiva; e • Certidão de casamento ou de união estável. <p>Obs: Todos os procedimentos para participar do processo de sorteio para o Colégio Militar de Brasília (CMB) estão na NORDINAVBRA 10-03N.</p>	
--	--	---	--

HOTEL DE TRÂNSITO PARA OFICIAIS

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/
---------	--------------------------	----------------------	-------------------

			Horário de atendimento/ Contato
<p>Hospedagem para os oficiais da Marinha do Brasil (MB) e civis assemelhados, nas seguintes situações:</p> <p>a) em trânsito, com PNR já designado; b) a serviço; e c) por motivo particular.</p> <p>Havendo disponibilidade de apartamentos e após análise do Com7°DN, poderá ser utilizado pelos oficiais inativos da MB, por oficiais das demais Forças Armadas e Auxiliares, oficiais estrangeiros, pensionistas e por eventuais convidados.</p>	<p>A reserva deve ser feita em nome de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficial da ativa da Marinha do Brasil ou civil assemelhado; - Oficial da ativa das demais Forças Armadas e Auxiliares; - Oficial de Força Armada estrangeira; - Oficial inativo da MB; e - Pensionistas. <p>Demais pessoas que não se enquadram na lista acima podem se hospedar, desde que convidadas por um oficial da MB, em cujo nome será feita a reserva.</p>	<p>Presencialmente na Sala Administrativa do HT, via e-mail ou telefone.</p> <p>As solicitações de hospedagem devem ser feitas exclusivamente via e-mail, contendo os dados completos de identificação de todos os hóspedes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Hóspede principal (militares da MB)</u>: Nome completo, Nome de Guerra, NIP e CPF. - <u>Hóspede principal (demais militares)</u>: Nome completo, Nome de Guerra, Nº da Identidade Militar e CPF. - <u>Demais hóspedes acompanhantes</u>: Nome completo, data de nascimento, RG e CPF. 	<p>PRAZO DOS SERVIÇOS As solicitações de reserva são confirmadas pelo HT no período de trinta dias antes da data do checkin.</p> <p>HORÁRIO DE ATENDIMENTO Rotina Normal: 08h às 20h Rotina de Domingo: 08h às 16h</p> <p>RESERVAS com7dn.hotel@marinha.mil.br</p> <p>DÚVIDAS E DEMAIS SOLICITAÇÕES Via e-mail ou telefone (61) 3429-1157 / 99227-3085</p>

APARTAMENTO DE TRÂNSITO PARA PRAÇAS

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
Hospedagem para as Praças da	A reserva deve ser feita em nome	Via e-mail ou telefone.	PRAZO DOS SERVIÇOS

<p>Marinha do Brasil, e seus dependentes, nas seguintes situações:</p> <p>a) em trânsito, com PNR já designado; b) a serviço; e c) por motivo particular.</p> <p>Hospedagem para as Praças das demais Forças Armadas e Auxiliares, e seus dependentes, nas seguintes situações:</p> <p>a) a serviço; e b) por motivo particular.</p>	<p>de:</p> <p>- Praça da ativa da MB; e</p> <p>- Praça da ativa das demais Forças Armadas e Auxiliares.</p>	<p>As solicitações de hospedagem devem ser feitas exclusivamente via e-mail, contendo os dados completos de identificação de todos os hóspedes:</p> <p>- <u>Hóspede principal</u> (<i>militares da MB</i>): Nome completo, Nome de Guerra, NIP e CPF.</p> <p>- <u>Hóspede principal</u> (<i>demais militares</i>): Nome completo, Nome de Guerra, Nº da Identidade Militar e CPF.</p> <p>- <u>Demais hóspedes acompanhantes</u>: Nome completo, NIP ou Identidade Militar (se houver), data de nascimento, RG e CPF.</p>	<p>As solicitações de reserva são confirmadas pelo APT no período de dez dias antes da data do check-in</p> <p>HORÁRIO DE ATENDIMENTO Rotina Normal: 08h às 20h Rotina de Domingo: 08h às 16h</p> <p>RESERVAS com7dn.aptransito@marinha.mil.br</p> <p>DÚVIDAS E DEMAIS SOLICITAÇÕES Via e-mail ou telefone (61) 99170-8866</p>
--	---	--	---

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL



Esplanada dos Ministérios – Bloco “N”
Prédio Anexo, Brasília-DF
Telefones: (61) 3429-1173/ (61) 3429-1174
E-mail: com7dn.secom@marinha.mil.br
www.marinha.mil.br/com7dn/