

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



2022

(ALT 1)

CADEIA DE COMANDO



Almirante de Esquadra ALMIR GARNIER SANTOS
Comandante da Marinha



Almirante de Esquadra MARCOS SAMPAIO OLSEN
Comandante de Operações Navais



Vice-Almirante GILBERTO SANTOS KERR
Comandante do 7º Distrito Naval

COORDENADOR

Capitão de Mar e Guerra (RM1) **CLÁUDIO DA SILVA MARQUES** - Assessor de Gestão e Controle Interno

COLABORADORES

CMG (T) **PATRÍCIA APARECIDA TORRES DE LIMA** - Encarregada do Núcleo de Assistência Social (NAS)

CF (T) **MÁRIO SÉRGIO DE FREITAS GAMIZ** - Encarregado do Setor de Justiça e Disciplina

CF (T) **RUBEN DA SILVA DARIO** - Chefe do Departamento de Prefeitura Naval

CF (T) **MARCELO LUIZ PIRES BEIJINHA** - Assessor de Comunicação Social

CF (RM1-T) **JOSÉ FAUSTINO DE PAULA** - Encarregado da Divisão de Veteranos e Pensionistas

CF (RM1-T) **FRANCISCO DE ASSIS CUSTÓDIO** - Encarregado do Serviço de Recrutamento Distrital (SRD)

CC (CN) **FÁBIO RENATO BRAZOLIN DE CARVALHO** - Encarregado do Serviço de Assistência Religiosa

CT (RM1-AFN) **ANDRÉ LUIZ BORGES DO NASCIMENTO** - Encarregado da Divisão de Controle de PNR

1º Ten (RM2-T) **JULIANA CAMINHA BAVARESCO** - Encarregada da Subseção de Organização e Métodos

1º Ten (RM2-T) **PEDRO SCHMIDT HEBERLE** - Encarregado da Ouvidoria

2º Ten (IM) **PEDRO HENRIQUE DE SOUZA RIBEIRO** - Encarregado do PDU e da Divisão de Passagem e Bagagem

2º Ten (RM2-T) **LUCAS VAZ SECCADIO** - Encarregado do Hotel de Trânsito

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

3º SG-AD **FELIPE RICARDO ARAÚJO DE SIQUEIRA** - Auxiliar do Programa Netuno

SUMÁRIO

Apresentação da OM.....	5
Identidade Organizacional.....	6
Informações Gerais.....	7
Compromissos Assumidos.....	9
Serviços Oferecidos.....	11
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
Posto de Distribuição de Uniformes - PDU.....	22
Divisão de Passagem e Bagagem.....	22
Superintendência do Patrimônio Imobiliário - SPI.....	23
Seção de Organização	24
Divisão de Hotel de Trânsito (HT)	26
Divisão de Hotel de Trânsito (APT)	27

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) e a Capitania Fluvial de Goiás (CFGGO).

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 um Superintendente de Serviços de Intendência (SSI), 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 até 2024, 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, consonante 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, para 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) 3429-1960</p>
<p>Assessoria de Comunicação Social Atendimento telefônico: (61) 3429-4149 E-mail: com7dn.imprensa@marinha.mil.br</p>	<p>Posto de Distribuição de Uniformes (PDU) Atendimento telefônico: (61) 3429-1216</p>

<p align="center">Serviço de Recrutamento Distrital</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1189/1550/1413 Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>	<p align="center">Divisão de Passagem e Bagagem</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1523/3429-1580 E-mail: con7dn.passagem@marinha.mil.br</p>
<p align="center">Núcleo de Assistência Social</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1305 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 Agendamento de Vistorias de PNR e informações: (61) 99288-9273 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 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 Atendimento telefônico: (61) 3429-1279/3429-1151</p>
<p align="center">Posto Local de Identificação da Marinha</p> <p>Atendimento telefônico: (61) 3429-1178 Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn,</p>	<p align="center">Serviço de Polícia Judiciária Militar</p> <p>Atendimento telefônico: Rotina normal (das 9h às 16h30): (61) 3429-4095 Orientação Jurídica em matéria penal (das 17h às 9h e rotinas de domingo): (61) 99917-8120 Perito de Serviço (24h): (61) 99183-4260 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 E-mail: com7dn.hotel@marinha.mil.br 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 E-mail: com7dn.aptransito@marinha.mil.br Página na internet: https://www.marinha.mil.br/com7dn</p>

Compromissos Assumidos

ATENÇÃO, RESPEITO E CORTESIA NO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

Os profissionais do Com7ºDN 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

O Departamento de Veteranos e Pensionista, o Núcleo de Assistência Social, o Serviço de Assistência Religiosa e o Posto Local de Identificação da Marinha, 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 até sete anos	Ter até sete anos incompletos. A inscrição deverá ser realizada pelos pais.	Presencial	Prazo: a combinar com o Capelão. Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. As missas são rotineiramente celebradas às terças-feiras e quintas-feiras, às 13h, na Capela do Com7ºDN e aos sábados, às 19h30, na Capela da VNAVI. Contato: (61) 3429-1890.
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 segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h 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: aos sábados na Capela da VNAVI, às 19h30. Contato: (61) 3429-1890.
Catequese para Crianças 1ª Comunhão	Crianças a partir de sete anos.		Horário: aos sábados das 17h às 18h na Capela da VNAVI. Contato: (61) 3429-1890.
Catequese de Crisma	Jovens a partir de quatorze anos		Horário: às sextas-feiras na Capela da VNAVI. Contato: (61) 3429-1890
Formação de Coroinhas	Sem requisitos.		Horário: a combinar com o Capelão. Contato: (61) 3429-1890.
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 Com7ºDN. No segundo sábado do mês, das 18h30 às 19h30 na Capela da VNAVI. Contato: (61) 3429-1890.
Sacramento da Confissão	Sem requisitos.		Horário: De segunda à sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30, na Capela do Com7ºDN. Aos sábados, antes e após a missa na Capela da VNAVI. Contato: (61) 3429-1890.
Oração da Manhã	Sem requisitos.		Horário: Todas as quintas-feiras, às 08h45, na Capela do Com7ºDN. 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. Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h. Contato: (61) 3429-4149 ou com7dn.imprensa@marinha.mil.br

SERVIÇO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR (S-PJM)

Serviços	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ 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. <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; 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 acautelamento de presos; - controle da situação dos criminosos militares; - apoio na execução de mandados de busca, apreensão, escolta e prisão; - apoio no atendimento de diligências; - apoio na solicitação e na prestação de informações à Justiça; - apoio nas representações para promoção de prisão; e - apoio na apresentação de militares e servidores civis requisitadas pela Justiça. <p>Sorteio de Juízes Militares.</p>	<p>As OM subordinadas e os Elementos Organizacionais internos deverão procurar a S-PJM para eventuais orientações jurídicas de natureza penal e institucional.</p> <p>Os órgãos externos à MB deverão solicitar, formalmente, ao Com7ºDN as informações necessárias de competência deste Comando.</p>	<p style="text-align: center;">Presencial ou por telefone.</p> <p style="text-align: center;">Observação: A orientação jurídica de natureza pessoal aos militares, servidores civis, dependentes e pensionistas é prestada pelo NAS.</p>	<p>Horário: segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30.</p> <p>Perícias - 24h</p> <p>Contatos:</p> <p>Serviço de orientação jurídica de natureza penal e institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rotina normal, das 17h às 9h, pelo telefone (61) 3429-4095; e - Rotina de domingo, pelo telefone (61) 99917-8120. <p>Perito de Serviço (24h): (61) 99183-4260</p>

SERVIÇO DE RECRUTAMENTO DISTRITAL (SRD)

Serviços	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<p>- Certidão de Tempo de Serviços (CTS);</p> <p>- Certidão de Serviços de Guerra (CSG);</p> <p>- Atestado de Desobrigado;</p> <p>- Declarações relacionadas ao Serviço Militar; e</p> <p>- Certificado de Reservista.</p>	<p>- Documento de Identidade;</p> <p>- Procuração (se for o caso);</p> <p>- Cadastro de Pessoa Física (CPF);</p> <p>- Caderno Registro ou Guia Registro (se possuir); e</p> <p>- Comprovante do pagamento de taxa ou multa do serviço militar (quando couber).</p>	<p>- Presencial ou por e-mail</p> <p>Atenção: O modelo de requerimento encontra-se disponível no site: https://www.marinha.mil.br/com7/dn/?q=recrutamento ou no balcão de atendimento do SRD.</p> <p>OBS: Para atendimento via e-mail, ligar para a secretaria do SRD 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>Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30.</p> <p>Contatos:</p> <p>- Setor de Praças / Secretaria: (61) 3429-1189</p> <p>- Concursos e Processos Seletivos: (61) 3429-1550</p> <p>- Setor de Oficiais: (61) 3429-1413</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. Agendamento: presencial na secretaria do NAS ou pelo telefone.	Prazo: o tempo de atendimento é de aproximadamente trinta minutos.
Serviço Social			Horário: de segunda a quinta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30.
Assistência Psicológica			Contato: (61) 3429-1305

Requisitos gerais para todos os serviços prestados pelo NAS:

- 1 - Os militares e servidores civis, da ativa, deverão comparecer munidos da Papeleta de Encaminhamento ao NAS e apresentar a carteira de identidade da MB;
- 2 - Os militares e Servidores Civis, veteranos e/ou aposentados, deverão apresentar a carteira de identidade da MB; e
- 3 - Se for dependente, apresentar carteira de identidade da MB ou outro documento oficial de identificação com foto e declaração de dependente.

DIVISÃO DE VETERANOS E PENSIONISTAS

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<p>Adicional de Natalidade;</p> <p>Alteração de Conta-Corrente;</p> <p>Alteração de Nome e de Dados Cadastrais;</p> <p>Alteração de Endereço;</p> <p>Auxílio-funeral;</p> <p>Auxílio-funeral – Dependente;</p> <p>Auxílio Invalidez;</p> <p>Auxílio Pré-Escolar;</p> <p>Benefício de Assistência à Saúde (BAS);</p>	<p>Os requisitos estão disponíveis no link Carta de Serviços no site https://www.marinha.mil.br/svpm/</p> <p>Apresentar os 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A validade dos documentos autenticados em cartório ou por autoridade competente, para fim de DBA, é de dois anos. - 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. - Os veteranos e pensionistas que não se recadastrarem no mês de seu aniversário poderão vir a ter o seu pagamento bloqueado. Faça a sua atualização cadastral anualmente. Se houver necessidade, o recadastramento poderá ser feito no mês anterior ao do aniversário. - Caso não constem nos boletos do plano de saúde os nomes dos dependentes e os valores despendidos para cada um, é necessária a apresentação de uma declaração do referido plano constando esses dados (nome e valor pago por dependente) e que o contratante é o titular e usuário do plano, a fim de comprovação do BAS. - A Divisão de Veteranos e Pensionistas não tira cópias de documentos. 	Presencial	<p>Prazo: de acordo com o tipo de serviço. O prazo máximo é de até 120 dias.</p> <p>Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h45 às 16h. (exceto na Licença de Pagamento).</p> <p>Contato: (61) 3429-1188/ 3429-1187/ 3429-1542.</p>

<p>Cadastro de Representante Legal;</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>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;</p> <p>Aluguel;</p> <p>Bloqueio/Desbloqueio;</p> <p>Cadastro de e-mail para senha inicial;</p> <p>Irregularidade nas operações de</p>	<p>Os requisitos estão disponíveis no link Carta de Serviços no site https://www.marinha.mil.br/svpm/</p> <p>Apresentar os 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A validade dos documentos autenticados em cartório ou por autoridade competente, para fim de DBA, é de dois anos. - 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. - Os veteranos e pensionistas que não se recadastrarem no mês de seu aniversário poderão vir a ter o seu pagamento bloqueado. Faça a sua atualização cadastral anualmente. Se houver necessidade, o recadastramento poderá ser feito no mês anterior ao do aniversário, exceto para os aniversariantes do mês de janeiro. - Caso não constem nos boletos do plano de saúde os nomes dos dependentes e os valores despendidos para cada um é necessária a apresentação de uma declaração do referido plano constando esses dados (nome e valor pago por dependente) e que o contratante é o titular e usuário do plano. <p>- Recadastramento Domiciliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Recadastramento domiciliar deverá ser solicitado diretamente ao setor de veteranos deste Comando. - Veterano/pensionista militar e civil, se portador de moléstia grave e/ou estiver impossibilitado de locomoção. (Documentos: Atestado médico com validade de trinta dias, comprovante de residência e Identificação do solicitante. 	<p>Presencial</p>	<p>Prazo: de acordo com o tipo de serviço. O prazo máximo é de até 120 dias.</p> <p>Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h45 às 16h. (exceto na Licença de Pagamento).</p> <p>Contato: (61) 3429-1188/ 3429-1187/ 3429-1542.</p>
--	---	-------------------	--

<p>consignação;</p> <p>Pensão Militar - Habilitação;</p> <p>Pagamento da Pensão Militar Inicial;</p> <p>Pensão Especial Ex-Combatente;</p> <p>Pensão Civil - Habilitação; Recadastramento Anual</p> <p>Requerimentos diversos; e</p> <p>Senha do SIAPE (SIAPENET) SIAPECAD.</p>	<p>- Recadastramento de Veterano/Pensionista civil:</p> <p>- Será feito pela Divisão de Veteranos se tiver o seu pagamento suspenso/bloqueado por falta de recadastramento ou hospitalizado.</p> <p>- A Divisão de Veteranos e Pensionistas não tira cópias de documentos.</p>		
---	---	--	--

POSTO LOCAL DE IDENTIFICAÇÃO (PLIM)

Serviço	Requisitos <i>(Conforme estabelecido pelo Decreto nº 8.518/2015 e Portaria Normativa nº 8/2016, do MD (publicada no DOU nº 15, de 22JAN2016))</i>	Forma de atendimento	Prazo do Serviço /Horário de atendimento /Contato
<p>Confecção de carteira de identidade (Identificação pelo Sistema de Identificação da Marinha)</p>	<p>- Militares da ativa e seus dependentes cadastrados e com benefícios atualizados na DPMM;</p> <p>- Militares na inatividade: Reserva Remunerada (RM1), Reformados (Refº), bem como seus dependentes cadastrados na DPMM;</p> <p>- 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;</p>	Presencial	<p>Prazo: trinta dias úteis</p> <p>Atendimento de Oficiais: terça e quinta-feira.</p> <p>Atendimento de Praças: segunda, quarta e sexta-feira.</p> <p>Horário: 9h às 12h e de 14h às 16h.</p> <p>Contato: (61) 3429-1178</p>

	<p>- Oficiais da Reserva Não Remunerada (RNR), RM2 e RM3;</p> <p>- Pensionistas e dependentes constantes do inciso VII do § 2º do art. 50 do Estatuto dos Militares, cadastrados na DPMM;</p> <p>- Ex-combatentes da Marinha, e seus dependentes diretos ou reconhecidos;</p> <p>- 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 Normas específicas da Autoridade Marítima, conforme disposto no Decreto nº 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>		<p>OBS: Por ordem de chegada e com retirada de senha eletrônica.</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 segunda 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) 3429-1960

POSTO DE DISTRIBUIÇÃO DE UNIFORMES (PDU)

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
Venda de uniforme.	<p>- Militares da ativa, com apresentação de sua identidade e OM da área.</p> <p>- Havendo o material em estoque no PDU é fornecido no atendimento conforme grau hierárquico. Não havendo no estoque o prazo é mais ou menos de 2 a 3 meses, dependendo da demanda da área.</p> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Atenção: Não é possível receber demanda por telefone.</p>	Aos usuários comuns, no próprio PDU e as OM diretamente no SINGRA_PDU.	<p>Prazo: de acordo com a demanda.</p> <p>Atendimento: segunda a quinta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30. Sexta-feira das 09h às 12h.</p> <p>Contato: (61) 3429-1216.</p>

DIVISÃO DE PASSAGEM E BAGAGEM

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do serviço/ Horário de atendimento/ Contato
Compra de passagens, rodoviárias e transporte de bagagens.	<p>- Compra de passagens aéreas e rodoviárias (Proposta de Concessão de Diárias e Passagem – PCDP preenchida e assinada pelo titular da OM e mensagem da OM solicitante). Prazo para prestação do serviço: até 48h após a solicitação.</p> <p>- Transporte de bagagem: Mensagem da OM solicitante. Prazo para prestação do serviço: A empresa contratada tem até cinco dias para iniciar a vistoria da carga e a programação do transporte. Essa programação é acertada entre o cliente e a empresa contratada.</p>	Presencial ou por telefone.	<p>Prazo: de acordo com o tipo de serviço.</p> <p>Horário: das 13h45 às 17h.</p> <p>Contato: (61) 3429-1523/ 3429-1580.</p> <p>E-mail: com7dn.passagem@marinha.mil.br</p>

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 - Prefeitura / Subprefeituras. 	<ul style="list-style-type: none"> - As vistorias de Ocupação e Desocupação serão agendadas junto ao SPI. - 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. 	<p style="text-align: center;">Presencial ou por telefone.</p>	<p>Prazo: de acordo com o tipo de serviço.</p> <p>Horário: terças e quintas-feiras, das 14h às 16h30.</p> <p>Contato: (61) 3429-1716.</p>

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 de sorteio e possível habilitação à matrícula no CMB, os candidatos devem satisfazer as seguintes condições abaixo:</p> <p>I - Ser órfão(ã), filho(a) de militar de carreira ou da reserva remunerada da MB, independente da data do falecimento do pai ou da mãe; ou</p> <p>II - Ser dependente de militar de carreira ou da reserva remunerada da MB, se o responsável for reformado por invalidez, nos termos do Estatuto dos Militares; ou</p> <p>III - Ser dependente legalmente instituído, nos termos do Estatuto dos Militares, de militar de carreira da MB, se o responsável encontrar-se em uma das seguintes situações:</p> <p>a) Ter sido movimentado(a), com mudança de sede, para a área do Distrito Federal, condicionada a matrícula, tão somente, ao CMB que assiste a localidade para qual ocorreu a movimentação do militar, considerando como prazo, para fins de efetivação e matrícula, até quatro anos posteriores ao ano da publicação do início do ato da movimentação (boletim do órgão movimentador); ou</p> <p>b) Ter sido designado(a) para missão no exterior, por</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Última folha de alteração da CR que comprove que o militar está na ativa, folha de CR com nº de ORDMOV e data de apresentação, mensagem de designação e/ou Circular de movimentação, no caso de Fuzileiros Navais; - Comprovante de residência; - Mensagem ou Portaria de designação de comissão no exterior e comprovante de residência do responsável pela guarda do dependente; - Certidão de Casamento com averbação de separação ou divórcio e comprovante de residência do responsável pela guarda do dependente; - Certidão de Óbito do militar da Ativa; - Portaria de Reforma do responsável pelo dependente; - Certidão de Nascimento ou Identidade do dependente; - Comprovante ou declaração de que o candidato concluiu ou está cursando o ano letivo precedente ao pretendido; e - Título de Eleitor e Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista (para candidatos ao CMB). 	<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 17h00.</p> <p>Contato: (61) 3429-1279 ou 3429-1151.</p>

<p>período igual ou superior a seis meses, se, ao deixar seu dependente legal no País, ocorrer mudança de domicílio do dependente para área do Distrito Federal; condicionada a matrícula, tão somente, ao CM que assiste a localidade para qual ocorreu a mudança do dependente; ou</p> <p>c) Ter sido transferido(a) para a reserva remunerada, uma vez comprovada a fixação de residência no Distrito Federal, condicionada a matrícula, tão somente, ao CMB que assiste a localidade para qual o militar fixou residência, 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) Ser separado(a) judicialmente ou divorciado(a), e somente para a situação que ocorrer primeiro, cujo responsável legal pela guarda do dependente venha, comprovadamente, mudar de sede e fixar residência no Distrito Federal, condicionada a matrícula, tão somente, ao CMB que assiste a localidade para qual o responsável pela guarda tenha fixado residência, considerando como prazo, para fins de efetivação de matrícula, até quatro anos posteriores ao ano da publicação da sentença.</p>	<p>Obs: Todos os documentos acima estão na NORDINAVBRA 10-03M.</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;</p> <p>b) a serviço; e</p> <p>c) por motivo particular.</p> <p>Havendo disponibilidade de apartamentos e após análise do Com7ºDN, 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 ativa 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</u> (<i>militares da MB</i>): Nome completo, Nome de Guerra, NIP e CPF. - <u>Hóspede principal</u> (<i>demais militares</i>): Nome completo, Nome de Guerra, N° 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: 06h 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
<p>Hospedagem para as Praças da 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>A reserva deve ser feita em nome de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficial-General da ativa da MB; - Praça da ativa da MB; e - Praça da ativa das demais Forças Armadas e Auxiliares. 	<p>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, N° da Identidade Militar e CPF. - <u>Demais hóspedes acompanhates</u>: Nome completo, NIP ou Identidade Militar (se houver), data de nascimento, RG e CPF. 	<p>PRAZO DOS SERVIÇOS 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: 06h 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

CEP: 72.000-000

www.marinha.mil.br/com7dn/