

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL



# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



2018

## COORDENADOR

Capitão de Mar e Guerra (RM1) ADAUTO **BRAZ** DA SILVA JUNIOR  
Assessor de Gestão e Controle Interno

## AJUDANTES DE EDIÇÃO

Primeiro-Tenente (RM2-T) ANNA **PAULA LEAL** DE SOUSA  
Encarregada do Setor de Controle Interno

Primeiro-Tenente (RM2-T) **GLAUCIA MONTEIRO** MARQUES CAVALCANTE  
Encarregada do Setor de Gestão e Programa Netuno

## COLABORADORES

CMG (Ref-T) SEBASTIÃO **MATTOS** CARVALHO

CMG (Ref-T) JOSÉ **AMÉDIO** DA SILVA

CMG (RM1-T) FRANCISCO JOSÉ SOUZA **GOUVEIA**

CF (T) **BRENO** GOMES SILVEIRA

CC (T) **DANYELLE** VALÉRIO SOUSA

CT (T) FRANCISCO **FIGUERÓ** DA SILVA

CT (CN) **FRANCISCO** DAS CHAGAS DE OLIVEIRA FREIRE

CT(QC-IM) **RODRIGO** RIBEIRO **LEMS**

1T (RM2-T) **GRASIELY** CARDOSO SANTANA DE MORAIS

SO-CPA-QPA EZEQUIAS **ATALIBA**

# Sumário

Apresentação da OM.....	4
Identidade Organizacional.....	5
Informações Gerais.....	6
Compromissos Assumidos.....	8
Serviços Oferecidos.....	10
Serviço de Assistência Religiosa da Marinha (SARM).....	10
Assessoria de Comunicação Social.....	12
Assessoria Jurídica.....	13
Serviço de Recrutamento Distrital (SRD).....	14
Núcleo de Assistência Social (NAS).....	15
Departamento de Veteranos e Pensionistas.....	16
Posto Local de Identificação do Com7ºDN (PLIM).....	18
Ouvidoria do Com7ºDN.....	20
Posto de Distribuição de Uniformes (PDU).....	21
Passagens e Bagagens.....	21
Superintendência do Patrimônio Imobiliário (SPI).....	22
Serviço da Seção de Organização .....	23

# Apresentação da OM

O Com7ºDN é subordinado ao Comando de Operações Navais (ComOpNav), com área de atuação no Distrito Federal, nos Estados do Goiás e de Tocantins. Os esforços da 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 Organizações Militares 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 (CIAB); a Capitania Fluvial do Araguaia-Tocantins (CFAT), e a Capitania Fluvial de Brasília (CFB).

Internamente, o Comandante do 7º DN é diretamente auxiliado por um Chefe do Estado-Maior (CEM), por um Chefe Geral dos Serviços (CGS) e por um Superintendente do Patrimônio Imobiliário (SPI) e suas Seções e Departamentos subordinados, assim como por Assessores 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, 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 2020, 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 fundamentos de excelência: pensamento sistêmico; aprendizado organizacional; cultura da inovação; liderança e constância de propósitos; orientação por processos e informações; geração de valor; comprometimento com as pessoas; foco no cidadão e na sociedade; desenvolvimento de parcerias; responsabilidade social; controle social; e gestão participativa. Além desses, identifica-se como valores norteadores do Com7ºDN a proatividade, conformidade, segurança, integridade, honestidade, autonomia, preocupação e sustentabilidade.

# Informações Gerais

## Formas de Comunicação com o Usuário

<p><b>Localização para atendimento ao público</b> Esplanada dos Ministérios Bloco N, Anexo – Brasília, DF-CEP: 70.055-900. Página na internet: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a>. Atendimento Telefônico da Sala de Estado: (61) 3429-1174 Horário: <u>24h por dia</u></p>	
<p><b>2ª a 6ª feira, em dias normais e durante os horários de atendimento, no horário das 9h às 12:30h e de 14h às 17h</b></p>	
<p><b>Seção de Assistência Religiosa</b> Atendimento telefônico: (61) 3429-1194</p>	<p><b>Ouvidoria</b> Atendimento Telefônico: (61) 3429-1961 Página na internet: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a> E-mail: <a href="mailto:com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br">com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br</a></p>
<p><b>Comunicação Social</b> Atendimento telefônico: (61) 3429-4149 E-mail: <a href="mailto:com7dn.imprensa@marinha.mil.br">com7dn.imprensa@marinha.mil.br</a></p>	<p><b>Posto de Distribuição de Uniformes</b> Atendimento telefônico: (61) 3429-1216</p>

<p><b>Serviço de Recrutamento Distrital</b>  Atendimento Telefônico:  Coordenação do SRD - (61) 3429-1546  Setor de Concursos e Processos Seletivos -  (61) 3429-1385 - (61) 3429-1550  Setor de Oficiais RM2 - (61) 3429-1413  Setor de Praças RM2 e Marinheiros-Recrutas -  (61) 3429-1189  Secretaria do SRD - (61) 3429-4498  E-mail: <a href="mailto:com7dn.sec90@marinha.mil.br">com7dn.sec90@marinha.mil.br</a>.  Página na internet: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a></p>	<p><b>Passagens e Bagagens</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1523/1580  E-mail: <a href="mailto:com7dn-passagem@marinha.mil.br">com7dn-passagem@marinha.mil.br</a>.</p>
<p><b>Núcleo de Assistência Social</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1198  Página na internet: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a></p>	<p><b>Superintendência do Patrimônio Imobiliário</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1170 em dias úteis</p>
<p><b>Serviços de Veteranos e Pensionistas</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1188 / 3429-1187  Página na internet: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a></p>	<p><b>Seção de Organização – Orientações sobre matrícula no Colégio Militar de Brasília e Dom Pedro II</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1279/3429-1151</p>
<p><b>Posto Local de Identificação da Marinha</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1178  Página na internet: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a></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 no valor. 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 pelo telefone.

### PRIORIDADES DE ATENDIMENTO





## CONDIÇÕES DE LIMPEZA E DE CONFORTO

O Departamento de Veteranos e Pensionista, o NAS, 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 mantidos os padrões de limpeza. Os ambientes de trabalho são limpos e higienizados de acordo com os padrões de saúde, gerando conforto e bem-estar aos usuários.

Os atendimentos são realizados em salas individuais, de modo a preservar o sigilo.

As instalações do Departamento Veteranos e Pensionistas e do NAS são de fácil acesso e adaptadas as necessidades especiais, barras de proteção nos banheiros, piso antiderrapante, dispondo ainda de cadeira de rodas para facilitar o acesso de idosos/pessoas com dificuldade de locomoção.

## 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 20 (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 e/ou sugestões poderão ser depositadas em caixas próprias, existentes nos locais de atendimento ao público ou através do e-mail: [ouvidoria@7dn.mar.mil.br](mailto:ouvidoria@7dn.mar.mil.br). Todas as **Ouvidoria** informações recebidas serão prontamente respondidas aos usuários.



# Serviços Oferecidos

## Serviço de Assistência Religiosa da Marinha (SARM)

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<b>Batismo de crianças até 7 anos</b>	Ter até 7 (sete) anos incompletos. A inscrição deverá ser realizada pelos pais.	Presencial	<p><b>Prazo:</b> a combinar com o Capelão.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. As missas são rotineiramente celebradas às terças-feiras e sextas-feiras, às 13h, na Capela do Com7DN e aos sábados, às 19h30, na Capela da VNAVI.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1194.</p>
<b>Santa Missa</b>	Ter agendado com o Capelão.		
<b>Culto Evangélico</b>			
<b>Unção dos enfermos</b>	Ter agendado com o Capelão. Participar de celebração religiosa da Unção de Enfermos.		
<b>Bênção dos lares</b>	Ter agendado com o Capelão. Participar de celebração religiosa de bênção na residência.		
<b>Celebração das exéquias</b>	Ter agendado com o Capelão. Participar de celebração religiosa da Esperança.		
<b>Aconselhamento pastoral</b>	Ter agendado com o Capelão. Participar de atendimento/aconselhamento pastoral.	Visita local	
<b>Visita aos doentes</b>	Ter agendado com o Capelão.		

<b>Serviço</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Forma de Atendimento</b>	<b>Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato</b>
<b>Matrimônio para os de credo católico</b>	O casal não pode ter sido casado anteriormente no religioso. Ter agendado a celebração religiosa. Confeccionar o processo religioso. Participar de celebração religiosa do Sacramento do Matrimônio.	Visita local	<b>Prazo:</b> até 45 dias. <b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Encontro de Casais</b>	Sem requisitos.	Presencial	<b>Prazo:</b> informações com a Pastoral Familiar. <b>Horário:</b> quintas-feiras na Capela da VNAVI, às 19h30. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Encontro de Jovens</b>	Sem requisitos.		<b>Horário:</b> aos domingos na Capela da VNAVI, das 16h às 17h. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Catequese para Crianças 1ª Comunhão</b>	Crianças a partir de 7 anos.		<b>Horário:</b> aos sábados das 17h às 18h na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Formação de Coroinhas</b>	Sem requisitos.		<b>Horário:</b> primeiros sábados do mês, às 19h na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Formação para os Catequistas</b>	Sem requisitos.		<b>Horário:</b> a combinar com o Capelão. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.

Serviço	Requisitos	Forma de Atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<b>Adoração ao Santíssimo</b>	Sem requisitos.	Presencial	<b>Horário:</b> nas terças-feiras das 12h30 às 13h, na Capela do Com7DN. Nos primeiros sábados do mês, das 20h30 às 21h30 na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Grupo de Oração</b>	Sem requisitos.		<b>Horário:</b> nas quintas-feiras, 19h às 21h na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Sacramento da Confissão</b>	Sem requisitos.		<b>Horário:</b> De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h, na capela do Com7DN. Aos sábados, a partir das 18h na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.

## Assessoria de Comunicação Social

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<b>Relacionamento com a imprensa</b>	Contato telefônico ou por e-mail com o setor para receber as orientações necessárias; e/ou formular pedido por meio de documento oficial.	Presencial, por telefone ou e-mail.	<b>Prazo:</b> a ser definido. <b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h. <b>Contato:</b> (61) 3429-4149.

## Assessoria Jurídica

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientações jurídicas aos Elementos Organizacionais e OM subordinadas;</li> <li>- Proposituras de ações de reintegração de posse de PNR sob a jurisdição do Com7ºDN, em coordenação com o SPI, e em assessoramento do AGU;</li> <li>- Análise das proposições de normas internas expedidas pelo Com7ºDN; e</li> <li>- Emissão de notas técnicas jurídicas em matérias atinentes às atribuições do Com7ºDN.</li> </ul>	<p>As OM subordinadas e os Elementos Organizacionais internos deverão procurar o Setor de Justiça e Disciplina da Assessoria Jurídica para orientação acerca de processos administrativos.</p>	<p>Presencial ou por telefone.</p>	<p><b>Prazo:</b> a ser definido. <b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h.</p>

**A orientação jurídica a servidores civis, dependentes e Pensionistas é prestada pelo NAS.**

## Serviço de Recrutamento Distrital (SRD)

Serviço	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>- Certificado de Reservista;</p> <p>- Atestado de Desobrigado; e</p> <p>- Declarações e Diplomas de Honra ao Mérito, relacionados ao Serviço Militar.</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);</p> <p>✓ Comprovante do pagamento de taxa ou multa do serviço militar (quando couber); e</p> <p>✓ Uma foto 3x4, recente e de frente, com camisa de gola, no caso de 2° via dos Certificados Militares.</p>	<p>- Presencial</p> <p><b>Atenção:</b> O modelo de requerimento encontra-se disponível no site: <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a> (no link: Concurso e Recrutamento) ou no balcão de atendimento do SRD.</p>	<p><b>Prazo:</b> até 15 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><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h.</p> <p><b>Contatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenação do SRD: (61) 3429-1546</li> <li>- Setor de Concursos e Processos Seletivos: (61) 3429-1385 - (61) 3429-1550</li> <li>- Setor de Oficiais RM2: (61) 3429-1413</li> <li>- Setor de Praças RM2 e Marinheiros Recrutas: (61) 3429-1189</li> <li>- Secretaria do SRD: (61) 3429-4498</li> </ul>

## 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.	<b>Forma de atendimento:</b> presencial ou pelo telefone.  <b>Agendamento:</b> presencial na secretaria do NAS ou pelo telefone.	<b>Prazo:</b> o tempo de atendimento é de aproximadamente dez minutos.  <b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.  <b>Contato:</b> (61) 3429-1305
Assistência Social			
Assistência Psicológica			

### 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.

## Departamento de Veteranos e Pensionistas

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<p><b>Adicional de Natalidade;</b></p> <p><b>Alteração de Conta-Corrente;</b></p> <p><b>Alteração de Nome e de Dados Cadastrais;</b></p> <p><b>Alteração de Endereço;</b></p> <p><b>Auxílio-funeral;</b></p> <p><b>Auxílio-funeral – Dependente;</b></p> <p><b>Auxílio Invalidez;</b></p> <p><b>Auxílio Pré-Escolar;</b></p> <p><b>Benefício de Assistência à Saúde (BAS);</b></p> <p><b>Cadastro de Representante Legal;</b></p> <p><b>Comunicação de Falecimento;</b></p> <p><b>Custeio Funeral;</b></p>	<p>Os requisitos estão disponíveis no link <b>Carta de Serviços</b> do site <b>www.svpm.mar.mil.br</b>.</p> <p>Apresentar os documentos originais ou 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><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A validade dos documentos autenticados em cartório ou por autoridade competente, para fim de DBA, é de dois (2) anos.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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</li> </ul>	<p>Presencial</p>	<p><b>Prazo:</b> de acordo com o tipo de serviço. O prazo máximo é de até cento e vinte dias.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1188/ 3429-1187.</p>



<p><b>Declaração de Beneficiário Inicial e em Aditamento (DBI/DBA);</b>  <b>Declaração de Dependente (DD);</b>  <b>Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos;</b>  <b>Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA);</b>  <b>Inspeção de Saúde (IS);</b>  <b>Operações de Consignação em BP;</b>  <b>Aluguel;</b>  <b>Bloqueio/Desbloqueio;</b>  <b>Cadastro de e-mail para senha inicial;</b>  <b>Irregularidade nas operações de consignação;</b>  <b>Pensão Militar – Habilitação;</b>  <b>Pagamento da Pensão Militar Inicial;</b>  <b>Pensão Especial Ex-Combatente;</b>  <b>Pensão Civil – Habilitação;</b>  <b>Recadastramento Anual</b>  <b>Requerimentos diversos; e</b>  <b>Senha do SIAPE (SIAPENET) SIAPECAD.</b></p>	<p>pago por dependente) e que o contratante é o titular e usuário do plano.</p>		
	<p>Os requisitos estão disponíveis no link <b>Carta de Serviços</b> do site <b>www.svpm.mar.mil.br</b>.</p> <p>Apresentar os documentos originais ou 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><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A validade dos documentos autenticados em cartório ou por autoridade competente, para fim de DBA, é de dois (2) anos.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>	<p>Presencial</p>	<p><b>Prazo:</b> de acordo com o tipo de serviço. O prazo máximo é de até cento e vinte dias.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1188/3429-1187.</p>

## Posto Local de Identificação (PLIM)

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<p><b>Confecção de carteira de identidade pelo PLIM.</b></p>	<p>✓ Ser militar (ativo ou veterano), servidor civil, dependente ou pensionista da MB, bem como marítimo (titular).</p> <p>✓ As informações sobre a documentação necessária e o padrão de traje militar e civil para a tiragem da foto digital estão disponíveis no site <a href="http://www.com7dn.mar.mil.br">www.com7dn.mar.mil.br</a>.</p>	<p>Presencial</p>	<p><b>Prazo:</b> de trinta dias a partir da data em que a carteira de identidade foi confeccionada.</p> <p>Essa confecção é composta de duas fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ª fase: orientações sobre a documentação necessária e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) na rede bancária ou opção por desconto em folha; e</li> <li>- 2ª fase: confecção da carteira de identidade.</li> </ul> <p>Atendimento de oficiais: Terça e Quinta-feira.</p> <p>Atendimento de praças: Segunda, Quarta e Sexta-feira.</p> <p><b>Horário:</b> 9h às 12h e de 14h às 16h.</p> <p><b>Contato:</b>(61) 3429-1178</p>

## Documentos Necessários:

Identificando	Folha de Identificação	Certidão de Nascimento ou Casamento	Tipo Sanguíneo	Documento comprobatório de situação	PIS/PASEP	CPF	Uniforme ou Traje
Soldados(FN)	X	X	X	Portaria/ Doc. Apresentação (3)	Opcional	Opcional	5.3 ou 5.5 (1) (2)
Oficiais	x	x	x	Portaria/ Doc. Apresentação (3)	Opcional	Opcional	5.3 ou 5.5 (1) (2)
Praças	x	x	x	Portaria/ Doc. Apresentação(3)	Opcional	Opcional	5.3 ou 5.5 (1) (2)
Aquaviários e Práticos	-	x	Opcional	Doc. apres. das OM da rede adm. da DPC e CIR atualizada (3)	Opcional	Opcional	Oficiais e Graduados 5.3 ou 5.5, demais Passeio/Esporte
Ex-combatentes	-	x	Opcional	Título de Pensão e Contra-cheque	Opcional	Opcional	Passeio/Esporte
Pensionistas	-	x	Opcional	Título de Pensão, Contra-cheque e Certidão de Óbito do “de cujus” (4)	Opcional	Opcional	Passeio/Esporte
Dependentes de Militares	-	x	Opcional	Nº do Bol. da MB que o incluiu como dependente ou nº do Bol. de restabelecimento(3)(5)	-	Opcional	Passeio/Esporte
Dependentes de ex-combatentes	-	x	Opcional	Nº do Bol. que o incluiu como dependente (5)(6)(7)	-	Opcional	Passeio/Esporte

(1) Os militares da Reserva Remunerada ou Reformados poderão se identificar com traje passeio/esporte ou com um dos uniformes

previstos acima;

(2) Os militares da ativa deverão se apresentar para fim de identificação no SIM/PLIM já trajando um dos uniformes acima preconizados;

(3) Documento de Apresentação (documento oficial – Ofício/Mensagem) é necessário somente para os casos de 1ª via, exceto para estrangeiros e marítimos que deverão ser sempre apresentados por documento oficial;

(4) Número do boletim da MB que o incluiu como dependente ou número do boletim de restabelecimento, exceto no caso de pensionista;

(5) Observar o previsto no inciso 1.4.4 da DGPM-304 (2ª Revisão);

(6) Certificado de Naturalização, Carteira de Estrangeiro ou Passaporte, no caso de dependente naturalizado; e

(7) Deverão comparecer acompanhados do titular do direito.

## Ouvidoria

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de Atendimento/ Contato
<b>Recebimento de denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios.</b>	Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá expor suas manifestações.	Presencial, por telefone ou e-mail.	<b>Horário/contato:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30. <b>Contato:</b> (61) 3429-1961. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br">com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br</a>

## Posto de Distribuição de Uniformes (PDU)

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<b>Venda de uniforme.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Militares da ativa, com apresentação de sua identidade e OM da área.</li> <li>✓ 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.</li> </ul> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;"><b>Atenção: Não é possível receber demanda por telefone.</b></p>	Aos usuários comuns, no próprio PDU, e as OM diretamente no SINGRA_PDU.	<p><b>Prazo:</b> de acordo com a demanda.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1216.</p>

## Passagens e Bagagens

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<b>Compra de passagens, rodoviárias e transporte de Bagagens.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compra de Passagens aéreas e rodoviárias (Ordem de Serviço e MSG da OM solicitante). Prazo para prestação do serviço: até 48h após a solicitação.</li> <li>✓ Transporte de Bagagem: MSG da OM solicitante. Prazo para prestação do serviço: A empresa contratada tem até 5 dias para iniciar a vistoria da carga e a programação do transporte. Essa programação é acertada entre o cliente e a empresa contratada.</li> </ul>	Presencial ou por telefone.	<p><b>Prazo:</b> de acordo com o tipo de serviço.</p> <p><b>Horário:</b> das 9h às 17h.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1523/3429-1580.</p> <p><b>E-mail:</b> <a href="mailto:com7dn-passagem@marinha.mil.br">com7dn-passagem@marinha.mil.br</a></p>

## Superintendência do Patrimônio Imobiliário (SPI)

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fila de espera para ocupação de PNR;</li> <li>- Ocupação e desocupação de PNR;</li> <li>- Vistorias;</li> <li>- Grupo especial de Serviços da Prefeitura (GESP); e</li> <li>- Prefeitura / Subprefeituras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As vistorias de Ocupação e Desocupação serão agendadas junto ao SPI.</li> <li>- Após a prontificação do PNR, o militar que estiver aguardando o imóvel em Brasília, terá 10 dias para ocupar. O militar que estiver aguardando o PNR fora de Brasília, terá trinta dias para ocupá-lo, a partir da data do desligamento de sua OM de Origem.</li> </ul>	<p>Presencial ou pelo telefone.</p>	<p><b>Prazo:</b> de acordo com o tipo de serviço.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1170.</p>

## Serviço da Seção de Organização

Serviço	Requisitos	Documentação	Prazo do Serviço/ Horário de Atendimento Contato
<b>Sorteio para as vagas do Colégio Militar e Colégio Dom Pedro II</b>	<p>Para cadastramento, os candidatos deverão ser dependentes legais, nos termos do Estatuto dos Militares, de militares de carreira da ativa da MB enquadrados em uma das seguintes situações abaixo, que deverão ser comprovadas com a documentação necessária, conforme a relação de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter sido movimentado (a) para área de Brasília;</li> <li>- Ter sido designado(a) para comissão no exterior por período igual ou superior a um ano, se, ao deixar seu dependente legal no País, ocorrer mudança de domicílio do(a) dependente para a área de Brasília-DF;</li> <li>- Estar separado(a) judicialmente ou divorciado(a), e somente para a situação que ocorrer primeiro, cujo(a) responsável legal pela guarda do(a) dependente venha, comprovadamente, a fixar residência na área de jurisdição do Com7ºDN, considerando como limite, para efeito de efetivação de matrícula, até quatro anos posteriores à publicação da sentença;</li> <li>- Órfão(ã), filho(a) de militar de carreira da MB, independente da data de falecimento do pai ou da mãe;</li> <li>- Dependente de militar de carreira da MB, se o responsável for reformado por invalidez, nos termos do Estatuto dos Militares, independentemente da data da Reforma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, MSG de designação e/ou Circular de movimentação, no caso de Fuzileiros Navais e comprovante de residência;</li> <li>- Mensagem ou Portaria de designação de comissão no exterior e comprovante de residência do responsável pela guarda do dependente;</li> <li>- Certidão de Casamento com averbação de separação ou divórcio e comprovante de residência do responsável pela guarda do dependente;</li> <li>- Certidão de Óbito do militar da Ativa;</li> <li>- Portaria de Reforma do responsável pelo dependente;</li> <li>- Certidão de Nascimento ou Identidade do dependente;</li> <li>- Comprovante ou declaração de que o candidato concluiu ou está cursando o ano letivo precedente ao pretendido; e</li> <li>- Título de Eleitor e Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista (para candidatos ao CMB).</li> </ul> <p><b>Obs:</b> Todos os documentos acima estão na NORDNAVBRA 10-03K.</p>	<p><b>Prazo:</b> de acordo com o Edital.</p> <p><b>Atendimento:</b> Presencial.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h45 às 17h00.</p> <p><b>Contato:</b> (61)3429-1279 ou 3429-1151.</p>

Vice-Almirante SÉRGIO NATHAN MARINHO GOLDSTEIN  
COMANDANTE DO 7º DISTRITO NAVAL



Comando do 7º Distrito Naval  
Esplanada Dos Ministérios – Bloco “N”  
Prédio Anexo  
Brasília - DF  
CEP: 70055-900  
[www.com7dn.mar.mil.br](http://www.com7dn.mar.mil.br)