

**MARINHA DO BRASIL**

**COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL**

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



2020

## COORDENADOR

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

## AJUDANTES DE EDIÇÃO

Suboficial (RM1-MO) DANIEL JESUS DA **COSTA** - Auxiliar de Controle Interno

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

## COLABORADORES

CMG (Ref°-T) SEBASTIÃO **MATOS** CARVALHO

CMG (Ref°-T) FRANCISCO JOSÉ SOUZA **GOUVEIA**

CF (T) **BRENO** GOMES SILVEIRA

CF (T) **ANDRÉA CHAVES** ALBUQUERQUE

CF **ROGÉRIO** DOS SANTOS LIMA

CF (RM1-T) JOSÉ FAUSTINO **DE PAULA**

CC (T) **IVONE** DE OLIVEIRA FREITAS RICARDO

CT (CN) **FÁBIO** RENATO BRAZOLIN DE CARVALHO

1° TEN (QC-IM) **CARLA** CATHY FERNANDES DA **CUNHA**

2° TEN (IM) PEDRO LUCAS LOPES **PRAXEDES**

2° TEN (RM2-T) **DANIELA MEIRELES** SILVEIRA

SO-CP-ID FRANCISCO FERNANDES **CUNHA JÚNIOR**

# Sumário

Apresentação da OM.....	4
Identidade Organizacional.....	5
Informações Gerais.....	6
Compromissos Assumidos.....	8
Serviços Oferecidos.....	10
Serviço de Assistência Religiosa .....	10
Assessoria de Comunicação Social.....	13
Assessoria Jurídica.....	13
Serviço de Recrutamento Distrital (SRD).....	14
Núcleo de Assistência Social (NAS).....	15
Divisão de Veteranos e Pensionistas.....	16
Posto Local de Identificação do Com7ºDN (PLIM).....	18
Ouvidoria do Com7ºDN.....	19
Posto de Distribuição de Uniformes (PDU).....	20
Passagens e Bagagens.....	20
Superintendência do Patrimônio Imobiliário (SPI).....	21
Seção de Organização .....	22

# Apresentação da OM

O Com7ºDN é subordinado ao Comando de Operações Navais (ComOpNav), com área de atuação no Distrito Federal, nos Estados de Goiás e do 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 Almirante Domingos de Mattos Cortez (CIAB); a Capitania Fluvial do Araguaia-Tocantins (CFAT), a Capitania Fluvial de Brasília (CFB) e, em processo de ativação, a Capitania Fluvial de Goiás (CFGGO).

Internamente, o Comandante do 7º DN 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 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 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 2023, 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><b>Localização para atendimento ao público</b> Esplanada dos Ministérios Bloco N, Anexo – Brasília, DF, CEP: 72.000-000 Página na internet: <a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</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>Serviço de Assistência Religiosa</b> Atendimento telefônico: (61) 3429-1194</p>	<p><b>Ouvidoria</b> Atendimento Telefônico: (61) 3429-1960/3429-1961 Página na internet: <a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</a> E-mail: <a href="mailto:com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br">com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br</a></p>
<p><b>Assessoria de 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 (PDU)</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) 3429-4448  Página na internet:<a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</a></p>	<p><b>Passagens e Bagagens</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1523/3429-1580  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) 3429-1305  Página na internet: <a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</a></p>	<p><b>Superintendência do Patrimônio Imobiliário</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1170 em dias úteis</p>
<p><b>Divisão de Veteranos e Pensionistas</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1188 / 3429-1187  Página na internet:<a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</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.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</a></p>	<p><b>Assessoria Jurídica</b>  Atendimento telefônico: (61) 3429-1152  Página na internet:<a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn/">www.marinha.mil.br/com7dn/</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 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 pelo 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 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.

As instalações da Divisão de Veteranos e Pensionistas e do NAS são de fácil acesso e adaptadas as necessidades especiais, barras de proteção nos banheiros, 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 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, sugestões, elogios, denúncias e solicitações poderão ser depositadas em caixas próprias, existentes nos locais de atendimento ao público ou por meio do e-mail: [com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br](mailto:com7dn.ouvidoria@marinha.mil.br).

# Serviços Oferecidos

## Serviço de Assistência Religiosa

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	<b>Prazo:</b> a combinar com o Capelão. <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 Com7ºDN e aos sábados, às 19h30, na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<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.		
<b>Visita aos doentes</b>	Ter agendado com o Capelão.	Visita local	

<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>	Entrevista e agendamento da celebração religiosa com o Capelão. Confeccionar o processo religioso. Participar de celebração religiosa do Sacramento do Matrimônio.	Visita local	<b>Prazo:</b> antecedência de 90 dias. <b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30. <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> aos sábados na Capela da VNAVI, às 19h30. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Encontro de Jovens</b>	Sem requisitos.		<b>Horário:</b> aos sábados na Capela da VNAVI, às 19h30. <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>Catequese de Crisma</b>	Jovens a partir de 14 anos		<b>Horário:</b> às sextas-feiras na Capela da VNAVI. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Formação de Coroinhas</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>Formação para os Catequistas</b>	Sem requisitos.	Presencial	<b>Horário:</b> a combinar com o Capelão. <b>Contato:</b> (61) 3429-1194.
<b>Adoração ao Santíssimo</b>	Sem requisitos.	Presencial	<b>Horário:</b> Nos primeiros sábados do mês, das 18h30 às 19h30 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 9h às 11h30 e das 14h às 16h30, na Capela do Com7ºDN. Aos sábados, após a missa 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.	<p><b>Prazo:</b> a ser definido.</p> <p><b>Horário:</b> de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-4149.</p>

## 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>	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>Presencial ou por telefone.</p> <p><b>A orientação jurídica a servidores civis, dependentes e pensionistas é prestada pelo NAS.</b></p>	<p><b>Prazo:</b> a ser definido.</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) 3429-1152</p>

## Serviço de Recrutamento Distrital (SRD)

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<p>- <b>Certidão de Tempo de Serviços (CTS);</b></p> <p>- <b>Certidão de Serviços de Guerra (CSG);</b></p> <p>- <b>Certificado de Reservista;</b></p> <p>- <b>Atestado de Desobrigado; e</b></p> <p>- <b>Declarações e Diplomas de Honra ao Mérito, relacionados ao Serviço Militar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento de Identidade;</li> <li>✓ Procuração (se for o caso);</li> <li>✓ Cadastro de Pessoa Física (CPF);</li> <li>✓ Caderno-Registro ou Guia-Registro (se possuir);</li> <li>✓ Comprovante do pagamento de taxa ou multa do serviço militar (quando couber); e</li> <li>✓ Uma foto 3x4, recente e de frente, com camisa de gola, no caso de 2° via dos Certificados Militares.</li> </ul>	<p>- Presencial</p> <p><b>Atenção:</b> O modelo de requerimento encontra-se disponível no site: <a href="http://www.marinha.mil.br">www.marinha.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 12h00 e das 14h às 16h30.</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 Recrutados: (61) 3429-1189</li> <li>- Secretaria do SRD: (61) 3429-4448</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. <b>Agendamento:</b> presencial na secretaria do NAS ou pelo telefone.	<b>Prazo:</b> o tempo de atendimento é de aproximadamente trinta minutos.  <b>Horário:</b> de segunda a quinta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30.  <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.

## Divisão de Veteranos e Pensionistas

Serviço	Requisitos e Observações	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de atendimento/ Contato
<b>Adicional de Natalidade;</b> <b>Alteração de Conta-Corrente;</b> <b>Alteração de Nome e de Dados Cadastrais;</b> <b>Alteração de Endereço;</b> <b>Auxílio-funeral;</b> <b>Auxílio-funeral – Dependente;</b> <b>Auxílio Invalidez;</b> <b>Auxílio Pré-Escolar;</b> <b>Benefício de Assistência à Saúde (BAS);</b> <b>Cadastro de Representante Legal;</b> <b>Comunicação de Falecimento;</b> <b>Custeio Funeral;</b>	<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 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><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.</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</li> </ul>	Presencial	<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 12h e de 13h45 às 16h. (exceto na Licença de Pagamento).</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>usuário do plano, a fim de comprovação do BAS.</p> <p>✓ A Divisão de Veteranos e Pensionistas não tira cópias de documentos.</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 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><u>Importante:</u></p> <p>✓ A validade dos documentos autenticados em cartório ou por autoridade competente, para fim de DBA, é de dois (2) 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 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.</p> <p>✓ 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> <p>✓ A Divisão de Veteranos e Pensionistas não tira cópias de documentos.</p>	<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 12h e de 13h45 às 16h. (exceto na Licença de Pagamento).</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
Confecção de carteira de identidade (Identificação pelo SistIM - Sistema de Identificação da Marinha)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Militar (ativo ou veterano),</li> <li>✓ Servidor civil,</li> <li>✓ Dependentes,</li> <li>✓ Pensionistas da MB,</li> <li>✓ Ex-combatente,</li> <li>✓ Práticos e Aquaviários;</li> <li>✓ Alunos do Colégio Naval e EFOMM e Aspirantes da Escola Naval.</li> </ul>	Presencial	<p><b>Prazo:</b> 30 dias úteis</p> <p><b>Atendimento de Oficiais:</b> Terça e quinta-feira.</p> <p><b>Atendimento de Praças:</b> 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> <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](http://www.marinha.mil.br/com7dn).

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

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

Intranet: [com7dn.mb/documentacao\\_necessaria](http://com7dn.mb/documentacao_necessaria)

### FORMA DE PAGAMENTO:

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

Intranet: [http://com7dn.mb/forma\\_de\\_pagamento](http://com7dn.mb/forma_de_pagamento)

## Ouvidoria

Serviço	Requisitos	Forma de atendimento	Prazo do Serviço/ Horário de Atendimento/ Contato
<p><b>Recebimento de elogios, reclamações, denúncias e sugestões.</b></p>	<p>Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá expor suas manifestações.</p>	<p>Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR Site <a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn">www.marinha.mil.br/com7dn</a>, seção "Acesso à Informação", link "Fala.BR".</p>	<p>De segunda a domingo, 24 horas por dia.</p>
<p><b>Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.</b></p>	<p>Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar informações.</p>	<p>Presencial, por telefone ou site <a href="http://www.marinha.mil.br/com7dn">www.marinha.mil.br/com7dn</a>, seção "Acesso à Informação", link "Serviço de Informação ao Cidadão - SIC".</p>	<p>De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30. Contato: <a href="tel:6134291960">(61) 3429-1960</a></p>

## 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;"><b>Atenção: Não é possível receber demanda por telefone.</b></p>	Aos usuários comuns, no próprio PDU e na modalidade ON LINE (orientações na página INTRANET deste Comando) e as OM diretamente no SINGRA_PDU.	<p><b>Prazo:</b> de acordo com a demanda.</p> <p><b>Atendimento:</b> de segunda a quinta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30. Sexta-feira das 09h às 12h.</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 mensagem da OM solicitante). Prazo para prestação do serviço: até 48h após a solicitação.</li> <li>✓ Transporte de Bagagem: Mensagem 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</li> </ul>	Presencial ou por telefone.	<p><b>Prazo:</b> de acordo com o tipo de serviço.</p> <p><b>Horário:</b> das 13h45 às 17h.</p> <p><b>Contato:</b> (61) 3429-1523/ 3429-1580.</p>

	transporte. Essa programação é acertada entre o cliente e a empresa contratada.		<b>E-mail:</b> <a href="mailto:com7dn.passagem@marinha.mil.br">com7dn.passagem@marinha.mil.br</a>
--	---------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 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>- 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.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">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>

## 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 no processo seletivo e habilitação à matrícula, os candidatos devem satisfazer as seguintes condições abaixo, que deverão ser comprovadas com a documentação necessária, conforme a relação de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser órfão(ã), filho(a) de militar de carreira da MB, independente da data de falecimento do pai ou da mãe;</li> <li>- Ser dependente legalmente instituído, nos termos do Estatuto dos Militares, de militar de carreira da ativa ou reformado da MB, se o responsável encontrar-se em uma das seguintes situações: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter sido movimentado(a), com mudança de sede, para a área do Distrito Federal. O prazo a contar, para fim de cadastramento e matrícula, será de até quatro anos posteriores ao ano de movimentação (CMB);</li> <li>- Ter sido designado(a) para missão 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, mudar de sede e fixar residência na área de Brasília, considerando como prazo, para fim de efetivação de matrícula, até quatro anos posteriores ao</li> </ul> </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, mensagem 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 10-03M.</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>

	ano da publicação da sentença; e - Dependente de militar de carreira da MB, se o responsável for reformado por invalidez, nos termos do Estatuto dos Militares, independente da data da Reforma		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Vice-Almirante CARLOS EDUARDO HORTA ARENTZ  
COMANDANTE DO 7º DISTRITO NAVAL



Comando do 7º Distrito Naval  
Esplanada Dos Ministérios – Bloco “N”  
Prédio Anexo  
Brasília - DF  
CEP: 72.000-000  
[www.marinha.mil.br/com7dn/](http://www.marinha.mil.br/com7dn/)