

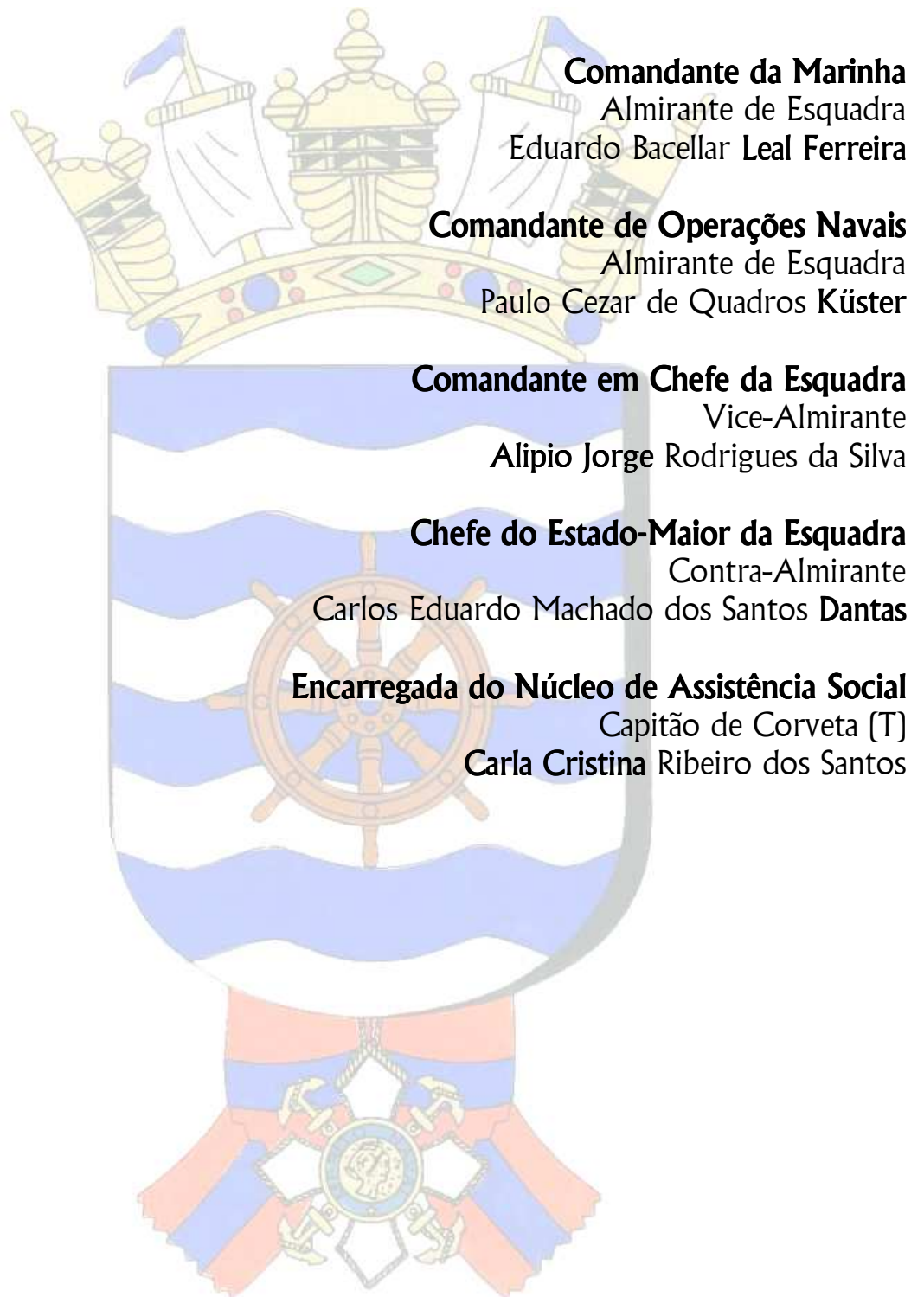
MARINHA DO BRASIL
COMANDO EM CHEFE DA ESQUADRA
CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



Núcleo de Assistência Social



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO – NAS-ComemCh



Comandante da Marinha

Almirante de Esquadra
Eduardo Bacellar Leal Ferreira

Comandante de Operações Navais

Almirante de Esquadra
Paulo Cezar de Quadros Kúster

Comandante em Chefe da Esquadra

Vice-Almirante
Alipio Jorge Rodrigues da Silva

Chefe do Estado-Maior da Esquadra

Contra-Almirante
Carlos Eduardo Machado dos Santos Dantas

Encarregada do Núcleo de Assistência Social

Capitão de Corveta (T)
Carla Cristina Ribeiro dos Santos

SUMÁRIO

	PÁG
1 - APRESENTAÇÃO.....	1
1.1 - Missão.....	1
1.2 - Visão.....	1
1.3 - Valores.....	1
1.4 - Tarefas.....	2
2 - INFORMAÇÕES GERAIS.....	2
2.1 - Público-Alvo.....	2
2.2 - Local.....	2
2.3 - Horário de atendimento ao público.....	2
2.4 - Acesso ao NAS.....	3
3 - CANAIS DE INFORMAÇÃO.....	3
4 - SERVIÇOS OFERECIDOS AO PÚBLICO.....	3
4.1 - Atendimento.....	3
4.1.1 - Plantão de Atendimento.....	4
4.2 - Serviço Social.....	4
4.2.1 - Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF) e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (LMDPF).....	5
4.2.1.1 - Documentos necessários, etapas para processamento e prazo.....	5
4.2.2 - Programa de Apoio Socioeconômico.....	5
4.2.2.1 - Projeto Poupar.....	5
4.2.3 - Programa de Movimentação por Motivo Social.....	7
4.2.3.1 - Documentos necessários, etapas para processamento e prazo.....	7
4.3 - Psicologia.....	8
4.4 - Direito.....	8
4.5 - Projetos Sociais.....	9
4.5.1 - Programa de Atendimento Integrado em Missões Especiais.....	9
4.5.1.2 - Projeto Minha Missão.....	9
4.5.2 - Programa de Qualidade de Vida no Trabalho e na Família.....	10
4.5.2.1 - Projeto Reserva Ativa.....	10
4.5.2.2 - Projeto Superação.....	11
4.5.2.3 - Projeto No Rumo Certo.....	12
4.6 - Ação Social – Colônia de Férias.....	13
4.7 - Assessoria ao Comando.....	13
5 - REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO.....	14
6 - OUVIDORIA.....	14
7 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	14
7.1 - Tratamento aos usuários.....	14
7.2 - Acessibilidade, limpeza e conforto.....	15

Carta de Serviços ao Usuário – NAS-ComemCh

1 – APRESENTAÇÃO

Com a finalidade de simplificar a prestação de serviços públicos, o governo federal publicou o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que revogou o Decreto nº 5.378/05, o qual instituiu o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – Gespública. Esta iniciativa buscou desburocratizar ainda mais a relação com os cidadãos, bem como fornecer instrumentos para que aqueles proponham medidas de melhoria da gestão e aumento da eficiência dos serviços do Estado.

O novo normativo, dentre outros, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e institui a Carta de Serviços ao Usuário.

A “Carta de Serviços ao Usuário”, já instituída pelo Decreto nº 6.932/2009 - também revogado pelo novo Decreto, foi reformulada. Esta deverá ser elaborada e divulgada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e informar as formas de acesso aos serviços e os compromissos com padrões de qualidade para atendimento ao público. Deverão constar informações como o serviço oferecido pelo órgão, os documentos necessários, o prazo para a prestação do serviço e as formas de acesso ao serviço, dentre outras.

Objetivando um atendimento de qualidade, o Núcleo de Assistência Social do Comando em Chefe da Esquadra - NAS/ComemCh - disponibilizou sua Carta de Serviços ao Usuário, divulgando e detalhando os serviços executados no âmbito do setor.

A supramencionada Carta divulga todos os serviços que o NAS oferece e orienta os usuários quanto às particularidades e funcionamento, conforme será descrito a seguir.

1.1 – Missão

Promover a qualidade de vida da Família Naval, de forma acolhedora, inovadora, preventiva e interdisciplinar.

1.2 – Visão

Ser um Núcleo reconhecido pela promoção das melhores práticas de Assistência Social na Marinha do Brasil.

1.3 – Valores

Os valores formam a base ética e moral que norteia o comportamento e a atuação pessoal e profissional dos militares do NAS/ComemCh.

Diante disso, são valores do Núcleo:

- Satisfação do usuário;
- Valorização e respeito aos usuários;
- Atitude proativa, com foco no trabalho em equipe; e
- Disciplina e respeito às Normas.

1.4 – Tarefas

- Realizar, de forma integrada e em nível primário, atendimento nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Direito;
- Desenvolver e Gerenciar Projetos de Intervenção de acordo com os Programas Sociais da DGPM-501 (6ª Revisão); e
- Assessorar o Comando em Chefe da Esquadra e as Organizações Militares (OM) subordinadas, quanto aos assuntos afetos à Assistência Social.

2 – INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 – Público-Alvo

É o pessoal militar e civil, lotados no Setor de Distribuição de Pessoal (SDP) ComemCh, bem como seus dependentes instituídos, exceto os das OM subordinadas ao Comando da Força Aeronaval.

Este NAS também atende os militares e servidores civis das demais OM situadas no Complexo Naval de Mocanguê.

2.2 – Local

O Núcleo de Assistência Social do Comando em Chefe da Esquadra situa-se na Ilha de Mocanguê s/nº - Niterói - RJ.

2.3 – Horário de atendimento ao público

- Segunda a quinta-feira: de 9h às 11h50 e de 13h30 às 16h - Atendimento das Assistências (Social, Psicológica e Jurídica); e
- Sexta-feira: de 8h às 16h – Elaboração de documentos técnicos e reunião de equipe.

2.4 – Acesso ao NAS:

a) Militares e Servidores Civis

Os militares e servidores civis ao comparecerem para atendimento deverão portar a Papeleta de Encaminhamento constante do Anexo C da DGPM-501 (6ª Revisão), em duas vias.

O preenchimento poderá ser manuscrito, em letra de imprensa e rubricada pelo Encarregado da Divisão a que estiver subordinado o militar ou servidor civil. A 1ª via ficará arquivada no prontuário e a 2ª via será remetida para a OM/setor do militar ou servidor civil, após o atendimento, por meio do Centro Postal da Marinha, e conterá um resumo das providências adotadas durante o atendimento inicial (encaminhamentos realizados e enquadramento da demanda nos Programas da DGPM-501 - 6ª Revisão), sendo preservado o sigilo profissional. Este procedimento não inibe a possibilidade, em caráter excepcional, de atendimento mediante o comparecimento do interessado ao NAS sem a referida papeleta. Neste caso, a papeleta de encaminhamento será preenchida pelo profissional que fizer o primeiro atendimento ao usuário.

b) Dependentes

Os dependentes dos militares e servidores civis não precisam apresentar a Papeleta de Encaminhamento ao NAS/Comemch, devendo a referida papeleta ser preenchida pelo profissional que realizar o atendimento ao usuário. Neste caso, a papeleta será arquivada no prontuário do usuário atendido.

3 – CANAIS DE INFORMAÇÃO

O sítio do NAS/Comemch na intranet/internet contém diversas informações, disponibilizando os seguintes serviços:

- Acesso à ouvidoria;
- Download de documentos;
- Endereço e telefones de contato;
- Projetos Sociais desenvolvidos pelo Núcleo; e
- Consulta às publicações que regem o Serviço do Setor.

4 – SERVIÇOS OFERECIDOS AO PÚBLICO

4.1 – Atendimento

Os atendimentos são realizados pelas Assistências de Serviço Social, Direito e Psicologia. Poderão ser realizados individualmente, em casal, em família ou em grupo, de acordo com a

demanda e necessidade apresentada pelos usuários. Está previsto também a realização de atendimento profissional interdisciplinar, caso necessário.

Os atendimentos possibilitarão a orientação adequada dos usuários, bem como identificar as demandas que extrapolem as possibilidades de atuação do NAS/Comemch. Os casos reencaminhados serão acompanhados pelos profissionais do setor, seja por e-mail ou por contato telefônico, ou por novo atendimento, de modo a permitir o adequado tratamento às demandas.

Em complemento aos atendimentos, poderão ser realizadas visitas domiciliares e um estudo social com as técnicas específicas e legais de cada Assistência, de modo a apoiar, adequadamente, as demandas dos usuários.

Com o objetivo de prestar um serviço que preze pela qualidade, os atendimentos poderão ser agendados previamente pelo telefone (21) 2189-1170 / Retelma 8116-1170, ou por meio do comparecimento à recepção do NAS/Comemch durante o horário regular de expediente. O idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, os militares/civis e dependentes acompanhados de crianças menores de 2 (dois) anos de idade terão prioridade para atendimento.

O prazo para do agendamento não ultrapassará 10 dias, e o tempo de espera do atendimento deverá ser de no máximo 20 minutos.

4.1.1 – Plantão de Atendimento

É realizado, diariamente, um Plantão de Atendimento por ordem de chegada, para os casos considerados emergenciais, a saber: Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF), Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (LMDPF) e para apoio aos militares em Missões Especiais, incluindo seus respectivos familiares.

4.2 – Serviço Social

Busca identificar as situações sociais que estejam interferindo, direta ou indiretamente, no desempenho profissional e na convivência familiar e social dos usuários, bem como capacitá-los a lidar com as situações-problema do cotidiano.

É responsável pela elaboração de Parecer Social relativo aos processos de solicitação de LTSPF para militares e LMDPF para servidores civis.

À Assistência de Serviço Social compete ainda a elaboração de Projetos de Intervenção, baseados em 2 (dois) Programas do Serviço Social, a saber:

- Programa de Apoio Socioeconômico; e
- Programa de Movimentação ou Remoção por Motivo Social.

4.2.1 – Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF) e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (LMDPF)

É realizado, diariamente, um Plantão de Atendimento, por ordem de chegada, para os casos de LTSPF e LMDPF. Após o primeiro atendimento, a OM do militar ou servidor civil deverá encaminhá-lo ao NAS/ComemCh por meio de mensagem, de modo a dar continuidade ao processo.

As referidas licenças são concedidas pela Junta Regular de Saúde (JRS), mediante o Parecer Social favorável assinado pela assistente social, se for verificado, no estudo de caso, a necessidade de efetiva assistência ao familiar enfermo, sendo esta situação inconciliável com o horário de trabalho do militar ou servidor civil.

4.2.1.1 – Documentos necessários, etapas para processamento e prazo:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE LTSPF/LMDPF	PRAZO
a) Mensagem encaminhando o militar/servidor civil para atendimento no NAS.	7 dias úteis
b) Laudo Médico atualizado referente ao tratamento da pessoa da família enferma.	
c) Documentação que comprove o vínculo familiar.	

Após a avaliação social da situação apresentada, sendo considerada “elegível”, a assistente social elaborará o Parecer Social que será encaminhado por ofício à Junta Regular de Saúde, com cópia para a OM do militar requisitante. Os casos considerados “inelegíveis” serão arquivados, dando-se ciência à OM do militar por meio de MSG.

No caso de solicitação de prorrogação da licença, o militar deverá procurar o NAS/Comemch com pelo menos 10 dias de antecedência, considerando-se como referência a data do término da licença concedida.

4.2.2 – Programa de Apoio Socioeconômico

4.2.2.1 – Projeto Poupar

O Projeto Poupar pretende promover a ampliação do conhecimento a respeito da Educação Financeira, a partir da compreensão de conceitos, ferramentas financeiras e do desenvolvimento de atitudes conscientes frente ao consumo. Também será abordada a Educação Financeira voltada para o público jovem.

As atividades do projeto serão divididas para 3 (três) grupos distintos, a saber:

- **Parte 1:** destinada ao público em geral e em situação de insegurança financeira, com palestras socioeducativas sobre planejamento financeiro. As referidas palestras serão realizadas por um oficial da Assistência Social do NAS ou por uma Instituição parceira convidada. Serão

realizadas 10 palestras ao longo do ano e a divulgação da atividade será realizada por mensagem, por e-mail aos Elementos de Ligação e em Nota em Plano do Dia do ComemCh.

- **Parte 2:** destinada aos usuários superendividados que buscam atendimento na Assistência Social. Para este público serão desenvolvidos sete módulos, divididos por temática, conforme o seguinte roteiro:

- 1º Módulo: Palestra “Do consumo consciente ao Planejamento Financeiro”;
- 2º Módulo: Palestra “Aspectos psicológicos relacionados ao Consumo”;
- 3º Módulo: Palestra sobre os “Direitos e deveres dos consumidores”;
- 4º Módulo: Minicurso de Finanças Pessoais;
- 5º Módulo: Palestra sobre “Aplicações Financeiras para Pessoa Física”;
- 6º Módulo: Peça teatral sobre Educação Financeira; e
- 7º Módulo: Encerramento do Projeto.

Os temas trabalhados poderão sofrer ajustes mediante a demanda do público participante. A divulgação da atividade ocorrerá na ocasião dos atendimentos, por meio de mensagem e em publicação no Plano do Dia.

- **Parte 3:** Destinado aos dependentes dos militares contemplados com a doação de material escolar ou livros didáticos, cursando o ensino fundamental e médio. Os mesmos participarão acompanhados por seus responsáveis na peça teatral e palestras sócio-educativas sobre Educação Financeira, visando à discussão da temática entre o público infanto-juvenil.

Paralelo às atividades educativas, serão realizadas doações para os militares, servidores civis e dependentes que delas precisarem, mediante avaliação socioeconômica realizada pelo oficial do Serviço Social do NAS. Somente terão acesso aos benefícios sociais (doações) os militares e servidores civis que participarem do Projeto, na medida em que se entende que a doação isolada não possibilitará ao indivíduo a superação da dificuldade financeira vivenciada. Os usuários que receberem os benefícios sociais deverão participar de, no mínimo, 2 módulos à sua escolha e, obrigatoriamente, participar do último módulo.

Para a avaliação socioeconômica, visando a doação de benefícios como cesta básica, óculos e medicamentos, entre outros, será necessário apresentar a documentação descrita abaixo:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	PRAZO PARA RESPOSTA
a) Cópia de Bilhete de Pagamento. b) Cópia dos comprovantes de gastos mensais (contas de luz, água, aluguel, cartão de crédito, etc).	JAN a DEZ	3 dias úteis

Para a avaliação socioeconômica, visando a doação de material escolar ou livro didático, será necessário apresentar a documentação descrita abaixo:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	PRAZO PARA RESPOSTA
Os interessados deverão procurar o NAS e preencher a ficha de interesse e a ela anexar os seguintes documentos: - cópia do documento comprobatório da dependência da criança ou adolescente; - cópia de documento comprobatório da matrícula escolar; - cópia da lista de livros didáticos solicitados pela escola; - cópia do Bilhete de Pagamento; e - cópia dos comprovantes de gastos mensais (contas de luz, água, aluguel, cartão de crédito, etc).	JAN	7 dias úteis

Após a avaliação socioeconômica, a lista dos contemplados será afixada no mural do NAS.

Para o prazo de entrega dos livros didáticos, deverá ser considerada a formalização do pedido à empresa licitada e o posterior envio à editora.

Atenção: O atendimento às solicitações ficará condicionado à disponibilidade de recursos e análise da demanda.

4.2.3 – Programa de Movimentação por Motivo Social

O Programa de Movimentação ou Remoção por Motivo Social tem como objetivo estabelecer diretrizes relativas às demandas sociais que podem gerar permanência, movimentação ou remoção por motivo social, e orientar procedimentos para os casos apresentados.

A análise do caso será realizada exclusivamente pelo oficial do Serviço Social e será baseada nos critérios de elegibilidade descritos no Capítulo 12 da DGPM-501 (6ª Revisão).

4.2.3.1 – Documentos necessários, etapas para processamento e prazo:

O militar que desejar requerer avaliação profissional para Movimentação por Motivo Social deverá agendar um atendimento via telefone ou presencialmente. O prazo do agendamento não deverá ultrapassar 10 dias corridos. O usuário deverá apresentar, no ato da entrevista, os documentos comprobatórios da demanda apresentada.

Caso seja necessário, será realizada uma visita domiciliar por oficial do NAS/Comemch. No caso do militar pleitear movimentação para localidade fora da área Rio, ou mesmo, para outro local mais distante, será solicitado um Relatório Complementar a outro Órgão de Execução do Serviço de Assistência Social ao Pessoal da Marinha (OES), por meio de mensagem.

Após a conclusão do estudo social, sendo o caso considerado elegível, o oficial elaborará o Parecer Social, que será encaminhado por ofício à OM do militar, a qual deverá adotar o seguinte trâmite: DPMM (via ComImSup) e SDP. Quando o estudo social indicar a inelegibilidade do caso, o Parecer Social será encaminhado por ofício à OM do militar com cópia para a DASM, para conhecimento e providências julgadas cabíveis.

4.3 – Psicologia

A Assistência de Psicologia consiste em uma atividade profissional de apoio à saúde e tem como estratégia prioritária o atendimento em prol da prevenção e da qualidade de vida, com o emprego de técnicas individuais ou coletivas, visando evitar ou minimizar o surgimento de conflitos emocionais.

O atendimento psicológico poderá ser realizado por meio de orientação, aconselhamento ou psicoterapia de caráter breve. O militar ou servidor civil, ou seus respectivos dependentes, que desejar ser atendido pela psicologia, deverá agendar um atendimento via telefone ou presencialmente. O prazo do agendamento não deverá ultrapassar 10 dias corridos.

Os casos que, porventura, necessitem de um acompanhamento prolongado serão encaminhados às Organizações Militares Hospitalares ou Ambulatoriais da MB ou, ainda, para Instituições extra-MB.

Informa-se que o psicólogo não possui a atribuição de ser um perito ou avaliador para os casos de inspeção de saúde, seleção psicológica ou exame de sanidade mental.

4.4 – Direito

Presta orientação jurídica aos usuários e atua de forma preventiva na área jurídico-social, a fim de identificar situações de conflitos jurídicos que possam interferir na convivência familiar, social ou no ambiente de trabalho.

O militar, servidor civil ou respectivo dependente que desejar ser atendido pelo oficial de Direito, deverá agendar um atendimento via telefone ou presencialmente. O prazo do agendamento não deverá ultrapassar 10 dias corridos.

No âmbito da orientação jurídica prestado nos Núcleos de Assistência Social compete ao profissional:

- prestar orientação técnica imprescindível à defesa dos interesses dos usuários, em quaisquer das áreas do Direito;
- orientar de modo a favorecer a composição amigável dos conflitos de interesse expostos pelos usuários, por meio de aconselhamento jurídico;
- promover palestras sobre os temas de maior incidência na sua área de atuação; e

- encaminhar os casos que necessitem de representação judicial às Defensorias Públicas, escritórios modelo das faculdades de Direito e Serviços jurídicos do Abrigo do Marinheiro (AMN).

Para atendimento no *Serviço Jurídico do AMN*, os militares deverão agendar atendimento na Assistência de Direito no NAS/ComemCh, de modo a verificar se o caso é elegível de acordo com a Norma do Abrigo do Marinheiro (NORAM). Nos casos elegíveis, o militar será encaminhado para o AMN.

4.5 – Projetos Sociais

À equipe interdisciplinar do NAS/ComemCh compete a execução de dois (2) Programas da Assistência Integrada, descritos na DGPM-501 (6ª Revisão), a saber:

- Programa de Atendimento Integrado em Missões Especiais; e
- Programa de Qualidade de Vida no Trabalho e na Família.

O Programa de Maturidade Saudável e o Programa de Atendimento Especial – Pessoa com Deficiências, na área Rio, são de execução exclusiva do Serviço de Assistência Social da Marinha (SASM). O Programa de Apoio ao Paciente Internado é desenvolvido pelo Serviço de Assistência Social Hospitalar. Os militares interessados nas atividades dos referidos Programas poderão esclarecer suas dúvidas no NAS e serão encaminhados ao Órgão de Execução do Serviço de Assistência Social da Marinha (OES) que executa o Programa.

Os Programas acima descritos subsidiam a elaboração de Projetos de Intervenção específicos para os usuários assistidos pelo Núcleo, que são revisados anualmente, por ocasião do envio do Plano Anual de Atividades à Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), com o intuito de fazer as adaptações necessárias para atender, adequadamente, as demandas dos usuários.

Os Projetos de Intervenção do OES “NAS/Comemch” que estão em vigor são os seguintes:

4.5.1 – Programa de Atendimento Integrado em Missões Especiais

4.5.1.2 – Projeto Minha Missão

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

As realizações de entrevistas psicossociais de militares e servidores civis, indicados para Missões Especiais, deverão ser solicitadas por mensagem, com a antecedência devida. O

atendimento será agendado por mensagem e o militar ou servidor civil deverá comparecer acompanhado de um familiar (elemento principal da família na ausência do titular).

As entrevistas, sem caráter seletivo, com os militares, servidores civis e suas famílias, têm o objetivo de identificar a preexistência de situações psicossociais problemáticas e de seus fatos geradores, evitando a participação de indivíduos com pendências relevantes, identificar as reais motivações para participação em missões especiais, prevenir o surgimento de situações familiares não favoráveis, advindas do afastamento do indivíduo, assistir a família na ausência do militar ou servidor civil e mobilizar a família na busca de soluções adequadas por ocasião da ocorrência de situações adversas.

O apoio aos militares e servidores civis que estejam em comissão nos navios da Esquadra ou designados para Missões Especiais, como Posto Oceanográfico da Ilha da Trindade (POIT), ANTÁRTICA e Força Interina das Nações Unidas no Líbano (UNIFIL), e aos seus dependentes, é realizado, diariamente, sob a forma de Plantão de Atendimento, por ordem de chegada, bem como por e-mail ou telefone. Fora do horário de expediente e em rotinas de domingo, as solicitações de apoio afetas à Assistência Social são recebidas pelo Oficial de Serviço da Esquadra (OSE) e deverão ser encaminhadas, prioritariamente, a qualquer Oficial do NAS, de modo que este possa orientar adequadamente o caso, bem como coordenar as ações a serem tomadas.

4.5.2 – Programa de Qualidade de Vida no Trabalho e na Família

4.5.2.1 – Projeto “Reserva Ativa”

O Projeto Reserva Ativa tem como propósito desenvolver espaços de reflexão e capacitação, visando a manutenção da integridade psicossocial de militares e servidores civis que estejam a pelo menos 2 (dois) anos da transferência para a reserva, estimulando um planejamento adequado para esse período.

As atividades serão realizadas ao longo do ano, em 7 (sete) módulos, abordando temas relacionados à preparação para aposentadoria, conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROJETO	PERÍODO
- Módulo I: Palestra de abertura do Projeto e depoimentos de militares da reserva que participaram do Projeto em anos anteriores.	MAR
- Módulo II: Palestra interativa sobre Saúde e Qualidade de Vida no período da aposentadoria.	ABR
- Módulo III: Palestra sobre Economia Doméstica e Educação Financeira.	MAI
- Módulo IV: Minicurso de Empreendedorismo e Tendências de Mercado.	JUN
- Módulo V: Palestra introdutória sobre o tema Aposentadoria e Família.	AGO
- Módulo VI: Palestra sobre Aspectos Jurídicos da Aposentadoria Militar.	SET
- Módulo VII: Palestra interativa sobre Planejamento de Vida e encerramento do Projeto.	OUT

As famílias dos militares e servidores civis serão convidadas a participar dos Módulos V e VII, de modo a possibilitar o desenvolvimento saudável das relações sociais e familiares, e a manutenção do equilíbrio psíquico neste período de transformação e inquietude na vida dos participantes.

No período de planejamento das atividades, será encaminhada uma mensagem às OM assistidas para obter subsídios que possibilitem a elaboração de um cadastro dos usuários em potencial do projeto. Feito isso, os usuários cadastrados receberão um convite nominal para participarem da palestra de Apresentação e Divulgação do Projeto. A divulgação das demais atividades será realizada, a cada módulo, por mensagem e e-mails aos usuários em potencial e aos Elementos de Ligação.

Os encontros serão realizados nas instalações do NAS, bem como nas Organizações Militares subordinadas ao Comando em Chefe da Esquadra, de acordo com a demanda da atividade e do quantitativo de participantes.

Os militares e servidores civis interessados em participar do Projeto e que cumpram os requisitos poderão contatar o NAS/Comemch por meio do telefone (21) 2189-1170.

4.5.2.2 – Projeto “SuperAção”

O Projeto “SuperAção” tem como objetivo proporcionar aos militares e servidores civis o contato com o tema “compulsão”, que pode se manifestar de diversas formas. Para isso pretende-se disseminar o conhecimento, bem como orientar os militares e servidores civis no que tange às atitudes compulsivas. As seguintes abordagens serão utilizadas:

- Palestra de caráter preventivo sobre compulsão, a ser realizada nas instalações das OM subordinadas, durante os meses de fevereiro a junho, mediante agendamento prévio com o Elemento de Ligação;

- Palestra com temas específicos, como sobre o Uso abusivo de álcool e outras drogas, Compulsão Alimentar, Consumo Compulsivo, Dependência Digital, entre outros temas, disponibilizadas às OM. Estas palestras serão realizadas no segundo semestre e serão agendadas de acordo com as solicitações dos Elementos de Ligação e a disponibilidade da equipe; e

- Grupos de conversa, conduzidos por uma assistente social e por uma psicóloga do NAS/ComemCh, com voluntários captados nas palestras realizadas nas OM, durante o primeiro semestre.

O desenvolvimento das atividades acima descritas estará condicionado à realidade de cada local, ao tempo disponível para o exercício das mesmas e à rotina administrativa de cada Organização Militar, observando-se sempre a necessidade da tripulação ali instalada.

A divulgação das atividades será realizada através de e-mails aos Elementos de Ligação e por mensagem.

Os militares e servidores civis interessados em participar do Projeto e que cumpram os requisitos poderão contatar o NAS/Comemch por meio do telefone (21) 2189-1170.

4.5.2.3 – Projeto “No Rumo Certo”

O Projeto propõe levar às OM assistidas a equipe de profissionais do Serviço de Assistência Social que realizarão um trabalho de caráter preventivo, apresentando as atividades desenvolvidas pelo NAS/ComemCh e abordando, de maneira dinâmica e criativa, temas como estresse, trabalho em equipe, direito de família, motivação e planejamento familiar, entre outros. Busca-se com isso, minimizar as dificuldades dos militares quanto à saúde e ao bem-estar psicossocial, e propiciar a ampliação de conhecimentos afetos à assistência social e à promoção de qualidade de vida.

O projeto compreenderá as seguintes atividades:

- Palestra de Capacitação do Elemento de Ligação e/ou Assessor de Óbito, no início do primeiro semestre, de modo a prepará-los para atuarem como multiplicadores das informações da Assistência Social;

- Palestras, treinamentos e dinâmicas de grupo, de caráter preventivo, nas instalações das OM, abordando temas como Gerenciamento do Estresse, Trabalho em Equipe, Comunicação, Planejamento Familiar, Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST, Qualidade de Vida, Alienação Parental, Violência Doméstica, Direito Militar, Direito de Família, e Dependência Química;

- Orientação psicossocial e jurídica às tripulações, antes de comissões de longa duração.

O projeto também prevê a distribuição de material informativo de campanhas educativas dos projetos desenvolvidos pelo NAS; e

- A oferta de dois seminários sobre temas afetos à Assistência Social, sendo um em cada semestre, com duração de 2 (dois) dias. Serão abordados os temas mais relevantes para o público assistido com 4 (quatro) palestras, debates e 1 (uma) Mesa Redonda com profissionais da área de Direito, de Assistência Social e de Psicologia para discutir o assunto de forma plural, integrada e criativa.

O desenvolvimento das atividades acima descritas estará condicionado à realidade de cada OM, ao tempo disponível para o exercício das mesmas e a rotina administrativa, observando-se sempre a necessidade da tripulação ali instalada.

A divulgação das atividades será realizada por meio de e-mails aos Elementos de Ligação e mensagem. Porém, a solicitação de palestras, treinamentos e dinâmicas de grupos pelas OM, deverá ser realizada por mensagem ao NAS.

4.6 – Ação Social – Colônia de Férias

Tem o objetivo de proporcionar aos dependentes de militares e servidores civis, com idade entre cinco e doze anos, uma semana de atividades recreativas e socioeducativas, durante o período de férias escolares, nos meses de janeiro e julho, durante uma semana (cinco dias), no período compreendido entre 8h às 16h.

A divulgação do projeto e as vagas disponíveis serão efetuadas por mensagem às OM subordinadas. Os militares interessados em inscrever seus filhos deverão comparecer ao NAS/Comemch, para preencher a ficha de inscrição, munidos da documentação necessária, para efetivação da inscrição, conforme a listagem abaixo:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NA COLÔNIA DE FÉRIAS
Cópia da certidão de nascimento ou RG
Cópia do comprovante de dependência (CR, boletim, CHASM) - apenas nos casos em que a criança não tenha RG da MB)
1 foto 3x4 atual da criança
Cópia do Atestado Médico recente (data de emissão de no máximo 30 dias) da criança
Cópia da identidade do responsável
Cópia da identidade da pessoa designada pelo responsável para buscar as crianças, se diferente do responsável na MB
Taxa de inscrição (ASD)

Os responsáveis participarão de uma reunião de orientação pré-Colônia e receberão o regulamento com as principais informações para participação das crianças.

As crianças participantes serão identificadas com crachá e camiseta fornecida por este NAS. Cabe salientar que a execução da Colônia ficará condicionada a disponibilidade de verba.

4.7 – Assessoria ao Comando

Cabe ao OES NAS/Comemch o assessoramento aos Comandantes das OM assistidas, no que tange às situações afetas à Assistência Social que envolvam seus subordinados, constituindo-se, assim, em uma importante ferramenta gerencial para auxiliá-los no trabalho diário com sua tripulação, na valorização do fator humano na OM e no exercício da liderança.

5 – REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços e projetos desenvolvidos por este Núcleo são regulamentados pela DGPM-501 (6ª Revisão).

6 – OUVIDORIA

Os usuários dos serviços do NAS podem expressar suas reclamações, sugestões ou elogios por meio da Caixa de Sugestões localizada na recepção do NAS ou por meio do “fale conosco”, disponível na página do ComemCh, seguindo o seguinte caminho: NAS – Entre em contato conosco! ou digitando diretamente o link http://www.comemch.mb/?q=ouvidoria_contato.

As reclamações serão analisadas pela Seção de Organização que verificará as causas e estudará as soluções propostas. Quando for possível identificar o reclamante, o NAS entrará em contato para informá-lo quanto às providências tomadas para atender suas necessidades em no máximo 10 dias.

7 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 – Tratamento aos usuários:

A relação interpessoal dos profissionais da Assistência/Equipe de apoio com os usuários são pautados:

- No tratamento cordial e gentil;
- Na ética profissional;
- No tratamento individualizado, ou seja, considerando a pessoa como um todo e não a classificando de maneira generalista;
- Na realização do atendimento com empatia, atenção e acolhimento integral ao paciente e sua família;
- Na escuta atenta e qualificada, com a presença de um olhar sensível para as questões humanas;
- No respeito à intimidade, às diferenças e ao sigilo; e
- Na comunicação clara, precisa e eficiente.

7.2 – Acessibilidade, limpeza e conforto:

O Núcleo de Assistência Social da Esquadra é composto por 6 (seis) salas de atendimentos, todas climatizadas e identificadas. As salas possuem ainda acústica condizente com manutenção do sigilo, permitindo um atendimento adequado aos militares, servidores civis e dependentes.

O NAS possui ainda uma recepção e dois banheiros, mantidos em excelentes condições de limpeza e higiene, proporcionando maior conforto aos usuários.

NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – NAS/ComemCh

Ilha de Mocanguê, s/nº - Centro
CEP: 24040-300 - Niterói - RJ
Telefone: (21) 2189-1170
E-mail: ouvidoria@comemch.mar.mil.br
www.comemch.mar.mil.br

