

Marinha do Brasil
Comando da Força Aeronaval



Carta de Serviços

Capelania Militar Nossa Senhora da Conceição

Av. Comandante Ituriel S/Nº

Bairro Fluminense

São Pedro da Aldeia - R.J.

CEP 28944-054

Tel.: (22) 2621-4078

RETELMA: 8117-4078

E-mail: foraer.capela@marinha.mil.br

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO	1
1.1 - Missão	2
1.2 - Visão	2
1.3 - Valores	2
1.4 - Tarefas	2
2 - INFORMAÇÕES GERAIS	3
2.1 - Público Alvo	3
2.2 - Local	3
2.3 - Horário de Atendimento	3
3 - CANAIS DE INFORMAÇÃO	4
4 - ATENDIMENTOS	4
5 - REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO	5

Carta de Serviços ao Cidadão – CAPELANIA do ComForAerNav

1 - APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de imprimir à gestão pública um cunho empreendedor, orientado para resultados e que atenda às demandas da sociedade quanto aos serviços prestados pelas organizações públicas, o Governo Federal junto a Secretaria de Gestão SEGES, orienta e desenvolve junto às organizações públicas ações direcionadas a atender as expectativas dos cidadãos e configuradas nas diretrizes estratégicas do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA.

O GESPÚBLICA foi criado em 23 de fevereiro de 2005, por meio do Decreto nº 5.378, com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos.

Nesse sentido, O GESPÚBLICA elaborou a Carta de Serviços ao Cidadão, instituída pelo Decreto nº. 6.932 de 11 de agosto de 2009 e tem por objetivo informar ao cidadão acerca dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Objetivando um atendimento de qualidade, a Assistência Religiosa do Comando da Força Aeronaval - Capela/ComForAerNav disponibiliza sua Carta de Serviços ao Cidadão, divulgando e detalhando os serviços executados.

A Carta divulga todos os serviços que a Assistência Religiosa oferece e orienta quanto às suas particularidades e funcionamento.

1.1 - Missão

Prestar Assistência Religiosa aos Militares, Servidores Civis da MB e seus dependentes da Capelania do ComForAerNav.

1.2 - Visão

Ser uma Assistência reconhecida pela promoção das melhores práticas de Assistência Religiosa 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 da Capelania/ComForAerNav.

Diante disso, são valores da Assistência Religiosa:

- Satisfação da comunidade;
- Valorização e respeito aos participantes;
- Humanização do atendimento;
- Comunicação clara e precisa;
- Atitude proativa, com foco no trabalho em equipe;
- Disciplina e respeito às Normas; e
- Prestar apoio religioso.

1.4 - Tarefas

- Realizar as celebrações e atividades religiosas: missas, cultos, casamentos, batizados, exéquias, celebrações inter-religiosas, bênçãos, Páscoa dos Militares, cursos de formação religiosa ético-moral, aconselhamento e confissão, dando ampla divulgação às OM subordinadas;

- Contribuir com a Equipe interdisciplinar de Assistência Integrada por meio de palestras e assessoramento de caráter religioso-existencial-moral;

- Prestar apoio religioso aos presos no bailéu da BAeNSPA, aos baixados na PNSPA e hospitais da região, bem como nas residências;

- Prestar Serviço Religioso às OM subordinadas ao Comando da Força Aeronaval;

- Desenvolver e Gerenciar Projetos e Programas da DGPM-502 (3ª Revisão); e
- Assessorar a Força Aeronaval e os Comandantes das Organizações Militares (OM) sobre assuntos, atividades e celebrações de caráter religioso.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 - Público Alvo

Pessoal militar e servidor civil, lotado no Comando da Força Aeronaval, bem como seus dependentes.

Esta Assistência Religiosa também atende militares/servidores civis das demais OM situadas fora do Complexo Aeronaval, bem como:

- IEAPM;
- DelMacaé;
- ERM CN; e
- AgCFrio.

2.2 - Local

Assistência Religiosa do Comando da Força Aeronaval, Rua Comandante Ituriel s/nº - Fluminense - São Pedro da Aldeia - RJ.

2.3 - Horário de atendimento

- Segunda a sexta-feira: 8h às 11h30 e 13h15 às 16h30.

2.4 - Horário de Missas

- 1ª sexta-feira: 19h
- terça-feira: 19h
- Quinta-feira: 19h
- Sábado: 18h
- Domingo: 08h, 10h e 18h

Obs: 1. No período de horário de Verão, as Missas, da noite, de Sábado e Domingo, passarão de 18h para 19h.

2. No período de recesso de final de ano. As Missas dominicais ocorrerão apenas em dois horários: 09h e 19h.

2.5- Horário de Missa no Complexo Aeronaval

- 1ª e 3ª quarta-feira: 12h no Auditório do Esquadrão HS-1

3 - CANAIS DE INFORMAÇÕES

O sítio da Capelania na intranet no site comforaernav.mb contém informações, disponibilizando os seguintes serviços:

- Programação da Atividades;
- História da Assistência Religiosa;
- Galeria dos Capelães;
- Organograma da Capelania; e
- História da Capela do ComForAerNav;
- Informações sobre os Sacramentos e Catequese; e
- Consulta às publicações que regem o serviço.

4 - SERVIÇOS OFERECIDOS AO PÚBLICO

4.1 - Atendimento

Os atendimentos poderão ser individualmente, em casal, em família, de acordo com a necessidade apresentada pelos usuários.

Os atendimentos possibilitarão a orientação dos usuários, bem como o encaminhamento para outras assistências caso haja necessidade.

Em complemento aos atendimentos, poderão ser realizadas visitas domiciliares, de modo a apoiar, adequadamente, os usuários.

Com o objetivo de prestar um serviço de qualidade, os atendimentos deverão ser agendados previamente por meio do Telefone (22) 2621-4078 / Retelma 8117-4078 ou por meio do comparecimento à secretaria da Capelania durante o horário de expediente.

4.1.1 - Acesso a Capelania

Os Militares/Servidores Civis e seus Dependentes deverão comparecer na secretaria e se dirigir a um profissional que fará o primeiro atendimento e em caso de necessidade encaminhará ao Capelão ou ao Secretário, para dúvidas sobre Sacramentos, ou caso necessite de algum documento.

4.2 - Sacramentos

4.2.1 - Batizados

- Requisitos para o Batismo:

	MARINHA DO BRASIL COMANDO DA FORÇA AERONAVAL	
---	---	---

REQUISITOS PARA BATISMO DE CRIANÇAS NA CAPELANIA

- 1 – A criança deverá ter no máximo 6 anos – (acima desta idade deverá fazer a preparação para a 1ª Comunhão);
- 2 – Os pais devem ser batizados;
- 3 – É suficiente que apenas um dos pais peça o batismo;
- 4 – A criança deve ser dependente de servidor militar/civil das Forças Armadas ou Forças Auxiliares; caso não seja, ao menos um dos padrinhos deverá ser servidor militar/civil das forças citadas acima e os pais deverão trazer a devida autorização da Paróquia mais próxima de onde residem;
- 5 – Padrinhos:
 - Devem ter a idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
 - Se forem casados, o casamento deverá ter sido realizado no religioso;
 - Se forem solteiros, deverão possuir os Sacramentos da iniciação cristã (Batismo, 1ª Comunhão e Crisma);
- 6 – Pais e padrinhos deverão participar da Palestra de Preparação para o Batismo, que ocorre no 3º sábado de cada mês no anexo da Capela, das 18h às 21h, ou trazer o comprovante de participação em outra Paróquia;
- 7 – Os batismos serão realizados sempre nos 3º domingos de cada mês, às 10h, devendo ser marcados no máximo até quinta-feira anterior ao batismo;
- 8 – Documentos necessários apresentados na Secretaria da Capela na ocasião da inscrição para o batismo:
 - Fotocópia da Certidão de Nascimento da criança;
 - Fotocópia da Carteira de Identidade dos pais;
 - Fotocópia da Carteira de Identidade dos padrinhos; e
 - Comprovante de Crisma dos padrinhos.

Obs: Telefone da Secretaria da Capela: (22) 2621-4078

4.2.2 - Confissão

Os Militares/Servidores Civis e seus Dependentes que desejarem o Sacramento da Confissão deverão ligar para a Capelania, no telefone (22) 2621-4078 e marcar o horário para atendimento.

4.2.3 - Eucaristia e Crisma

Para Militares/Servidores Civis e seus Dependentes.

- Período de Inscrição:

De ASD Janeiro a ASD Fevereiro, durante o horário de expediente da secretaria da Capelania.

- Início da Catequese:

Missa de Abertura às 10h, ASD Março; e

Início da Aulas ASD Março.

- Documentos necessários para fazer a inscrição:

Certidão de nascimento ou RG (cópia);

Foto 3X4; e

Comprovante de batismo ou lembrança que tenha o carimbo com endereço da paróquia.

Obs.: A INSCRIÇÃO SERÁ EFETIVADA COM A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA. (É IMPORTANTE QUE OS DOCUMENTOS SEJAM ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO)

4.2.4 - Matrimônio

Para Militares/Servidores Civis e seus Dependentes.

- Processo Matrimonial:

Procedimentos

- **Marcar a data do Casamento:** A data do casamento deverá ser marcada primeiramente com a secretaria da Capelania. Posteriormente apresentar os documentos para o Processo de Habilitação Matrimonial com o mínimo de 90 dias de antecedência; ;

- O processo só começa a “correr” após a entrega de todos os documentos relacionados;

- Será marcado exame matrimonial dos noivos, que consiste numa entrevista com o Capelão, durante o “correr” do Processo Matrimonial;

Situações Especiais

- Caso os noivos sejam menores de idade, ter consentimento dos pais ou responsáveis, devendo os mesmos comparecer junto ao Capelão para assinarem a autorização;

- Caso o casamento seja entre um Católico e um Protestante, ambos assinarão um termo de compromisso junto ao Capelão, que pedirá a dispensa para casamento misto (Cânones 1086, 1125 e 1126, do Código de Direito Canônico); e

- Caso os noivos sejam parentes consanguíneos até o 4º Grau Colateral, necessitarão de dispensa dada pela Cúria Arquidiocesana para a dispensa de consangüinidade.

Requisitos para Casamento e Documentação

- Os noivos deverão ter os seguintes sacramentos: Batismo, Primeira Comunhão e Crisma.

- Os noivos devem residir no território da Capelania do ComForAerNav.

- Os noivos devem apresentar os seguintes documentos na abertura do processo de Habilitação Matrimonial Religioso:

Certidão de Batismo ou Batistério (original extraída para fins matrimoniais), datada com no máximo 6 meses;

Certidão de Habilitação Civil (original retirada no cartório – 15 dias de antes da data do casamento – para os que casarão com efeito civil);

Fotocópias simples das Certidões de Nascimento dos Noivos (para os que casarão com efeito civil);

Fotocópia simples da Certidão de Casamento no Civil (para os já casados no civil);

Certificado do Curso de Noivos (original) datado com no máximo 1 ano;

Fotocópias simples das Carteiras de Identidade dos noivos;

Fotocópias simples dos comprovantes de residência dos noivos;

Fotocópias simples das Carteiras de Identidade de 2 testemunhas maiores de 21 anos e que não tenham uma vida irregular e se forem casados de preferência casados no religioso (as mesmas apresentadas no cartório para os que casarão com efeito civil); e

Fotocópias simples dos comprovantes de residência das 2 testemunhas.

- Os noivos deverão chegar à cerimônia no horário estabelecido.

Outras informações ou para qualquer esclarecimento, procurar o Capelão ou a Equipe da Capela na secretaria ou pelo telefone: 2621-4078 (Ramal Interno: 4078); ou por e-mail: foraer.capela@marinha.mil.br

4.2.5 - Unção dos Enfermos e Exéquias

Aqueles Militares/Servidores Civis e seus Dependentes que desejarem Unção dos Enfermos e Exéquias deverão ligar para a Capelania, no telefone (22) 2621-4078 e marcar o horário para atendimento.

4.3 - Programas e Projetos

A Capelania realiza durante o ano Programas e Projetos apresentados pela DGPM 502 (4ª Revisão), para todos os Militares/Servidores Civis e seus Dependentes, de acordo com os dados abaixo:

- **Programa de Formação Religiosa nas Famílias;**
- **Programa de Formação da Cultura Religiosa;**
- **Programa de Iniciação na Fé; e**
- **Programa de Promoção Religiosa na Juventude Naval.**

5 - REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços e projetos desenvolvidos por esta Assistência Religiosa são regulamentados pela DGPM-502 (4ª Revisão).

6 - OUVIDORIA

O usuário dos serviços da Assistência Religiosa pode expressar suas reclamações, sugestões ou elogios através da caixa de sugestões localizada na recepção da Capelania ou através do telefone (22) 2621-4078.

As reclamações são analisadas pelo Capelão e o Supervisor que verifica as causas e implementa as soluções adequadas. Quando é possível identificar o reclamante, a Capelania entra em contato para informá-lo quanto às providências tomadas para atender suas necessidades.

Todas as sugestões serão analisadas pela organização e verificadas as possibilidades de implementação.