

**MARINHA DO BRASIL**  
**ESCOLA DE APRENDIZES MARINHEIROS DO ESPÍRITO SANTO**



**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

EAMES: Nosso Primeiro Navio!

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	03
IDENTIDADE ORGANIZACIONAL.....	04
Missão.....	04
Tarefas.....	04
Visão de Futuro.....	04
Valores.....	04
Informações Gerais.....	05
COMPROMISSOS ASSUMIDOS.....	05
Atitudes para o atendimento.....	05
Critérios para o atendimento.....	05
Tempo de espera para o atendimento.....	05
Prazo para a prestação dos serviços.....	06
Condições de limpeza e conforto.....	06
Comunicação com a EAMES .....	06
SERVIÇOS PRESTADOS.....	08
Serviços prestados pela Assistência Religiosa da EAMES.....	08
Serviços prestados pela Seção de Apoio ao Concurso da EAMES.....	09
Serviços prestados pela Seção de Cadastro da EAMES.....	10
Serviços prestados aos Veteranos e Pensionistas.....	11
Serviços de Assistência à Saúde ao Pessoal da Marinha.....	12
Junta Regular de Saúde.....	14
Assistência Social ao Pessoal da Marinha.....	14
Posto de Identificação Local .....	16

## APRESENTAÇÃO

Instituída inicialmente pelo Decreto Presidencial nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que foi revogado pelo Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017, atualmente em vigor, a Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados por uma organização pública, as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Escola de Aprendizes-Marinheiros do Espírito Santo (EAMES), visando a melhorar a acessibilidade e transparência quanto a seus serviços e atos administrativos, divulga a sua Carta de Serviços com o objetivo de transmitir de forma clara e detalhada informações acerca dos processos a serem seguidos para o atendimento aos usuários.

Por meio da Carta de Serviços ao Usuário, a EAMES estimula o exercício do controle social, mediante o incentivo da participação dos usuários na apresentação de sugestões, a fim de promover uma melhoria contínua de seus serviços e de seus processos administrativos, reconhecendo os usuários como verdadeiros clientes e colaboradores.

Assim, com a divulgação de seus compromissos de atendimento, a EAMES espera não apenas cumprir uma orientação legal, mas sim, seguir evoluindo no caminho do aprimoramento de seus processos de gestão organizacional e na busca da excelência no atendimento ao público.

## **IDENTIDADE ORGANIZACIONAL**

### **Missão**

A EAMES tem o propósito de formar marinheiros para o Corpo de Praças da Armada (CPA). Para a consecução de seu propósito, cabem à EAMES as seguintes tarefas:

I - assegurar ao aluno preparos intelectual, físico, psicológico, moral e militar-naval; e

II - proporcionar a habilitação básica ao exercício de atribuições destinadas aos Marinheiros do Quadro de Praças da Armada (MN-QPA).

Tem como atribuições secundárias definidas em ato normativo:

I - coordenar e controlar os serviços médicos, odontológicos, farmacêuticos e laboratoriais prestados aos militares, seus dependentes e aos demais beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM) em nível primário;

II - cumprir todas as atividades relativas ao NAS, provendo assistência social, jurídica e psicológica, em nível primário, ao pessoal militar e civil, veteranos e pensionistas;

III - cumprir todas as atividades relativas ao Serviço de Organização Militar de Apoio e Contato (OMAC), prestando atendimento aos veteranos e pensionistas militares e civis, ex-combatentes e anistiados; e

IV - atuar como Organização Centralizadora de pagamento (OC) das Organizações Militares (OM) na área do Espírito Santo.

### **Visão de Futuro**

“Tornar-se uma OM de referência na formação militar naval, buscando a excelência no ensino por meio de equipes multidisciplinares e da utilização e aprimoramento constante dos meios disponíveis, de forma que em 2022, a OM seja reconhecida em âmbito naval, como a escola-modelo na formação dos Marinheiros, bem como alcançar a excelência no atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM), Organização Militar de Apoio e Contato (OMAC) e Núcleo de Assistência Social (NAS).”

### **Valores**

“Hierarquia, disciplina, ética, honestidade, lealdade, postura pessoal, firmeza de atitudes, coragem moral e física, obediência, iniciativa, dedicação ao serviço, cooperação, tenacidade, além de civismo, patriotismo, amor à profissão, respeito às tradições navais, respeito à dignidade do ser humano, espírito de corpo, inovação e qualidade, aprimoramento técnico-profissional e responsabilidade socioambiental.”

## **Informações Gerais**

### **Localização:**

Enseada do Inhoá, S/N, Prainha, Vila Velha ES, CEP 29.100-900

### **Contato:**

Telefone da Sala de Estado: (27) 3041-5400

Sítio na Internet: [www.marinha.mil.br/eames](http://www.marinha.mil.br/eames)

## **COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

### **Atitudes para o atendimento:**

- A EAMES se compromete em prestar aos usuários um atendimento pautado na ética e no respeito à dignidade do ser humano, tratando a todos com cortesia, educação e máximo empenho em atender às expectativas dos usuários.
- Será autorizado o acesso a informações e procedimentos organizacionais, em prol da transparência dos serviços prestados.
- Todos os militares e servidores civis da EAMES se empenharão para ajudar os cidadãos/usuários em todas as suas necessidades, de acordo com as normas vigentes.

### **Critérios para o atendimento:**

- Ocorrerá, a princípio, por ordem de chegada ou prévio agendamento, priorizando o atendimento às pessoas com deficiência, pessoas com mais de 60 anos, gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo.

### **Tempo de espera para o atendimento:**

- Normalmente, o tempo máximo de espera no Portão Alfa ou na Sala de Estado para a identificação e o encaminhamento do usuário aos setores prestadores de serviços é de até 15 minutos.
- A ligação telefônica do usuário será atendida em até 04 (quatro) toques.

### **Prazo para a prestação dos serviços:**

- O prazo para a execução dos serviços prestados pela EAMES é variável, em função da natureza do serviço a ser prestado, de modo que poderão ser prontificados imediatamente, nos

casos mais simples, ou, num caso extremo, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias conforme o caso.

- Os processos terão tramitação tempestiva para propiciar atendimento das expectativas dos usuários. Documentos que requererem maior prazo, por sua complexidade, terão suas informações disponibilizadas ao usuário quanto às etapas cumpridas/pendentes e às estimativas de prazos.
- As solicitações de informações sobre o andamento de processos em tramitação serão fornecidas quando do efetivo contato pessoal ou telefônico do usuário com o setor competente.
- A prioridade de atendimento aos processos obedecerá à data de entrada no setor de protocolo da Secretaria e Comunicações (SECOM), salvo os casos especificados em lei que demandem um atendimento especial.
- Os documentos físicos e eletrônicos recebidos pela Organização Militar (OM) serão prontamente destinados aos setores competentes para a adoção das medidas administrativas pertinentes.

#### **Condições de limpeza e conforto:**

- Manutenção e conservação dos setores de atendimento, visando à garantia de acessibilidade, segurança e limpeza;
- Vagas disponíveis no estacionamento destinadas a idosos e pessoas com deficiência próximas às áreas de atendimento; e
- Instalações sanitárias adequadas às pessoas com deficiência nos locais de atendimento.

#### **Comunicação com a EAMES:**

##### **1. Atendimento telefônico**

- Sala de Estado: (27) 3041-5400
- Secretaria e Comunicações (SECOM): (27) 3041-5406, para tratar de assuntos afetos a documentos administrativos encaminhados ao Comando.
- Serviço de Assistência Religiosa: (27) 3041-5460
- Seção de Apoio a Concursos: (27) 3041-5417, para tratar sobre os processos seletivos conduzidos pela Marinha na área do Espírito Santo.
- Seção de Cadastro Escolar: (27) 3041-5415, para tratar de assuntos sobre emissão de Certidão de Tempo de Serviço Militar para ex-alunos.

- Organização Militar de Apoio e Contato (OMAC): (27) 3041-5439, para atendimento aos veteranos e pensionistas da Marinha.
- Departamento de Saúde: (27) 3041-5441, para marcação de consultas.
- Junta Regular de Saúde (JRS): (27) 3041-5446, para assuntos referentes a inspeções de saúde.
- Núcleo de Assistência Social (NAS): (27) 3041-5428, para atendimento nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Direito.
- Posto Local de Identificação (PLIM): (27) 3041-5405, para confecção de documento de identidade.

## **2. Sítios eletrônicos**

Internet: [www.marinha.mil.br/eames](http://www.marinha.mil.br/eames), para o público em geral.

Intranet: [www.eames.mb](http://www.eames.mb), para usuários da rede da Marinha.

## **3. Pesquisa de satisfação**

Disponível para os usuários avaliarem os serviços prestados pela EAMES, visando a melhoria contínua da gestão do atendimento ao público desta Escola. Os formulários da pesquisa de satisfação estão disponíveis nos respectivos setores onde os usuários forem atendidos como uma oportunidade de melhoria.

## **4. Ouvidoria**

A ouvidoria é uma oportunidade de melhoria que funciona como uma ponte entre o usuário e a EAMES. Trata-se de um serviço aberto ao cidadão para um “feedback” por intermédio de críticas construtivas/sugestões e elogios.

E-mail: [eames.ouvidoria@marinha.mil.br](mailto:eames.ouvidoria@marinha.mil.br)

Telefone: 3041-5431

## SERVIÇOS PRESTADOS (TAREFAS SECUNDÁRIAS)

### Serviços prestados pela Assistência Religiosa da EAMES

Prestar assistência religiosa aos militares, aos servidores civis das organizações militares da MB no Espírito Santo e suas famílias, colaborando com as atividades de educação moral, executadas na MB, além de programar e realizar eventos de cunho religioso e social.

**Formas de contato e/ou acesso aos serviços:**

-Pessoalmente ou pelo telefone (27)3041-5400 (ramal 5460), nos dias úteis, das 08h às 16h, na Secretaria da Capela; e

-Pelo e-mail: [adelson.soares@marinha.mil.br](mailto:adelson.soares@marinha.mil.br)

**Público-alvo:** Militares e servidores civis, ativos e veteranos, dependentes e pensionistas da Marinha e comunidade local.

**Tempo de espera para marcação:** a combinar com o capelão.

Serviços	Procedimentos
Batismo de Criança	<ul style="list-style-type: none"><li>-Ter até 06 anos completos;</li><li>-Inscrição feita pelos pais ou responsáveis;</li><li>-Curso de preparação dos pais e padrinhos sobre a importância deste ato;</li><li>-Entrega do comprovante do curso dos pais e padrinhos com 15 dias de antecedência da celebração;</li><li>-Cópia da certidão de nascimento da criança;</li><li>-Agendamento após a entrega dos documentos e verificação;</li><li>-Celebração do Batismo;</li><li>-Entrega do Certificado de Batismo da Criança; e</li><li>-Registro do Batizado da Criança no Livro de Batismo da Capela.</li></ul>
Missa	<ul style="list-style-type: none"><li>- As terças-feiras para o corpo de alunos às 19h; e</li><li>-Aos domingos, às 09h para a comunidade local.</li></ul>
Culto Evangélico	<ul style="list-style-type: none"><li>-As terças-feiras às 11h30 para a Força de Trabalho;</li><li>- As quartas-feiras às 19h para o corpo de aluno.</li></ul>
Confissões; Unção dos enfermos; Bênção dos lares; Aconselhamento pastoral; e Visita aos doentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Agendar com o Capelão.</li></ul> <p>Prazo: Com antecedência mínima de 2 dias.</p>



<p>Celebração de Casamentos em paróquias locais</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-O casal não pode ter sido casado anteriormente no religioso;</li> <li>-Entrevista dos noivos com o Capelão;</li> <li>-Agendar celebração religiosa;</li> <li>-Curso de noivos;</li> <li>-Entrega da certidão de batismo dos noivos e da Certidão de Casamento Civil;</li> <li>-Confecção do processo religioso;</li> <li>-Celebração religiosa do Sacramento do Matrimônio;</li> <li>-Caso a celebração religiosa tenha efeito civil, entregar o Termo Religioso no cartório para o casal receber a Certidão de Casamento.</li> <li>-Após celebração o capelão enviará a notificação do casamento a paróquia aonde os noivos foram batizados para as anotações devidas; e</li> <li>-Registro do Casamento no Livro de Casamento da Capela.</li> </ul>
---	---

**Serviços prestados pela Seção de Apoio aos Concursos  
Departamento de Ensino (EAM-20)**

**Prazo:** de acordo com cronograma estabelecido nos Editais dos Concursos Públicos.

**Horário:** de 2ª a 6ª Feira, das 9h15min às 11h40min e das 13h30min às 16h00min.

**Contato:** (27) 3041-5417

**Email:** [eames.concurso@marinha.mil.br](mailto:eames.concurso@marinha.mil.br)

**Acesso ao serviço:** Presencial

<b>Serviços</b>	<b>Procedimentos</b>
<p>Atuar como Organização Responsável pela Divulgação (ORDI):</p>	<p>Divulgar o período de inscrição dos Concursos Públicos e Processos Seletivos para a população por meio de cartazes afixados em locais de grande circulação na OM.</p>
<p>Atuar como Organização Responsável pela Execução Local (OREL)</p>	<p>INSCRIÇÕES: realizadas nas instalações da OM para os candidatos que não têm acesso à internet, ou através do sítio eletrônico da Diretoria de Ensino da Marinha (DEnsM): <a href="http://www.marinha.mil.br/ensino">www.marinha.mil.br/ensino</a></p>
<p>Requisitos para inscrições (entre outras)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar dentro da faixa etária prevista nos Editais dos Processos;</li> <li>- Ter concluído, no ano do início do Curso de</li> </ul>

	Formação, o nível de escolaridade requisitado no Edital; e - Possuir documento oficial de identificação e CPF.
Serviços Complementares	- Aplicação das Provas Escritas e dos Testes de Suficiência Física dos Concursos Públicos e Processos Seletivos.

### **Serviços prestados pela Seção de Cadastro da EAMES Departamento de Ensino (EAM-20)**

**Prazo:** até dez dias úteis para Atestado de Emissão de 2ª via de histórico escolar e certificado e de 30 até 90 dias para emissão da Certidão de Tempo de Serviço (CTS).

**Horário:** de 2ª a 6ª Feira, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h20min.

**Contato:** (27) 3041-5415

**Email:** eames.rp@marinha.mil.br

**Acesso ao serviço:** Presencial ou por e-mail, a depender do serviço solicitado

<b>Serviços</b>	<b>Procedimentos</b>
Emissão de 2ª via de Histórico Escolar e Certificado do C-FMN.	<p><b>Atendimento:</b> Presencial ou por e-mail (eames.rp@marinha.mil.br)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter concluído, com aproveitamento, o C-FMN na EAMES.</li> <li>- Solicitação através de ofício/carta/email, contendo, obrigatoriamente, o nome completo do requerente, a filiação, a data de nascimento e o ano e a turma do C-FMN.</li> <li>- Pagamento de taxa no valor de R\$ 10,00 (dez reais) cada via. O pagamento deverá ser feito através de GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO ( G.R.U), o qual será emitido mediante solicitação do usuário.</li> <li>- Prazo para a prestação do serviço: Até 10 (dez) dias úteis.</li> <li>- Após a confirmação do depósito, o setor de cadastro inicia uma pesquisa nos arquivos físicos e/ou digital dos dados referente à turma do requerente. O histórico escolar é confeccionado de acordo com o currículo em vigor no ano frequentado pelo requerente.</li> <li>- Documentos necessários: Cópia de documento de Identidade com foto e CPF.</li> </ul>
Emissão de Atestado de ex-aluno do C-FMN.	<p><b>Atendimento:</b> Presencial ou por e-mail (<a href="mailto:eames.rp@marinha.mil.br">eames.rp@marinha.mil.br</a>)-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter sido matriculado no C-FMN ministrado na EAMES.</li> <li>- A solicitação, através de ofício/carta/email, deve conter, obrigatoriamente, o nome completo do requerente, a filiação, a data de nascimento e o ano e a turma do C-FMN.</li> <li>- Prazo para a prestação do serviço: Até 10 (dez) dias úteis.</li> </ul>

	- Documentos necessários: Cópia de documento de Identidade com foto.
Requisição de Certidão de Tempo de Serviço (CTS) de ex-aluno do C-FMN.	<p><b>Atendimento:</b> Presencial</p> <p>- O documento necessário para comprovação de tempo de serviço é a Certidão de Tempo de Serviço (CTS). A CTS é emitida pelos Distritos Navais (DN) e sua solicitação pode ser feita diretamente ao DN responsável pela jurisdição ou na organização militar da MB mais próxima de sua residência, mediante preenchimento de requerimento.</p> <p>- Esta Escola e qualquer outra OM, não possui autonomia para emitir a CTS, apenas subsidiar o DN em sua pesquisa.</p> <p>- A solicitação pode ser feita por requerentes nas seguintes situações: ex-alunos dos Cursos de Formação, militares do Serviço Militar Voluntário, militares da reserva não remunerada e militares da reserva remunerada.</p> <p>- Prazo para a prestação do serviço: 05 a 10 dias úteis para pesquisa na EAMES e até 90 dias para confecção e devolução do CTS pelo Com1ºDN.</p> <p>- Documentos necessários: Comprovante de residência; Cópia de documento de Identidade com foto; e Caderneta Registro, Certificado de Reservista, Certificado de Desobrigado (caso possua).</p>

### **Serviços prestados aos Veteranos e Pensionistas Organização Militar de Apoio e Contato (OMAC)**

Tem como público-alvo veteranos e pensionistas militares/civis, ex-combatentes e anistiados. A OMAC visa auxiliar a troca de informações, documentos e serviços agilizando a comunicação com o SVPM (Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha).

**Prazo:** variável, de acordo com o tipo de serviço.

**Horário:** de 2ª a 6ª Feira de 8h às 12h para usuários da Grande Vitória e até as 16h para usuários de outras localidades e atendimento domiciliar mediante agendamento prévio.

**Contato:** (27) 3041-5439.

**Acesso ao serviço:** Presencial

<b>Serviços</b>	<b>Procedimentos</b>
<p>Recadastramento; Cadastro de procurador; Comunicação de falecimento; Habilitação de pensão militar e de ex-combatente; Habilitação e pagamento de pensão civil; Declaração de dependente, de beneficiário inicial e aditamentos (DD), (DBI) e (DBA); Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA); Benefício de assistência à saúde (BAS); Alteração de dados; Inspeção de saúde; Auxílio invalidez; Auxílio e custeio funeral; Adicional de natalidade; Auxílio pré-escolar; Consignação de aluguel em bilhete de</p>	<p>Apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas.</p> <p>A autenticação também poderá ser realizada pelo servidor a quem o documento for apresentado, mediante a verificação com o documento original.</p>

pagamento (BP); Irregularidades nas operações de consignação; Senha SIAPENET; Ficha financeira; Comprovante de rendimentos; e Requerimentos diversos.	
---	--

## Serviços de Assistência à Saúde ao Pessoal da Marinha

A EAMES é, também, uma Organização Militar de Facilidades Médicas (OMFM) com cerca de 50 profissionais da saúde, que presta assistência a cerca de 7 mil usuários na área do Espírito Santo. Por meio das Divisões de Medicina, de Odontologia de Laboratório e Farmácia, bem como da Junta Regular de Saúde e Gestão do FUSMA (Fundo de Saúde da Marinha), coordena e controla os serviços médicos, odontológicos, farmacêuticos e laboratoriais prestados aos militares, seus dependentes e aos demais beneficiários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM). São realizados, também, atendimentos em Organizações de Saúde Extramarinha (OSE), mediante criteriosa avaliação para encaminhamento.

### Assistência à Saúde

**Horário:** de 2ª a 6ª Feira das 7h às 19h.

**Público-alvo:** Militares e seus dependentes, e pensionistas da Marinha.

**Contato:** (27) 3041-5441/ 5442/ 5443/ 5446/ 5447/ 5448

**Acesso ao serviço:** Presencial

**Observação:** De acordo com as normas que estabelecem as condições de atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da Marinha (DGPM-401), o usuário deverá ser atendido pela Organização Militar responsável pelo apoio à cidade na qual reside, exceto nos casos de comprovada emergência.

Para a prestação do atendimento nas dependências da EAMES ou liberação de GUIAS para atendimento AMBULATORIAL do paciente nos Serviços de Saúde credenciados à EAMES, torna-se necessário que os usuários que se encontram com seus endereços desatualizados façam a atualização por intermédio dos titulares.

**Para os serviços abaixo os usuários deverão apresentar carteira de identidade da MB ou na ausência desta, documento oficial de identificação com foto e declaração de dependente.**

Serviços	Procedimentos
Atendimento médico, odontológico e fisioterapêutico.	O Departamento de Saúde oferece atendimento médico nas especialidades de Clínica Médica, Ortopedia, Pediatria, Psiquiatria e Nefrologia. A Divisão de Odontologia realiza atendimento em Odontopediatria, Periodontia, Dentística e Endodontia.  É necessário agendar consulta, via telefone (3041-5441/5442/5448) ou presencialmente.
Emissão de Guia de Apresentação do Usuário	Para a emissão de GAU para atendimento em OSE credenciada é necessário apresentar pedido/encaminhamento médico para

(GAU) para atendimento em Organizações de Saúde Extra-Marinha (OSE) credenciadas pelo Grupo de Atendimento ao Público (GAP).	<p>todo e qualquer serviço, inclusive consultas médicas (exceto para as especialidades Ginecologia, Pediatria e Oftalmologia - o usuário poderá solicitar diretamente ao GAP). Caso o usuário não possua o pedido médico, deverá agendar consulta com Médico da EAMES que, após avaliação, fará as devidas orientações e encaminhamentos.</p> <p><b>Atendimento: presencial, de 7 às 12h.</b></p>
Radiografias.	Atendimento presencial ou por telefone (3041-5444) para informações e agendamento de exames de Raio X ou emissão de GAU para atendimento em clínicas credenciadas (quando o exame não for realizado na EAMES).
Exames laboratoriais	Atendimento presencial ou por telefone (3041-5443) para informações e agendamento para coleta de material ou emissão de GAU para atendimento em Laboratórios credenciados (quando o exame não for realizado na EAMES).
Distribuição de Medicamentos - SeDiMe	<p>Apresentar carteira de identidade da MB e CPF do titular.</p> <p>O paciente nominado no receituário deverá ser usuário do SSM ou servidor civil da MB. O pagamento será efetuado via desconto em Bilhete de Pagamento ou emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU).</p>

### **Junta Regular de Saúde (JRS)**

A Junta Regular de Saúde é a reunião formal de três médicos militares ou civis da Marinha, designados por Portaria de autoridade competente, para exercerem, em grupo, determinadas funções periciais. É a responsável pelas avaliações médico-periciais do pessoal em serviço ativo, inativo e a ser selecionado para ingresso na MB.

**Prazo:** variável, de acordo com o tipo de Inspeção de Saúde (IS).

**Horário:** de 2ª a 6ª Feira das 7h às 19h. As inspeções são realizadas às 4ª Feiras das 13h às 19h e às 5ª Feiras das 7 às 13h.

**Contato:** (27) 3041-5446

**Acesso ao serviço:** Presencial ou encaminhamento por Mensagem, Ofício ou Comunicação Interna.

**Observação:** para os serviços abaixo os militares deverão apresentar carteira de identidade da MB; e no caso de dependente, apresentar carteira de identidade da MB ou outro documento oficial de identificação com foto e declaração de dependente.

<b>Serviços</b>	<b>Requisitos</b>
Inspeções de Saúde	Ser militar (ativo ou inativo), pensionista ou candidato aprovado

	em processo seletivo para ingresso na MB que necessite de Inspeção de Saúde (IS), assim como os casos de requisições de benefícios previstos em lei.
--	--

## **Assistência Social ao Pessoal da Marinha Núcleo de Assistência Social (NAS)**

O NAS, por meio das Seções de Serviço Social, Serviço de Assistência Jurídica e Serviço de Assistência Psicológica, presta assistência social aos usuários que são servidores civis, militares e dependentes da área do Espírito Santo, utilizando as seguintes áreas de conhecimento: Serviço Social, Psicologia e Direito.

**Horário:** de 2ª a 6ª Feira, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h00min.

**Público-alvo:** Militares e servidores civis, dependentes e pensionistas da Marinha.

**Acesso ao serviço:** pessoalmente, na Secretaria do NAS ou pelo telefone.

**Contato:** (27) 3041- 5428

**Tempo de espera para marcação:** máximo de 15 dias.

**Observação:** para os serviços abaixo, os militares deverão apresentar carteira de identidade da MB; e no caso de dependente, apresentar carteira de identidade da MB ou outro documento oficial de identificação com foto e declaração de dependente.

<b>Serviços</b>	<b>Procedimentos</b>
Assistência psicológica – psicoterapia de curta duração a nível primário e orientação psicológica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se for militar ou servidor civil da ativa, o atendimento deverá ser solicitado através da Papeleta de Encaminhamento (Anexo “C” da DGPM-501 6ª Revisão).</li> <li>- É necessário ter agendado consulta previamente na Secretaria.</li> </ul>
Assistência jurídica – orientação técnica quanto a esclarecimentos de direitos e deveres do cidadão, estando a profissional impossibilitada de representar judicialmente qualquer usuário. Atuar no cancelamento do Termo de Acordo de Pensão Alimentícia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se for militar ou servidor civil da ativa, o atendimento deverá ser solicitado através da Papeleta de Encaminhamento (Anexo “C” da DGPM-501 6ª Revisão).</li> <li>- É necessário ter agendado consulta previamente na Secretaria.</li> </ul>
Assistência social – movimentação por motivo social, parecer social para procedimento de saúde na área, Licença para Tratamento de Saúde para Pessoa da Família (LTS/ LTSPF/ LMDPF) e apoio socioeconômico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se for militar ou servidor civil da ativa, o atendimento deverá ser solicitado através da Papeleta de Encaminhamento (Anexo “C” da DGPM-501 6ª Revisão).</li> <li>- É necessário ter agendado consulta previamente na Secretaria.</li> </ul>

	- Para apoio socioeconômico, é necessário trazer Bilhete de Pagamento e comprovantes de despesas do mês vigente.
Programa de Maturidade Saudável – encontros mensais realizados na terceira 3ªfeira de cada mês, com o objetivo de contribuir para o relacionamento interpessoal, buscando uma melhor qualidade de vida para a população idosa.	- Ser militar ou servidor civil veterano, e seus dependentes com idade igual ou superior a 60 anos. - Realizar inscrição na Secretaria do NAS.
Programa de Atendimento Especial (PAE) – oferecer serviços de saúde de reabilitação para dependentes de militares e servidores civis com deficiências	- O dependente com deficiência deverá ter idade igual ou superior a 5 anos. - Agendar consulta com a Tenente Marie, coordenadora do Programa na EAMES.
Convênios e Parcerias com instituições privadas que ofereçam facilidades à Família Naval.	- Ser militar, servidor civil, ex-combatente, dependente ou pensionista da MB.
Alteração de dados cadastrais de pensionadas.	- Comparecer à Secretaria do NAS, portando os seguintes documentos: identidade, CPF, comprovante de residência e comprovantes bancários.

### Posto Local de Identificação (PLIM)

O PLIM-EAMES tem como principal objetivo identificar todos os militares e seus dependentes, e demais pessoas do interesse da MB, de acordo com o contido nos documentos em referência, por meio do Cartão de Identidade da Marinha. Para saber quais documentos são necessários para a identificação, basta acessar o site: <https://www.marinha.mil.br/sim/> e verificar a categoria correspondente.

**Prazo:** 90 dias após finalizado o trabalho de identificação para a entrega de cartões de identidade.

**Horário:** das 9h15min às 11h30min e das 13h15min às 15h50min, sendo 2ª e 6ª Feiras destinadas ao público interno; 3ª a 5ª Feiras destinadas ao público externo; e 4ª e 5ª Feiras pela manhã, prioritariamente Oficiais do público externo.

**Contato:** (27) 3041-5405

**E-mail:** eames.plim@marinha.mil.br

**Acesso ao serviço:** mediante a agendamento prévio por telefone.

Serviços	Requisitos
Confecção de carteira de identidade.	Tem direito a carteira de identidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>Militares ou dependentes de militar que</li> </ul>

	<p>tenham cadastro na Diretoria de Pessoal Militar da Marinha (DPMM).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores Civis da Marinha, na ativa, ou exercendo função na atividade após terem sido aposentados e seus dependentes que tenham cadastro na Diretoria de Pessoal Civil da Marinha (DPCvM)</li> <li>• O pessoal da Marinha (militares e servidores civis) na inatividade - Reserva Remunerada (RM1), Reformados (Refº) e Aposentados – e seus dependentes cadastrados na DPMM ou na DPCvM;</li> <li>• Os Oficiais e praças RM2 quando convocados, reincluídos, designados ou mobilizados para atividade nos termos Lei nº 6.880/1980 – Estatuto dos Militares (EM) - e seus dependentes, reconhecidos como tal.</li> <li>• Os Pensionistas e dependentes constantes do inciso VII, do parágrafo 2º do art. 50 do EM, cadastrados na DPMM</li> <li>• O pessoal do Tribunal Marítimo não enquadrado em outros itens, enquanto estiver a ele vinculado.</li> <li>• Os Práticos e os Aquaviários brasileiros pertencentes ao 1º grupo (Marítimos) com categoria igual ou superior a Moço de Convés ou Moço de Máquinas (nível 3), detentores de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) contendo a identificação da referida categoria, previsto na Norma específica da Autoridade Marítima, conforme disposto no Decreto nº 2.596/1998 desde que comprovem que nos últimos cinco anos trabalharam, efetivamente, pelo menos oito meses, em serviços correlacionados à atividade marítima ou foram aposentados em decorrência de ofício.</li> <li>• Os militares e civis estrangeiros e seus dependentes, nas seguintes situações: <ul style="list-style-type: none"> <li>I) os Oficiais, Praças e Civis e seus dependentes quando em comissão ou fazendo curso no país, por intercâmbio com a Marinha do Brasil, a critério da Organização Militar Vinculada (OMV) responsável pelo curso/intercâmbio nos termos previstos no EMA-120.</li> <li>II) os Adidos Navais estrangeiros e seus cônjuges e dependentes; e</li> <li>III) os Civis contratados pela Marinha.</li> </ul> </li> </ul>
Equipes Volante de Identificação Residencial	<p>Tem direito a Equipe de Identificação Especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As solicitações para atendimento residen-</li> </ul>



	cial (EVI-RESIDENCIAL), deverão ser protocoladas, pessoalmente, no PLIM-EAMES, devendo o representante portar todas as informações necessárias para a solicitação. É indispensável a apresentação de atestado/laudo médico informando a impossibilidade de locomoção do interessado.
--	--

**Coordenação:**

CT (T) **THAÍS OLIVEIRA DE ALMEIDA**  
SO-RM1-HN JUVENAL DA SILVA **FURTADO**  
Equipe do Programa Netuno

**ESCOLA DE APRENDIZES MARINHEIROS DO ESPÍRITO SANTO**

Enseada do Inhoa, S/N, Prainha

Vila Velha – ES

CEP 29.100-900

[www.marinha.mil.br/eames](http://www.marinha.mil.br/eames)

Vila Velha - ES, Em 29 de novembro de 2018.

MARCELO MAZA QUADROS

Capitão de Fragata

Comandante

ASSINADO DIGITALMENTE
-----------------------