



CARTILHA DE SERVIÇOS AOS VETERANOS



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA
www.marinha.mil.br/sasm



APRESENTAÇÃO

Todo indivíduo, ao longo do percurso de sua vida, vê-se diante de diversas mudanças. Esses são momentos especialmente importantes para quem deseja continuar escrevendo uma história ativa e repleta de momentos felizes.

Assim, torna-se imprescindível proporcionar ações preventivas, atividades socioeducativas e culturais para um grupo relevante do público assistido pelo Serviço de Assistência Social da Marinha (SASM): militares veteranos, pensionistas e servidores civis aposentados.

Sendo assim, esta cartilha, voltada principalmente para os veteranos, visa informar e ser um guia de acesso aos serviços prestados pelo SASM, bem como de determinadas redes de apoio, no intuito de promover a qualidade de vida do público em questão.



ÍNDICE

1. SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA

1.1. MISSÃO

1.2. INFORMAÇÕES GERAIS

1.2.1. ATENDIMENTO NO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA (SASM)

1.2.2. CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO

2. SERVIÇOS OFERECIDOS

2.1. SERVIÇO SOCIAL

2.2. DIREITO

2.3. PSICOLOGIA

2.4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO À FAMÍLIA (MANUFAL)

2.5. SERVIÇO DE APOIO FUNERÁRIO (SAF)

2.6. OUVIDORIA

3. PROGRAMAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS NO SASM

3.1. PROGRAMA DE APOIO SOCIOECONÔMICO

3.2. PROJETO IDADE MADURA (PIM)

3.3. INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

3.4. GRUPO DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL (GOP)

3.5. PROGRAMA DE ATENDIMENTO ESPECIAL (PAE) – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4. OUTROS SERVIÇOS E ATIVIDADES

5. SERVIÇOS EXTRA-MARINHA PRESTADOS AO IDOSO

6. TELEFONES ÚTEIS

7. CONTATOS DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA (SASM)



1. SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA

1.1. MISSÃO

O Serviço de Assistência Social da Marinha (SASM) tem o propósito de exercer funções executivas referentes às atividades de assistência social ao pessoal da Marinha do Brasil (MB) prestando assistência jurídica, psicológica e de serviço social ao pessoal militar e servidores civis das OM apoiadas; aos veteranos; e aos seus dependentes e pensionistas, na área do Comando do 1º Distrito Naval.

1.2. INFORMAÇÕES GERAIS

1.2.1. ATENDIMENTO NO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA – SASM

O atendimento no SASM é realizado de segunda a sexta-feira, no horário das 8 (oito) horas às 16 (dezesesseis) horas, exceto feriados e dias de Licença de Pagamento.

A marcação para o atendimento é realizada por meio do telefone (21) 2104-5414 (recepção) ou presencialmente no SASM.



1.2.2. CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO



O atendimento da Assistência Social (Serviço Social, Direito e Psicologia) fica no andar térreo do prédio do SASM. Priorizam-se: gestantes, idosos (pessoas acima de 60 anos de idade), pessoas com crianças de colo e portadores de necessidades especiais.

Em caso de solicitações de informações por telefone, no qual o atendente esteja impossibilitado de prestar uma resposta, este convidará o usuário a comparecer ao atendimento para um aprofundamento da questão apresentada.

O usuário deverá se identificar na recepção do SASM, localizada no andar térreo, portando documento de identificação com foto, de preferência emitido pela Marinha do Brasil, para cadastramento no sistema e recebimento de crachá de acesso. Serão válidas como identificação as cópias autenticadas dos documentos.

O tempo de espera para o atendimento na recepção ou no protocolo será de até 5 (cinco) minutos, e para o atendimento na Assistência Social será de até 20 (vinte) minutos.



2. SERVIÇOS OFERECIDOS

2.1. SERVIÇO SOCIAL

Presta orientação social, intervindo direta ou indiretamente nos conflitos gerados na dinâmica familiar, conjugal ou profissional, proporcionando a melhoria da qualidade de vida dos usuários. Realiza encaminhamentos às instituições da Marinha e extra Marinha, de acordo com as necessidades apresentadas.

2.1.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

O atendimento será efetuado por meio do agendamento no plantão social, por meio da busca espontânea de militares e servidores civis da Marinha, ativos e veteranos, seus dependentes e pensionistas.



2.2. DIREITO

Presta orientação jurídica em vários ramos do Direito (exemplos: divórcio, inventário, guarda, adoção, locação, Direito do Consumidor). Realiza encaminhamentos dos casos que necessitem de representação judicial às Defensorias Públicas, Escritórios Modelo, Faculdades de Direito e Associações que prestam Assistência Jurídica gratuita, com as quais a Marinha venha a estabelecer convênio. Atua em situações de distrato ou no cancelamento do Termo de Acordo de Pensão Alimentícia – documento anteriormente firmado no âmbito administrativo e que se destinava a atender o dever de sustento dos dependentes.



2.2.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

A orientação jurídica do pessoal militar e civil, ativo e veterano, seus dependentes e os pensionistas da Marinha será efetuada mediante comparecimento e solicitação do atendimento jurídico na recepção do SASM.



2.3. PSICOLOGIA

Presta assistência psicológica em nível primário, tendo como estratégia básica a prevenção, visando evitar ou minimizar o aparecimento de conflitos decorrentes da relação do indivíduo consigo mesmo e com o seu meio social. Emprega métodos e técnicas individuais e coletivas.



2.3.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

O interessado na assistência psicológica (militar ou servidor civil da MB, ativo ou veterano, e seus dependentes e pensionistas) deverá agendar o atendimento por telefone ou pessoalmente. Não há atendimento de emergência.

2.4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO À FAMÍLIA (MANUFAL)

Fornece atendimento às pensionadas, militares da ativa, reserva e reformados, pensionistas e dependentes em questões relacionadas à pensão alimentícia concedida em juízo, de acordo com as normas estabelecidas pela Pagadoria de Pessoal da Marinha (PAPEM). Realiza a habilitação de pensão alimentícia, bem como a alteração de conta-corrente e de endereço residencial.



2.4.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

Após a determinação judicial ou homologação de acordo para recebimento da pensão alimentícia, o ofício judicial deverá ser encaminhado pela Justiça à PAPEM ou levado em mãos, pela parte interessada ao referido órgão pagador. Em seguida, a(o) pensionada(o), ou seu representante legal (com procuração), deverá comparecer ao SASM, no Serviço de Manutenção à Família (MANUFAL), para habilitação.

A habilitação à pensão alimentícia é necessária para que a PAPEM mantenha os dados cadastrais da(o) beneficiária(o) atualizados. Para tanto, deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos: carteira de identidade, CPF, comprovante de residência e comprovante de dados bancários (conta-corrente).

2.5. SERVIÇO DE APOIO FUNERÁRIO (SAF)

O SASM, por intermédio do SAF, executa atividades de apoio funerário na área do Comando do 1º Distrito Naval, oferecendo orientação aos militares e servidores civis da MB, ativos e veteranos, pensionistas e ex-combatentes, assim como seus dependentes no enfrentamento de situações de óbito.



2.5.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

O integrante da Família Naval que necessitar de serviços funerários deve, inicialmente, providenciar a Declaração de Óbito (documento emitido pelo médico). Para obter a Declaração em questão, as seguintes orientações devem ser seguidas (fontes: Conselho Federal de Medicina e Ministério da Saúde):

- No caso de morte natural, o documento será emitido pelo médico assistente do falecido;
- Caso o óbito por morte natural tenha ocorrido em casa, sem assistência médica, a família deve procurar o distrito policial mais próximo a fim de solicitar a remoção do corpo para o Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), que será o responsável pela emissão da Declaração de Óbito, depois dos exames. Nas localidades sem SVO, a Declaração será emitida por médico do serviço público ou, na falta deste, por outro médico;
- No caso de falecimento em hospital, a Declaração de Óbito será emitida pelo médico assistente do paciente ou, na sua falta, pelo



médico substituto ou plantonista. Em regime ambulatorial, será emitida pelo médico designado pela instituição; e

- No caso de morte violenta, o óbito deverá ser comunicado à autoridade policial, que providenciará a remoção do corpo para o IML, onde será feita a necrópsia e preenchida a Declaração de Óbito pelo médico legista. Após esse procedimento, o corpo será liberado mediante o devido reconhecimento pelo familiar.

Após a obtenção da Declaração de Óbito, o sepultamento poderá ser realizado. Para tal, o representante da família deverá procurar uma funerária ou acionar o plano de assistência funeral (caso possua), de posse dos seguintes documentos:

- Declaração de Óbito ou Certidão de Óbito (*);
- Documento de identidade do falecido;
- Documento de identidade do responsável pelo sepultamento; e
- Documento referente à propriedade de sepultura da família (carneiro, jazigo perpétuo), caso possua.

(*) A Certidão de Óbito é o documento público que comprova o registro da Declaração de Óbito em cartório. Esse documento pode ser obtido pelos familiares, pelo plano de assistência funeral ou, opcionalmente, por despachante contratado.



O SASM, em parceria com o Departamento de Serviços Sociais do Abrigo do Marinheiro (DSS/AMN), oferece alguns benefícios para a Família Naval por meio de concessionária, sendo possível a contratação direta, pelo usuário junto à empresa, dos seguintes serviços, sempre após a emissão da Declaração de Óbito:

- Fornecimento de urna;
- Remoção do corpo;
- Aluguel de sepultura pelo período máximo de 3 anos;
- Aluguel de capela;
- Cremação de corpos;
- Abertura de jazigo da família e exumação de ossos; e
- Preparação do Corpo.

Os serviços de flores (ornamentação e coroa) são de caráter opcional e poderão ser contratados junto aos plantonistas da empresa contratada pelo DSS/AMN, nos postos do SAF.



O AMN também possui contrato com uma seguradora, por meio do qual oferece à Família Naval, mediante contratação prévia pelo interessado, o Seguro de Assistência Póstuma, com as opções de prestação do serviço de assistência funeral ou do reembolso das despesas com o funeral, e contempla:

- Registro de óbito em cartório;
- Locação de jazigo (em cemitério do município de domicílio do segurado);
- Carro fúnebre;
- Sala para velório;
- Livro de Presença;
- Urna ornamentada;
- Coroa de flores;
- Jogo de paramentos (véu, manta mortuária, velas, etc.);
- Traslado do corpo (caso o falecimento tenha ocorrido em município diferente do município de domicílio do segurado);
- Sepultamento (incluindo a Taxa correspondente) ou Cremação (desde que o serviço esteja disponível no município de domicílio do segurado); e
- Preparação do corpo.



Visando a ampliar o atendimento à Família Naval, o SASM, em parceria com o Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), possui ainda um posto de atendimento do SAF naquele Hospital. Assim, a Família Naval conta com dois locais de atendimento do SAF, sendo um nas instalações deste Serviço e outro no HNMD, ambos com funcionamento em regime ininterrupto, inclusive nas rotinas de domingo.

2.6. OUVIDORIA



Recebe, avalia e encaminha as manifestações do usuário, sempre em busca de soluções. Essas podem ser críticas, dúvidas, elogios, informações, sugestões, dentre outros.

Garante o direito de resposta, com acompanhamento, até a solução final e preserva o sigilo das informações.

2.6.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

As solicitações podem ser realizadas por contato telefônico, correio eletrônico ou mesmo presencialmente. A Ouvidoria responderá ao usuário no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da requisição.



3. PROGRAMAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS NO SASM

3.1. PROGRAMA DE APOIO SOCIOECONÔMICO

O programa contempla ações de prevenção e proteção com o objetivo de garantir aos usuários da Assistência Social o exercício pleno da cidadania.

3.1.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

O atendimento dos benefícios pertencentes ao Projeto de Apoio Socioeconômico será realizado no plantão social, em caráter pontual e dar-se-á após estudo socioeconômico realizado pelo assistente social, que solicitará a documentação necessária para acesso ao fornecimento gratuito de gêneros alimentícios de primeira necessidade, medicamentos, pagamento de contas em atraso, dentre outros.

3.2. PROJETO IDADE MADURA (PIM)

O Projeto Idade Madura (PIM), inserido no Programa de Maturidade Saudável, é oferecido a militares da reserva remunerada ou reformados, servidores civis inativos, respectivos cônjuges e pensionistas, residentes na cidade do Rio de Janeiro e adjacências e com idade igual ou superior a 60 anos. O propósito do projeto é promover a qualidade de vida e saúde, objetivando sua autonomia, inserção social, fortalecimento das



redes de cuidados e o incentivo ao desenvolvimento físico e intelectual, bem como sua valorização perante a sociedade.

3.2.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

Os interessados em participar das atividades realizadas pelo PIM podem realizar a inscrição por meio de contato telefônico através dos números das seções de atendimento psicológico e social ou ainda presencialmente na recepção do SASM.

3.3. INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

As ILPI são instituições extra-MB, no Rio de Janeiro, credenciadas pelo Serviço de Assistência Social da Marinha (SASM), destinadas ao idoso militar, dependente ou pensionista, que necessite ou faça a opção pela internação em local especializado para acolhimento em modalidade asilar. Poderão ser usuários das ILPI os idosos a partir de 60 anos, com extrema vulnerabilidade na manutenção dos vínculos familiares e impossibilitados de prover suas necessidades de moradia, alimentação, saúde e convivência social, ou que façam a opção pela modalidade asilar, em ambos os casos que sejam contribuintes do





FUSMA, bem como os seus dependentes diretos, denominados beneficiários do FUSMA.

3.3.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

Em quaisquer dos casos o usuário, sua família ou representante legal, deverá formalizar a autorização, livre e esclarecida, para a institucionalização do usuário em ILPI.

Os usuários idosos em situação de extrema vulnerabilidade social terão sua inclusão nas ILPI autorizada por meio de prévia avaliação sociofamiliar realizada pelo SASM. Quando aprovada a institucionalização, o usuário será encaminhado para o Serviço Integrado de Atendimento Domiciliar (SIAD), da clínica Geriátrica do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD).

No caso de idosos que fizerem opção pela internação voluntária, a inclusão será autorizada mediante o comparecimento ao SASM para avaliação social. Realizadas as avaliações, caso não existam impedimentos, o SASM autorizará e efetivará a institucionalização do idoso voluntário.



O custeio mensal será efetuado pelo usuário elegível (contribuinte do FUSMA ou dependente direto) que contribuirá com percentual proporcional ao posto e graduação conforme tabela abaixo:

| Posto/ Graduação | % participação sobre o custo da ILPI |
|---|---|
| ALMIRANTES | |
| Almirante-de-Esquadra | 95 |
| Vice-Almirante | |
| Contra-Almirante | |
| OFICIAIS SUPERIORES | |
| Capitão-de-Mar-e-Guerra | 85 |
| Capitão-de-Fragata | |
| Capitão-de-Corveta | |
| OFICIAIS INTERMEDIÁRIOS | |
| Capitão-tenente | 65 |
| OFICIAIS SUBALTERNOS | |
| Primeiro-Tenente | 55 |
| Segundo-Tenente | |
| PRAÇAS GRADUADAS | |
| Suboficial | 40 |
| Primeiro-Sargento | |
| Segundo-Sargento | 35 |
| Terceiro-Sargento | |
| Cabo | 20 |
| DEMAIS PRAÇAS | |
| Marinheiro e Soldado FN (especializado) | 15 |
| Marinheiro e Soldado FN (não especializado) | |



3.4. GRUPO DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL (GOP)

Desenvolve atividades que buscam ampliar o conhecimento do adolescente sobre si mesmo e sobre sua realidade social, permitindo a construção de um projeto profissional e pessoal. Para isso, ferramentas variadas, técnicas psicológicas e dinâmicas de grupo são realizadas, estimulando um posicionamento ativo e consciente do jovem.

3.4.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

As informações relacionadas às atividades da orientação profissional serão divulgadas por publicação em BONO, mas também poderão ser adquiridas por meio de contato telefônico ou correio eletrônico, pertencentes a sessão de atendimento psicológico, localizados na página 26.

Obtida as informações, os pais/responsáveis pelo dependente deverão efetuar a inscrição por meio de contato telefônico ou correio eletrônico. Nesse momento, devem informar os dados de escolaridade, unidade de ensino e data de nascimento do dependente.



3.5. PROGRAMA DE ATENDIMENTO ESPECIAL (PAE) – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Apoia os dependentes de militares e servidores civis, ativos e veteranos, portadores de necessidades especiais a partir dos cinco anos de idade, pela inclusão do mesmo em tratamento especializado em clínicas conveniadas. Entende-se como dependente com deficiência, aquele que apresente prejuízos neuromotores, mentais ou sensoriais causados por transtornos congênitos, perinatais ou adquiridos na infância.

3.5.1. COMO PROCEDER PARA SER ATENDIDO

A Família que necessite de esclarecimentos poderá comparecer à recepção do SASM, na qual será encaminhada aos profissionais para orientação. Conforme o caso, será informada a realizar o agendamento de avaliação no Grupo de Avaliação e Acompanhamento de Pacientes Especiais (GAAPE) da Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG), que identifica as terapias necessárias e indica as clínicas para o tratamento.

Após a família escolher as opções de clínicas oferecidas, o GAAPE encaminhará ao SASM a indicação das modalidades terapêuticas e a clínica onde será realizado o tratamento.





A MARINHA OFERECE AINDA SERVIÇOS E OUTRAS ATIVIDADES VOLTADAS ESPECIALMENTE PARA OS NOSSOS VETERANOS E SEUS DEPENDENTES

ESPAÇO CONSCIÊNCIA & CUIDADO

O Espaço Consciência & Cuidado, localizado no Hospital Central da Marinha, oferece tratamento especializado e orientação para aqueles que apresentam uso problemático de álcool ou outras drogas (lícitas e ilícitas), assim como para aqueles que possuem familiares lidando com essas questões.

PROJETO ENVELHECER – Casa do Marinheiro (CMN)

O Projeto Envelhecer oferece aos participantes atividades de estímulo a socialização e bem-estar, a fim de potencializar o envelhecimento ativo e minimizar fatores comuns à terceira idade. O propósito é contribuir para a promoção da qualidade de vida de usuários com idade a partir de 60 anos. As atividades são realizadas na Casa do Marinheiro, às terças e quintas-feiras, na parte da manhã.



CATI – Centro de Atenção da Terceira Idade na Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG)

Destina-se a prestar atendimento interdisciplinar aos usuários com idade igual ou superior a 60 anos portadores de múltiplas patologias e/ou comprometimento cognitivo, com capacidade funcional preservada, e direcioná-los às oficinas preventivas e terapêuticas realizadas no serviço. A equipe é constituída por profissionais de Geriatria, Psicologia (avaliação neuropsicológica), Educação Física, Nutrição, Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Arteterapia e Assistência Social.

Para ser atendido pela primeira vez é necessário apresentar encaminhamento médico com indicação para a Geriatria e apresentá-lo ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME). No dia e horário agendados o paciente passará por um atendimento multidisciplinar, dando início ao acompanhamento médico e podendo ser encaminhado às oficinas terapêuticas. Há também a atenção farmacêutica e o atendimento com o serviço social. Se necessário, também é possível agendar uma avaliação neuropsicológica.



SASSARICO na Policlínica Naval de Niterói (PNN)

O Projeto Sassarico atende idosos do Sistema de Saúde da Marinha e tem por objetivo a promoção de saúde, o controle das patologias crônicas incapacitantes comuns na terceira idade e institui rotinas terapêuticas que buscam recuperar a saúde do idoso, favorecendo assim um Envelhecimento Ativo.

SERVIÇOS EXTRA-MARINHA PRESTADOS AO IDOSO

***UNATI. UERJ – UNIVERSIDADE ABERTA DA TERCEIRA IDADE**

Rua São Francisco Xavier, 524 – 10º andar – Bloco F – Maracanã, Rio de Janeiro/RJ.

Telefones: (21) 2334-0053 / 2334-0131 / 2334- 0168 / 2334-0604

Atendimento das 8h às 17h.

***DEAPTI – DELEGACIA ESPECIAL DE ATENDIMENTO À PESSOA DA TERCEIRA IDADE**

Rua Figueiredo de Magalhães, 526 – Copacabana, Rio de Janeiro/RJ.

Telefone: (21) 2333-9260



***NEAPI – NÚCLEO ESPECIAL DE ATENÇÃO À PESSOA IDOSA
– DEFENSORIA PÚBLICA DO IDOSO**

Rua Humberto de Campos, 315, loja A – Leblon, Rio de Janeiro/RJ.

Telefones para agendamento: (21) 2332-6342 / 2332-6243

Atendimento por agendamento de 2ª feira a 5ª feira, das 11h às 16h.

***CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DAS PROMOTORIAS DE
JUSTIÇA DE PROTEÇÃO AO IDOSO E À PESSOA COM
DEFICIÊNCIA**

Avenida Marechal Câmara, 370, 6º andar – Centro, Rio de Janeiro/RJ

Telefones: (21) 2220-4033 / 2215-6326 / 2215-6112



TELEFONES ÚTEIS

HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS – HNMD

R. César Zama – Lins de
Vasconcelos, Rio de Janeiro/RJ.

Telefone: (21) 2599-5599

AMBULATÓRIO NAVAL DA PENHA – ANP

Av. Brasil, 10946 – Penha, Rio de
Janeiro – RJ

Telefone: (21) 2126-6275

POLICLÍNICA NAVAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA – PNNSG

Rua Conde de Bonfim, 54 – Tijuca,
Rio de Janeiro/RJ

Telefone: (21) 2566-1200

POLICLÍNICA NAVAL DE NITERÓI – PNN

R. Barão de Jaceguaí, 289 – Ponta
D'areia, Niterói/RJ

Telefone: (21) 2189-3192

UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL – UISM

R. Mal. Serejo, 539 – Pechincha, Rio
de Janeiro/RJ

Telefone: (21) 3312-4936

POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE – PNCG

Av. Brasil, 44878 – Campo Grande,
Rio de Janeiro/RJ

Telefone: (21) 3394-1071

HOSPITAL CENTRAL DA MARINHA – HCM

Praça Barão de Ladário, s/n – Centro,
Rio de Janeiro/RJ.

Telefone: (21) 2253-5483



PROJETO SASSARICO – PNN

Telefone: (21) 2189-3192 /
2189-3193

PROJETO ENVELHECER – CMN

Telefone: (21) 2584-2400

CATI – PNNSG

Telefone: (21) 2566-1289

**PROJETO IDADE MADURA – PIM
(SASM)**

Telefone: (21) 2104-5414

CEDEQ: (21) 2104-5588

CONTATOS DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA (SASM)

**Praça Barão de Ladário, s/nº – Complexo do 1º Distrito Naval
Centro – Rio de Janeiro / RJ**

RECEPÇÃO

**Para dúvidas ou
esclarecimentos:**

Telefone: (21) 2104-5414

s.sec10@marinha.mil.br

SERVIÇO SOCIAL

**Telefones: (21) 2104-5461 /
2104-5743 / 2104-6434 /
2104-5329 / 2104-6931 /
2104-5287**

s.sec10@marinha.mil.br



DIREITO

**Telefones: (21) 2104-6944 /
2104-6934**

s.sec10@marinha.mil.br

MANUTENÇÃO À FAMÍLIA – MANUFAL

Telefone: (21) 2104-6943

s.sec10@marinha.mil.br

PSICOLOGIA

**Telefones: (21) 2104-6942 /
2104-5496 / 2104-6954**

s.sec10@marinha.mil.br

SERVIÇO DE APOIO FUNERÁRIO – SAF

Contato - Posto SASM

**Telefones: (21) 2104-5342
/ 97596-2064**

Contato - Posto HNMD

**Telefones: (21) 2104-5342
/ 97596-2064**

OUVIDORIA

Para reclamações ou sugestões:

Telefone: (21) 2104-5704

sasm.ouvidoria@marinha.mil.br



www.marinha.mil.br/sasm