



COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO GERAL DO PESSOAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL
SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS

Auxílio Funeral

© que é preciso saber?





A SDIP ou qualquer outra OM de Vinculação **não envia** representante ao domicílio dos inativos e pensionistas com o intuito de tratar sobre benefícios, contratação de seguros, empréstimo consignado ou qualquer outro tipo de assunto, principalmente os que envolvam o emprego de valor em dinheiro.

Nunca acredite em pessoas estranhas com propostas muito vantajosas. Em caso de dúvida entre em contato com a SDIP ou OM de Vinculação nos telefones indicados ao final do folheto.



Apresentação

Estas instruções têm por finalidade auxiliar os militares inativos e seus beneficiários, bem como amenizar as tarefas por ocasião do falecimento de um ente querido.

PASTA PATRIMONIAL

COMANDO GERAL DO PESSOAL
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA
MILITAR

SDIP
SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA

Documentos necessários à habilitação de pensão:

Do Instituidor (a)	Do Beneficiário(a) (No caso de Habilitação à Pensão)
1) Declaração de Beneficiários atualizada;	1) Certidão de óbito e contracheque do instituidor
2) Certidão de casamento, nascimento ou declaração de união estável;	2) Cópia de Identidade e CPF;
3) Certidão de nascimento ou casamento ou óbito dos filhos;	3) Comprovante de abertura de conta-corrente individual do beneficiário;
4) Cópia de Identidade e CPF; e	4) Comprovante de recebimento de salário, pensão ou aposentadoria dos Cofres Públicos Municipal, Estadual ou Federal, caso receba alguma remuneração; e
5) Certidão de Serviços de Guerra (caso de ex-combatente).	5) Comprovante de residência em nome do requerente.

MANTENHA ATUALIZADO O SEU CADASTRO JUNTO A SUA UNIDADE PAGADORA.

SDIP - SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA
Av. Manoel Carneiro, 205 - 2º andar
CEP 01201-900 - Candeias - São João do Araguaia - PA
Telefone (011) 3746-0481 - Divisão de Cadastro
www.cpa.aer.mil.br

SEMPRE SEMPRE AONDE HAVIA SERVIÇO

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO À PENSÃO

"GUARDE OS DOCUMENTOS NESTA PASTA. VOCÊ EVITARÁ MUITOS PROBLEMAS PARA SEUS BENEFICIÁRIOS"

Lembre-se de observar na sua documentação e de seus beneficiários o seguinte:

- 1) O selado de conservação dos documentos, providenciando uma 2ª via quando necessário;
- 2) Documento de identidade no prazo de validade e com fotografe nome;
- 3) CPF em condição regular junto à Receita Federal;
- 4) Meninas, quando beneficiárias da pensão, devem apresentar identidade, CPF e contra-censo em seu nome e Termo de Tutela, CPF e identidade do Tutor; e
- 5) Nos casos de casamento, separação ou divórcio do beneficiário, em que haja alteração de nome, deverá ser providenciada a atualização no CPF e na identidade com o novo nome;
- 6) Os documentos apresentados deverão ser os originais ou cópias autenticadas.

Destina-se a guarda de documentos do militar (Instituidor) que, em caso de falecimento, irão facilitar a habilitação à Pensão Militar em favor dos beneficiários. Os documentos da Pasta Patrimonial deverão estar autenticados.

Documentos necessários:

Do Instituidor	Do Beneficiário (a)
1) Declaração de Beneficiários atualizada;	0) Certidão de óbito e contracheque do Instituidor;
2) Certidão de casamento, nascimento ou declaração de união estável;	1) Cópia de Identidade e CPF;
3) Certidão de nascimento ou casamento ou óbito dos filhos;	2) Comprovante de abertura de conta-corrente individual do beneficiário;
4) Cópia da Identidade e CPF; e	3) Comprovante de recebimento de salário, pensão ou aposentadoria de Cofres Públicos Municipal, Estadual ou Federal, caso receba alguma remuneração; e
5) Certidão de Serviços de Guerra (caso de Ex-combatente).	4) Comprovante de residência em nome do requerente.

COMUNICAÇÃO DO ÓBITO

A comunicação do óbito a uma Organização do Comando da Aeronáutica deverá ser o mais **breve possível**. Poderá ocorrer as seguintes situações:

- 1) **Militar da Ativa**: A Organização a que pertencia o militar irá tomar todas as providências possíveis, porém os familiares deverão apresentar os seguintes documentos (cópias autenticadas ou originais mais cópias):
 - 2 (duas) cópias da certidão de óbito;
 - 2 (duas) cópias do CPF e RG da pessoa que fará a comunicação; e
 - 2 (duas) cópias do último contracheque da pessoa falecida.

- 2) **Militar da Reserva ou Reformado**: A família deverá informar, o mais breve possível, a OM de vinculação do falecido e apresentar a documentação prevista no item 1.

AUXÍLIO—FUNERAL (PAGO NA OM, NÃO NA SDIP)



PREVISÃO LEGAL

- Letra h, do item I, do Art. 2º, da MP nº 2.215-10/2001;
- Inciso XVI, do Art. 3º, da MP nº 2.215-10/2001;
- Inciso VI, do Art. 11, da MP nº 2.215-10/2001;
- Tabela VI, do Anexo IV, da MP nº 2.215-10/2001;
- Art. 76, do Decreto nº 4.307/2002.

Direito pecuniário devido ao militar por morte do cônjuge, do companheiro ou companheira ou do dependente, ou ainda ao beneficiário no caso de falecimento do militar, conforme regulamentação.

Equivalente ao valor de 01(uma) remuneração ou proventos percebidos pelo militar, não podendo se inferior ao soldo de Suboficial, observadas as seguintes condições:

- a) mediante requerimento (anexando os recibos ou notas fiscais de despesas), se o pagamento do funeral foi efetuado pela família ou por terceiros; e
- b) se o funeral for contratado pelo Comando da Aeronáutica, o Beneficiário terá direito ao recebimento da diferença, caso as despesas tenham sido menores que o valor do Auxílio-Funeral.



Têm direito a requerer auxílio-funeral, os beneficiários da Pensão Militar, quando o falecido for:

- militar da reserva remunerada ou reformado;
- pensionista viúvo(a) do militar instituidor da Pensão;
- militar, quando do falecimento do(a) esposo(a), ex--esposo(a) pensionado (a) ou seu dependente direto, devidamente comprovado;
- pensionista ex-combatente da FAB; e
- servidores civis aposentados da Aeronáutica.



Para evitar outros prejuízos à família, no ressarcimento do auxílio-funeral, conheça os procedimentos a serem adotados para os diversos casos:

A indenização será paga **ao militar, à viúva do militar, filha do militar ou viúva do aposentado civil**, desde que atenda às exigências da legislação vigente, mediante requerimento e apresentação de documentação comprobatória.

Documentos necessários (cópias autenticadas ou originais mais cópias):

- 2 (duas) cópias da certidão de óbito;
- 2 (duas) cópias do CIC e RG da pessoa que solicitará o auxílio-funeral e da pessoa falecida;
- 2 (duas) cópias do último contracheque do falecido(a) ou do militar quando o falecido for seu dependente; e
- 1 (uma) cópia do comprovante de conta-corrente individual da pessoa que solicitará o auxílio-funeral.

A indenização será paga **a terceiros** por ocasião do falecimento do militar, funcionário(a) civil, do(a) pensionista viúvo(a) do militar, desde que não haja continuidade da pensão, mediante requerimento, comprovação das despesas de sepultamento e apresentação de documentação comprobatória.

Documentos necessários (cópias autenticadas ou originais mais cópias):

- 2 (duas) cópias da certidão de óbito;
- 2 (duas) cópias do CIC e RG da pessoa que solicitará o auxílio funeral e da pessoa falecida;
- 2 (duas) cópias do último contracheque do falecido(a);
- 2 (duas) cópias do comprovante da conta-corrente individual da pessoa que solicitará o auxílio-funeral;
- 1 (uma) cópia do comprovante de conta-corrente; e
- 1 (uma) cópia das notas fiscais de despesas de sepultamento. Caso a data da nota fiscal seja posterior à data do óbito, anexar cópia do recibo anterior.

04/12/2012 - BANCO DO BRASIL - 15:09:50
013071066 0075

Comprovante Depósito

CLIENTE: _____
AGÊNCIA: _____ CONTA: _____

ITAU UNIBANCO S. A.

34191090736701441135810542570006155430000017154
NR. DOCUMENTO 120.401
DATA DO PAGAMENTO 04/12/2012
VALOR DO DOCUMENTO 171.54
VALOR COBRADO 171.54

NR. AUTENTICAÇÃO C. 067.226.D6E.09E.60C

Leia no verso como conservar este documento,
entre outras informações.



nome empresa		Recibo de Pagamento de Salário				
endereço		Mês Referência: Fevereiro/2011				
CNPJ: 04.290.167/0001-95		Código	Nome do Funcionário	Admissão	CBO	Função
		cod. func	Nome do Funcionário	dt. adm	cbo	função
		Código	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
		001	SALARIO	30		
		112	SALARIO FAMILIA	1		
		117	FALTA	9		
		108	I.N.S.S	8		
		107	VALE TRANSPORTE	6		
		187	ALIMENTAÇÃO			
		106	DIFERENÇA SAL DEZ/10			
				Total de Vencimentos	Total de Descontos	
				Valor Líquido	R\$ →	
Salário Base	Salário Contr. INSS	Base FGTS	FGTS do Mês	Base Calc. IRPF		

Declaro ter recebido a importância líquida discriminada neste recbo

Assinatura do Funcionário

Data

Atestado DE ÓBITO

Normalmente, cabe ao médico, assistente do falecimento, atestar o óbito, emitindo a Declaração de Óbito (também conhecida como Atestado de Óbito). Este documento deverá ser registrado no Cartório de Registro Civil local, em até 24 (vinte e quatro) horas após o falecimento.

É oportuno solicitar diversas vias desta Certidão, pois serão necessárias quando das providências posteriores, inclusive para a habilitação à Pensão Militar.

Se ocorrer morte violenta, que é causada por fatores externos ao organismo do indivíduo (como nos casos de assassinato u acidente) ou de morte suspeita (inesperada ou sem causa evidente), os familiares ou, na falta destes, qualquer pessoa, deverão comunicar à autoridade policial, solicitando a remoção do corpo para o Instituto Médico Legal (IML) mais próximo, onde será feita a necropsia e preenchida a Declaração de óbito pelo médico legista. O corpo será liberado pelo IML depois de assinado o termo de reconhecimento por pessoa comprovadamente da família ou credenciada pela OM do falecido.

CERTIDÃO DE ÓBITO

O documento fundamental para dar início ao processo de habilitação é a **CERTIDÃO DE ÓBITO**, emitida pelo Cartório de Registro Civil local mediante apresentação da **declaração ou atestado de óbito**.

São essenciais para expedição da certidão de óbito os seguintes dados do(a) falecido(a);

O formulário de Certidão de Óbito do Brasil, emitido pelo Registro Civil das Pessoas Naturais, contém os seguintes campos para serem preenchidos:

- REPO: CRI: PROFISSÃO: ESTADO CIVIL E IDADE:
- MATRÍCULA: 9999999999 9999 9 9999 999 9999999 99
- NOME:
- DATA DO NASCIMENTO (POR EXTERNO): DIA: MÊS: ANO:
- COMUNDO / RESIDÊNCIA:
- NACIONALIDADE: DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: ELEITOR:
- MUNICÍPIO, PROFISSÃO E RESIDÊNCIA:
- DATA E HORA DO FALLECIMENTO: DIA: MÊS: ANO:
- LOCAL DO FALLECIMENTO:
- CAUSA DA MORTE:
- DESCANTAMENTO: CARTÓRIO DE CASAMENTO:
- NOME DO CÔNJUGE: DECLARANTE:
- FILHOS (NOME E IDADE):
- OBSERVAÇÕES / AVERBAÇÕES:

NOBRE DO OFÍCIO: OFICIAL REGISTRADOR: ENDEREÇO:

O presente é copiado e reproduzido. Dou fé. Data e hora:

PARTE DO OFÍCIO

- ◆ Nome completo
- ◆ Sexo
- ◆ Cor
- ◆ Estado civil
- ◆ Nome do cônjuge (mesmo se separado(a) judicialmente, divorciado(a) ou viúvo(a))
- ◆ Se estrangeiro(a), há quanto tempo está no Brasil
- ◆ Idade
- ◆ Residência
- ◆ Lugar de nascimento e óbito
- ◆ Profissão
- ◆ Números da identidade e CPF
- ◆ Data/hora do falecimento
- ◆ Se faleceu com testamento conhecido
- ◆ Se deixou filhos, com nome e idade de cada um
- ◆ Se deixou bens e herdeiros menores ou interditos
- ◆ Nomes, profissão, lugar de nascimento e residência dos pais
- ◆ Se era eleitor
- ◆ Declaração ou atestado de óbito, constando se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com assinatura do médico e seu registro no Conselho Regional de Medicina.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR

(Militares que renunciaram à Contribuição Específica de 1,5%)

Item	Documento	Conjuge / Ex-esposa	Companheira (o)	Ex-Conjunte	Menor sob guarda	Filhos ou Enteados	Pai ou Mãe	Irmãos	Pessoa Designada
1	Requerimento ao Subdiretor da SDIP—Inicial	•	•	•	•	•	•	•	•
2	Requerimento ao Subdiretor da SDIP—Reversão/Transferência	•	•	•	•	•	•	•	•
3	Declaração POSITIVA/NEGATIVA de recebimento de rendimentos de cofres públicos	•	•	•	•	•	•	•	•
4	Declaração de opção de pensão, se for o caso	•	•	•	•	•			
5	Certidão de Óbito do Militar	•	•	•	•	•	•	•	•
6	Certidão de Óbito dos Pais do Militar							•	•
7	Certidão de óbito da(s) esposa(s) ou ex-sposa ou companheira do militar, conforme o caso					•	•	•	•
8	Declaração de matrícula universitária, se for o caso				•	•			
9	Certidão de nascimento/casamento do militar	•	•	•	•	•	•	•	•
10	Certidão de nascimento/casamento do(a) requerente	•	•	•	•	•	•	•	•
11	Certidão de nascimento/casamento/óbito dos filhos do militar, se for o caso	•	•	•	•	•	•	•	•
12	Certidão de nascimento/casamento dos pais do militar							•	•
13	Certidão de tutela ou termo de emancipação (requerente menor), conforme o caso				•	•		•	•
14	Certidão de curatela (requerente maior interdito)	•	•	•		•	•	•	•
15	Certidão de óbito do cônjuge do(a) requerente, se for o caso						•	•	•
16	Termo de adoção, se for o caso					•	•	•	
17	Documentos que comprovem a união estável, exceto a declaração lavrada por instrumento público, para companheira não designada		•	•					
18	Documentos que comprovem a união estável, exceto a declaração lavrada por instrumento público, para companheira designada		•						
19	Justificação judicial comprovando que o(a) requerente vivia na dependência econômica do militar na data do óbito, se for o caso						•	•	•
20	Sentença da separação judicial ou divórcio do militar com a ex-esposa, se for o caso	•	•	•		•	•	•	•
21	Sentença judicial de alimentos, se for o caso	•		•					
22	Termo de guarda/tutela em nome do militar				•				
23	Termo de inspeção de saúde comprobatório da invalidez definitiva, se for o caso				•	•		•	•
24	Cópia do último contracheque de pagamento do militar	•	•	•	•	•	•	•	•
25	Cópia da carteira de identidade do militar e do(a) requerente	•	•	•	•	•	•	•	•
26	Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) do militar e do(a) requerente	•	•	•	•	•	•	•	•
27	Comprovante de abertura de conta corrente individual em nome do beneficiário	•	•	•	•	•	•	•	•
28	Requerimento ao Subdiretor ou ao Chefe do Grupamento de Apoio—Auxílio Funeral/Custeio de Funeral	•	•	•	•	•	•	•	•

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR

(Militares que Contribuem com a Contribuição Específica de 1,5%)

Item	Documento	Válida(o) / Ex-esposa	Companheira(o)	Filha	Filho	Neto	Neto	Mãe	Pai	Irmão	Irmã	Beneficiária instituída	Beneficiário instituído
1	Requerimento ao Subdiretor da SDIP—Inicial	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2	Requerimento ao Subdiretor da SDIP—Reversão/Transferência	•	•	•		•	•	•	•	•	•		
3	Declaração POSITIVANEGATIVA de recebimento de rendimentos de cofres públicos	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
4	Declaração de opção de pensão, se for o caso	•	•	•	•	•	•				•		
5	Certidão de Óbito do Militar	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
6	Certidão de Óbito dos Pais do Militar									•	•	•	•
7	Certidão de óbito da(s) esposa(s) ou ex-sposa ou companheira do militar, conforme o caso					•	•	•	•	•	•	•	•
8	Certidão de óbito dos pais da(o) requerente					•	•						
9	Certidão de nascimento/casamento do militar	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
10	Certidão de nascimento/casamento do(a) requerente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
11	Certidão de nascimento/casamento/óbito dos filhos do militar, se for o caso	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
12	Certidão de nascimento/casamento dos pais do militar									•	•	•	•
13	Certidão de tutela ou termo de emancipação (requerente menor), conforme o caso			•	•	•	•			•	•	•	•
14	Certidão de curatela (requerente maior interdito)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
15	Certidão de nascimento/casamento/óbito dos irmãos do militar, se for o caso									•	•	•	•
16	Certidão de óbito do cônjuge do(a) requerente, se for o caso							•	•		•		
17	Termo de adoção, se for o caso			•	•		•	•					
18	Documentos que comprovem a união estável, exceto a declaração lavrada por instrumento público, para companheira não designada		•										
19	Documentos que comprovem a união estável, exceto a declaração lavrada por instrumento público, para companheira designada		•										
20	Justificação judicial que a requerente estava separada do marido e vivia na dependência econômica do militar na data do óbito							•					
21	Sentença da separação judicial ou divórcio do requerente e sentença judicial de alimentos, se for o caso	•						•	•				
22	Sentença judicial de alimentos, se for o caso	•						•					
23	Declaração de estado civil	•	•					•			•	•	
24	Cópia do último contracheque de pagamento do militar	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
25	Cópia da carteira de identidade do militar e do(a) requerente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
26	Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) do militar e da(o) requerente	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
27	Comprovante de abertura de conta corrente individual em nome do beneficiário	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
28	Termo de inspeção de saúde comprobatório da invalidez definitiva, se for o caso				•		•		•	•			•
29	Requerimento ao Subdiretor ou ao Chefe do Grupoamento de Apoio—Auxílio Funeral/ Custeio de Funeral	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

OM DE VINCULAÇÃO

	<p>SEDE DA PIPAR</p> <p>Local: Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica</p> <p>Endereço: Avenida Marechal Câmara, 233 - Térreo – Castelo - Rio de Janeiro – RJ</p> <p>CEP 20.020-080</p> <p>Telefone: 2126-9799 (Teletendimento)</p> <p>E-mail: teletendimento.pipar@fab.mil.br</p>
	<p>ARARUAMA-RJ</p> <p>Local: Anexo à Casa da Cultura, ao lado da Igreja de São Sebastião</p> <p>Endereço: Praça São Sebastião, 148 – Centro - Araruama – RJ</p> <p>CEP 28.970-000</p> <p>Telefones: (22) 2673-5336 / (22) 2673-5333</p> <p>E-mail: postoararuama.pipar@fab.mil.br</p>
	<p>CAMPO DOS AFONSOS</p> <p>Local: Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos (PAAF)</p> <p>Núcleo de Serviço Social dos Afonsos (NUSESO-AF)</p> <p>Endereço: Av. Marechal Fontenelle, 1.755 - Campo dos Afonsos - Rio de Janeiro</p> <p>CEP 21.740-001</p> <p>Telefone: 3357-7563/ 3357-7906/ 3357-7640/ 3357-6532</p> <p>E-mail: postoafonsos.pipar@fab.mil.br</p> <p>Horário de atendimento: Segunda a Sexta - 8h às 16h</p>
	<p>GALEÃO</p> <p>Local: Prefeitura de Aeronáutica do Galeão (PAGL)</p> <p>Núcleo de Serviço Social do Galeão (NUSESO-GL)</p> <p>Endereço: Praia do Galeão, 30 – Galeão - Rio de Janeiro – RJ</p> <p>CEP 21.941-510</p> <p>Telefones: (21) 3368-9655 / (21) 3368-3617 / (21) 3353-0308 (FAX)</p> <p>E-mail: postogaleao.pipar@fab.mil.br</p>
	<p>JACAREPAGUÁ</p> <p>Local: Terceira Gerência Regional de Aviação Civil (Aeroporto de Jacarepaguá)</p> <p>Endereço: Avenida Ayrton Senna, 2.541, Rua "D" - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro – RJ</p> <p>CEP 22775-002</p> <p>Telefones: 2490-5773</p> <p>E-mail: postojacarepagua.pipar@fab.mil.br</p>



SANTA CRUZ

Local: Base Aérea de Santa Cruz

Endereço: Rua Império, S/N - Santa Cruz - Rio de Janeiro – RJ

CEP 23.055-020

Telefone: 3305-4202

E-mail: postosantacruz.pipar@fab.mil.br

Horário de atendimento: Segunda até Quinta - 8h às 16h

Sexta - 8h às 12h



SÃO PEDRO D'ALDEIA-RJ

Local: Prefeitura Municipal (ao lado da Junta de Serviço Militar)

Endereço: Rua Prof. Coelho Pereira, 203 – Centro - São Pedro D'Aldeia – RJ

CEP: 28940-000

Telefone: (22) 2627-6216 (Chefia) / 2621-1322 (tel/fax)

E-mail: postosaopedro.pipar@fab.mil.br

Horário de atendimento: Segunda a Sexta - 8h às 16h



TIJUCA

Local: Hospital Central da Aeronáutica (HCA)

Endereço: Rua Barão de Itapagipe, 167 - Rio Comprido - Rio de Janeiro – RJ

CEP 20.261-000

Telefone: 3501-3177

E-mail: postotijuca.pipar@fab.mil.br

Horário de atendimento: Segunda a Quinta - 7h às 14h



UBERLÂNDIA – MG

Endereço: Rua Gago Coutinho nº 543 – Bairro Aeroporto – Uberlândia - MG

CEP: 38406-394

Telefone: (34) 3211-7392

E-mail: postouberlandia.pipar@fab.mil.br

Horário de atendimento: Segunda a Sexta - 8h às 16h



VILA VELHA - ES

Local: Associação dos Ex-Combatentes do Brasil

Endereço: Avenida Antonio Ferreira de Queiroz Nº 293 - Centro (próximo à Escola de Aprendizizes

da Marinha) - Vila Velha – ES

CEP: 29100-180

Telefone/Fax: (27) 3317-2143

E-mail: postovilavelha.pipar@fab.mil.br

Horário de atendimento: Segunda a Quinta - 9h às 16h / Sexta - 9h às 12h

OM DE VINCULAÇÃO

	<p>ZONA SUL</p> <p>Local: Seção de Inativos de Pensionistas da 1ª Região Militar (ao lado do Forte de Copacabana)</p> <p>Endereço: Rua Francisco Otaviano, 5 – Copacabana - Rio de Janeiro – RJ</p> <p>CEP: 22080-040</p> <p>Telefone: 2521-1788</p> <p>E-mail: postocopacabana.pipar@fab.mil.br</p> <p>Horário: Seg. a Quinta - 8 h às 14 h - Sex - 8 h às 11 h</p> <p>(Obs: Na última sexta do mês, atendimento na PIPAR)</p>
	<p>NOVA IGUAÇU</p> <p>Local: Rua Iracema Soares Pereira Junqueira, 65 Térreo - Centro de Nova Iguaçu</p> <p>CEP 26210-260.</p> <p>Referência: Localizado no SIC - Serviço de Informação ao Cidadão da prefeitura de Nova Iguaçu</p> <p>ao lado da Polícia Federal.</p> <p>Telefone: (21) 2767-8938</p> <p>E-mail: postonovaiguacu.pipar@fab.mil.br</p>
	<p>Rua Santos Dumont, 149 - Bairro São José</p> <p>CEP 36.205-058 - Barbacena, MG</p>
	<p>Av. Brigadeiro Eduardo Gomes s/nº - Vila Asas</p> <p>CEP: 33.400-000 - Lagoa Santa - MG</p> <p>Tel: (31) 3689-3000 / Fax: (31) 3681-1176</p>
	<p>Avenida Olavo Fontoura, 1300, Santana, São Paulo – SP</p> <p>CEP 02012-021</p> <p>São Paulo, SP</p>

	<p>Avenida Brig. Adhemar Lyrio, s/nº CEP: 12.510-020 - Guaratinguetá/SP Tel: (12) 2131-7400</p>
	<p>Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº50 - Vila das Acácias São José dos Campos – SP CEP 12228-901 Telefone (12) 3947 - 3000 FAX (12) 3947 - 3100</p>
	<p>Estrada de Aguai, s/nº - Jardim Godoy, Pirassununga-SP, Brasil CEP 13631-750 PABX (19) 3565-7000 FAX (19) 3565-7001</p>
	<p>Avenida Prefeito Erasto Gaertner, nº 1000 Curitiba, PR CEP 82.510-901</p>
	<p>Rodovia RSC 287, Km 232 Caixa Postal 341 Santa Maria - RS CEP: 97105-030</p>
	<p>Avenida Santos Dumont, s/n - Tapera Florianópolis - SC CEP: 88049-000</p>

OM DE VINCULAÇÃO

 <p>The logo for GAP-CO features a shield with a yellow border. At the top, a blue banner contains the text 'GAP-CO' in white. The shield's background is dark blue, with a white triangle pointing upwards. Inside the triangle, there is a yellow figure of a person on the left and a yellow figure of a person on the right. At the base of the triangle is a white diamond shape containing a blue eye-like symbol.</p>	<p>Endereço: Av. Guilherme Schell, 3950 - Fátima - Canoas - RS CEP: 92200-714 E-mail: gapco@fab.mil.br Telefones: (51) 3472-1600 ou (51) 3462-1100</p>
 <p>The logo for GAP-MN features a shield with a yellow border. At the top, a blue banner contains the text 'GAP-MN' in white. The shield's background is dark blue, with a white triangle pointing upwards. Inside the triangle, there is a yellow figure of a person on the left and a white book on the right. At the base of the triangle is a green map of the state of Mato Grosso do Sul.</p>	<p>Avenida Rodrigo Otávio, 430 - Crespo CEP 69.073-177 - Manaus, AM</p>
 <p>The logo for GAP-NT features a shield with a yellow border. At the top, a blue banner contains the text 'GAP-NT' in white. The shield's background is dark blue, with a white triangle pointing upwards. Inside the triangle, there is a yellow figure of a person on the left and a white star on the right. At the base of the triangle is a white road leading to a green landscape.</p>	<p>Rua do Especialista s/n° - Emaús CEP 59148-900 - Parnamirim - RN PABX: (84) 3644-7100 / FAX (84) 3643-1619 E-mail: protocolo.gapnt@fab.mil.br</p>
 <p>The logo for GAP-BE features a shield with a yellow border. At the top, a blue banner contains the text 'GAP-BE' in white. The shield's background is dark blue, with a white triangle pointing upwards. Inside the triangle, there is a yellow figure of a person on the left and a white figure of a person on the right. At the base of the triangle is a white road leading to a green landscape.</p>	<p>Av. Júlio César, s/n°. Bairro: Souza. CEP 66.613-902 - Belém, PA</p>
 <p>The logo for GAP-PV features a shield with a yellow border. At the top, a blue banner contains the text 'GAP-PV' in white. The shield's background is dark blue, with a white triangle pointing upwards. Inside the triangle, there is a yellow figure of a person on the left and a white figure of a person on the right. At the base of the triangle is a white road leading to a green landscape.</p>	<p>Av. Lauro Sodré s/n, Belmont Porto Velho, RO CEP 76803-260</p>

	<p>Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990, Bairro Aeroporto Boa Vista, RR CEP 69.310-108</p>
	<p>ROD. MA-106 - Km 7 Alcântara – MA CEP 65.250-000</p>
	<p>Av. Duque de Caxias, 2905 Bairro Santo Antônio Campo Grande-MS CEP: 79.101-900 Email: protocolo.gapcg@fab.mil.br CNPJ: 00.394.429/0191-20 Tel: (67) 3368-3180</p>
	<p>Av. Armindo Moura, 500 - Boa Viagem Recife, PE CEP 51130180</p>
	<p>SHIS QI 05 - Area Especial 12 Lago Sul Brasília, DF CEP 71.615-600</p>
	<p>Avenida Borges de Melo, 205 - Bairro Aeroporto Fortaleza, CE CEP 60415513</p>

OM DE VINCULAÇÃO



Av. Ten Frederico Gustavo dos Santos S/N - São Cristóvão
Salvador, BA
CEP 41510-115



BR 414 KM 4, Zona Rural
Anápolis, GO
CEP 75.024-970







ESTE INFORMATIVO FOI CONFECCIONADO PELA SUB-DIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL.

