

CÔNJUGE / VIÚVA

HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR – LEI 3.765/60 OU MP 2215-10/2001

A HABILITAÇÃO POR PARTE DA VIÚVA EXIGE A PRESENÇA DA INTERESSADA À PIPAR OU A UM DOS SEUS POSTOS DE ATENDIMENTO, COM A APRESENTAÇÃO DOS **DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS** ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		Nº DE CÓPIAS		
01	Certidão de óbito do militar	01	M I L I T A R	
02	Identidade do militar (frente e verso; legível)	01		
03	CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do militar (imprimir no site da Receita Federal)	01		
04	Certidão de casamento atualizada com o militar (2ª via com data posterior ao óbito do militar) (vide observação *)	01		
05	Certidão do 1º casamento do militar com averbação do divórcio ou certidão de óbito do cônjuge (se for o caso). (conforme ICA 4.9.7 e 4.9.8)	01		
06	Certidão de nascimento, casamento ou óbito (conforme o estado civil) de todos os filhos do militar , inclusive os que não constam na Declaração de Beneficiários_(observar nº de filhos constantes da certidão de óbito do militar) . (conforme ICA 4.9.6.1)	01		
07	Contracheque do militar	01		
08	Cópia da Carteira de Identidade do requerente (Nome de acordo com o estado civil)	01	R E Q U E R E N T E	
09	CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da Receita Federal), o nome deve estar de acordo com o atual estado civil.	01		É NECESSÁRIO TRAZER O DOCUMENTO, NÃO BASTA TER O Nº NA IDENTIDADE
10	Comprovante de rendimentos (ou benefícios) do requerente, caso receba pelos cofres públicos . (Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico) Se receber benefício do INSS, retirar o Informe de benefício (INFBEN) nos postos ou pelo site .	01		TRAZER CONTRACHEQUES OU COMPROVANTES DE RECEBIMENTO
11	Comprovante de Conta corrente individual do requerente (talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, não serve cópia do cartão nem extrato de máquina)	01		O NOME NÃO PODE ESTAR ABREVIADO
12	Comprovante ou declaração de residência	01		
13	Parecer da Junta Superior de Saúde se inválido/interdito	01	O U T R O S	
14	Curatela da viúva – se for o caso	01		
15	Identidade do representante legal – se for o caso (frente e verso; legível; dentro da validade)	01		
16	CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do representante legal – se for o caso (imprimir no site da Receita Federal) (frente e verso; legível;)	01		É NECESSÁRIO TRAZER O DOCUMENTO, NÃO BASTA TER O Nº NA IDENTIDADE

(*) Observação: Conforme Princípios, Ato Administrativo e Poder da Administração Pública - Art 37 da Constituição Federal

VERIFICAR SE FOI REALIZADA A COMUNICAÇÃO DO ÓBITO

OBSERVAÇÕES:

- OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS E AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO NA MESMA FOLHA) PARA QUE AS MESMAS SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA PIPAR; SE AS CÓPIAS FOREM AUTENTICADAS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIOS APRESENTAR AS ORIGINAIS.
- CASO O INSTITUIDOR SEJA VIÚVO DE CASAMENTO ANTERIOR, ANEXAR AO PROCESSO 01 (UMA) CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO E 01 (UMA) CÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO DAQUELE CÔNJUGE.
- CASO O INSTITUIDOR SEJA DESQUITADO, SEPARADO JUDICIALMENTE OU DIVORCIADO, DEVERÁ SER APRESENTADO UMA CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A AVERBAÇÃO CORRESPONDENTE.

EM CASOS ESPECÍFICOS, PODERÃO SER EXIGIDOS OUTROS DOCUMENTOS, ALÉM DOS CONSTANTES DESTA RELAÇÃO.

*** NÃO ESQUECER DE TRAZER AS RESPECTIVAS QUANTIDADES DE
CÓPIAS DOS DOCUMENTOS ***

AGENDADO PARA O DIA: _____

HORÁRIO: _____

CARIMBO DO ATENDENTE: _____

**PARA AGENDAR A ENTREGA DE DOCUMENTOS E MONTAGEM DO PROCESSO DE PENSÃO,
LIGUE PARA O POSTO MAIS PRÓXIMO DE SUA RESIDÊNCIA:**

SÃO PEDRO D'ALDEIA	(22) 2621-1322
SEDE AFONSOS	2157-2393
COPACABANA	POSTO FECHADO
GALEÃO	3368-9655 / 3368-3617
JACAREPAGUÁ	2490-5773

TELEATENDIMENTO DA PIPAR: 2157-2819 / 2157-2821