

EX-COMPANHEIRA PENSIONADA

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	Carteira de 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 com o militar com averbação da sentença judicial	01	
05	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	
06	Contracheque do militar	01	
07	2ª Via Atualizada da Certidão do requerente conforme o estado civil atual (vide observação *)	01	R E Q U E R E N T E
08	Carteira de Identidade do requerente (O nome deve estar de acordo com o atual estado civil)	01	
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	
10	Certidão da Sentença judicial que obrigou o militar ao pagamento da Pensão Alimentícia (ICA 4.9.6.4)	01	
11	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	
12	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	
13	Comprovante ou declaração de residência do requerente	01	
14	Parecer da junta superior de saúde se inválido ou interdito	01	O U T R O S
15	Curatela da ex-cônjuge – se for o caso	01	
16	Identidade do representante legal – se for o caso (frente e verso; legível; dentro da validade)	01	
17	CPF do representante legal – se for o caso (frente e verso; legível;)	01	

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

VERIFICAR SE FOI REALIZADA A COMUNICAÇÃO DO ÓBITO.

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: _____

TELEFONES DOS POSTOS PARA AGENDAR A ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE PENSÃO:

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