

## **FILHO(A) INVÁLIDO / INTERDITO(A)**

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

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DA INTERESSADA À PIPAR OU A UM DE 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	<b>M I L I T A R</b>
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 nascimento ou casamento do militar com averbação (se for o caso)	01	
05	Certidão de óbito da cônica do militar (se for o caso)	01	
06	Certidão de nascimento, casamento ou óbito (conforme o estado civil) de <b>todos os filhos do militar</b> , inclusive os que não constam na Declaração de Beneficiários_(observar nº de filhos constantes da certidão de óbito do militar) . (conforme ICA	01	
07	Contracheque do militar	01	
08	Certidão conforme estado civil do requerente. A habilitação do filho não constante da Declaração de Beneficiários será condicionada à apresentação, também, de 2ª via de nascimento (de inteiro teor) para a confirmação se o pai foi o declarante do nascimento. (ICA 4.9.6.5.2)	01	<b>R E Q U E R E N T E</b>
09	Carteira de Identidade do requerente (frente e verso; legível; dentro da validade)	01	
10	CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do requerente ( <b>imprimir no site da Receita Federal</b> ), o nome deve estar de acordo com o atual estado civil.	01	
11	Comprovante de rendimentos (ou benefícios) do requerente, <b>caso receba pelos cofres públicos</b> . (Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico) Se receber benefício do INSS, retirar o Informe de benefício ( <b>INFBEN</b> ) nos postos ou pelo site .	01	
12	<b>SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS</b> , apresentar o Informe de Benefício do INSS ( <b>INFBEN</b> ) e <b>CNIS</b> (retirar no Posto ou através do site do INSS).		
13	Comprovante de Conta corrente individual do requerente (talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, <b>não serve cópia do cartão nem extrato de máquina</b> )	01	
14	Comprovante ou declaração de residência	01	
15	Parecer da junta superior de saúde se inválido/interdito	01	<b>O U T R O S</b>
16	Curatela do requerente – se for o caso	01	
17	Identidade do representante legal – se for o caso (frente e verso; legível; dentro da validade)	01	
18	CPF do representante legal – se for o caso (frente e verso; legível;)	01	

**OBSERVAÇÃO: NÃO ESQUECER DE PREENCHER O ANEXO H CONSTANTE DA RELAÇÃO DOS FORMULÁRIOS DE PENSÃO(LINK)**

**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:**

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

**TELEATENDIMENTO DA PIPAR: 2157-2819 / 2157-2821**