



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS (BREVET)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA OS PRINCIPAIS TIPOS DE SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BREVET

A LEITURA DAS CINCO OBSERVAÇÕES ABAIXO FACILITARÁ AS PESQUISAS E O ENTENDIMENTO DAS INFORMAÇÕES

OBSERVAÇÃO 1

-As informações formatadas com as letras azuis são hiperlinks, que permitirão o acesso aos documentos necessários para os principais tipos de serviços oferecidos pela BREVET.

OBSERVAÇÃO 2

-As informações formatadas com as letras azuis sublinhadas são hiperlinks que facilitarão o acesso à informação acessada anteriormente, antes de ter clicado no hiperlink. Sendo assim, os hiperlinks das letras azuis conduzirão para as informações das páginas posteriores e os hiperlinks das letras azuis sublinhadas, LOCALIZADAS NO INÍCIO DAS INFORMAÇÕES ACESSADAS POR MEIO DE CADA HIPERLINK, conduzirão para as páginas anteriormente acessadas.

OBSERVAÇÃO 3

-As informações relacionadas ao assunto acessado por meio de cada hiperlink são delimitadas por cabeçalhos, ou seja, são precedidas por um cabeçalho e continuarão até o local que antecede o cabeçalho do assunto seguinte.

OBSERVAÇÃO 4

-Caso queira retornar para o início do documento, basta acionar simultaneamente as teclas “Ctrl” e “Home”.

OBSERVAÇÃO 5

-Caso haja alguma dúvida quanto às siglas adotadas, [clique aqui](#).

Documentos necessários ([clique aqui](#))



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS (BREVET)
INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
PARA OS PRINCIPAIS TIPOS DE SERVIÇOS
OFERECIDOS PELA BREVET

CLIQUE NA OPÇÃO DESEJADA

(A) Listagem de documentos necessários para HABILITAÇÃO À PENSÃO

(B) Listagem de documentos necessários para inclusão e exclusão de BENEFICIÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (SISAU) – SARAM

(C) Listagem de documentos necessários para conversão de LESP / FÉRIAS não usufruídas em pecúnia

(D) Listagem de documentos necessários para OUTROS TIPOS DE SERVIÇOS oferecidos pela BREVET / Postos Remotos de Atendimento



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO

PENSÃO MILITAR

-DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR / EX-COMBATENTE / ANISTIADO POLÍTICO

-DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRANSFERÊNCIA DE COTA (PENSÃO MILITAR)

-DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO POR REVERSÃO (PENSÃO MILITAR)

PENSÃO CIVIL

-Companheira(o), que conste na declaração de família (8.112/90)

-Cônjuge (8.112/90 e 3373/58)

-Cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia (8.112/90)

-Enteado(a) tutelado(a) dependente econômico menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido (8.112/90)

-Filha maior solteira não ocupante de cargo público permanente (3.373/58) com dependência econômica

-Filho(a) menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido (8.112/90)

-Irmão(ã) menor de 21 anos ou inválido com dependência econômica do servidor (8.112/90)

-Mãe e/ou pai, que comprove dependência econômica do servidor (8.112/90)



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO (MILITAR / EX-COMBATENTE / ANISTIADO POLÍTICO)

MILITAR

Habilitação à Pensão

Habilitação à Pensão de Beneficiário sob guarda, tutela, ou curatela

EX-COMBATENTE

Habilitação à Pensão

Habilitação à Pensão de Beneficiário sob guarda, tutela, ou curatela

ANISTIADO POLÍTICO

Habilitação à Pensão

Habilitação à Pensão de Beneficiário sob guarda, tutela, ou curatela



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIOS NO / DO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (SISAU) – SARAM

CLIQUE NA OPÇÃO DESEJADA

[Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do SISAU](#)

[Documentos Necessários à Exclusão de Beneficiários do SISAU](#)

FONTE: NSCA 160-5/2022 (NORMAS PARA PRESTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR NO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE DEPENDÊNCIA PARA BENEFICIÁRIOS DO SISAU

FONTE: NSCA 160-5/2022 (NORMAS PARA PRESTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDICOHOSPITALAR NO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA).

CLIQUE NA OPÇÃO DESEJADA

Companheiro(a) que viva em união estável

Cônjuge

Cunhada separada judicialmente ou divorciada, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)

Cunhada solteira, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)

Cunhada viúva, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)

Curatelado(a) inválido, desde que não receba rendimentos

Curatelado(a) inválido(a) que viva sob guarda por decisão judicial (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)

Enteada com idade igual ou superior a 21 anos de idade, não estudante, desde que solteira e que não receba remuneração (EXCLUSIVO AMH)

Enteada na condição de separada judicialmente ou divorciada, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável (EXCLUSIVO AMH)

Enteada na condição de viúva, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável (EXCLUSIVO AMH)

Enteado(a) estudante menor de 24 anos de idade, sem rendimentos

Enteado(a) estudante menor de 24 anos (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)

Enteado(a) inválido(a) ou interdito(a)
Enteado(a) menor de 21 anos
Enteado(a) menor de 21 anos ou inválido(a) (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)
Ex-companheiro(a) com direito à pensão alimentícia estabelecida por sentença transitada em julgado, enquanto perdurar o direito à pensão (EXCLUSIVO AMH)
Ex-cônjuge com direito à pensão alimentícia estabelecida por sentença transitada em julgado, enquanto perdurar o direito à pensão (EXCLUSIVO AMH)
Filha na condição de separada judicialmente ou divorciada, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável (EXCLUSIVO AMH)
Filha na condição de viúva, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável (EXCLUSIVO AMH)
Filha com idade igual ou superior a 21 anos de idade, não estudante, desde que solteira e que não receba remuneração (EXCLUSIVO AMH)
Filho(a) inválido(a) ou interdito(a)
Filho(a) menor de 21 anos
Filho(a) menor de 21 anos ou inválido (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)
Filho(a), estudante menor de 24 anos de idade, sem rendimentos
Filho(a) estudante menor de 24 anos (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)
Irmã separada judicialmente ou divorciada, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)
Irmã solteira, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)
Irmã viúva, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)
Mãe do militar contribuinte, desde que não receba rendimentos
Mãe do militar (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)

Menor sob guarda, sustento e responsabilidade do militar contribuinte, por determinação judicial
Menor de 18 anos que viva sob guarda, por decisão judicial (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)
Neto(a) menor, órfão de pai e de mãe, inválido(a) ou interdito(a) (EXCLUSIVO AMH)
Pai do militar contribuinte, desde que não receba rendimentos
Pai do militar (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)
Pessoa que viva, no mínimo há cinco anos, sob sua exclusiva dependência econômica, comprovada mediante justificação judicial (EXCLUSIVO AMH)
Sobrinha separada judicialmente ou divorciada, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)
Sobrinha solteira, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)
Sobrinha viúva desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)
Sogra solteira, desde que não receba remuneração e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável (EXCLUSIVO AMH)
Tutelado(a) até completar 18 anos, desde que não receba rendimentos
Tutelado(a) que viva sob guarda, por decisão judicial (após o falecimento do militar e enquanto conservar o requisito de dependência)
Viúvo(a), enquanto não contrair matrimônio ou constituir união estável (enquanto conservar o requisito de dependência)



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIOS DO SISAU

FONTE: NSCA 160-5/2022 (NORMAS PARA PRESTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDICOHOSPITALAR NO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA)

CLIQUE NA OPÇÃO DESEJADA

Avós, quando inválidos ou interditos, e respectivos cônjuges, desde que não recebam remuneração

Cônjuge do pai, quando esta não for a genitora do militar, desde que não receba remuneração

Cunhado, quando inválido ou interdito, sem outro arrimo

Cunhado, quando menor, sem outro arrimo

Dependente judicial

Ex-cônjuge

Ex-companheiro(a)

Irmão, quando inválido ou interdito, sem outro arrimo

Irmão, quando menor, sem outro arrimo

Madrasta viúva, desde que não receba remuneração e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável

Sobrinho, quando inválido ou interdito, sem outro arrimo

Sobrinho, quando menor, sem outro arrimo

Sogra separada judicialmente ou divorciada, desde que não receba remuneração e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável

Sogra viúva, desde que não receba remuneração e enquanto não constituir qualquer tipo de união estável

Demais Vínculos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

OUTROS TIPOS DE SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BREVET / POSTOS REMOTOS DE ATENDIMENTO

CLIQUE NA OPÇÃO DESEJADA

Abertura de conta (Civil)
Abertura de conta (Militar)
Alteração de dados bancários
Apresentação anual
Assistência pré-escolar (Requerimento e Ficha)
Autorização para ressarcimento de sepultamento (cessão de direitos)
Auxílio funeral em folha
Certidão de Inteiro Teor
Certidão de Inteiro Teor por terceiros - ANEXO 9 - ICA 30-6
Certidão de Prestação de Serviço de Guerra, Certidão de Serviço de Guerra Para Piloto Civil, ou quando o requerimento é realizado por terceiros
Certidão de Tempo de Serviço Militar, ou emissão de tempo de serviço militar por terceiros
Comunicação de óbito (DEPML, DEPPEML, DEPCV)
Comunicação de óbito (Militar, PEMPL, Civil, PECV e Pensionada)
Declaração de beneficiário – com a contribuição específica para pensão no valor de 1,5%
Declaração de beneficiário – sem a contribuição específica para pensão no valor de 1,5%
Declaração de beneficiário – impossibilitado de assinar
Declaração de beneficiário – sem beneficiário a declarar

Declaração de dependência econômica
Declaração de dependente de militar anistiado
Declaração de família
Declaração de Portaria Conjunta nº 2, de 30 de novembro de 2012
Declaração de suspeita de falecimento
Econsig
Ficha de devolução de recursos financeiros
Ficha de liberação de pagamento (civil / militar)
Pensão alimento (Cadastro de Pensionada)
Preexistência de invalidez
Requerimento de prorrogação do período de direito à pensão (sem a contribuição específica de 1,5%)
Requerimento de transferência de vinculação (Militar Reformado / Servidor Civil)
Requerimento de transferência de vinculação (PECV)
Requerimento de transferência de vinculação (PEML)
Requerimento de visita domiciliar / hospitalar / reclusão
Requerimento para inspeção de saúde em grau de recurso – DIRSA
Requerimento para inspeção de saúde no CEMAL (Dep de Militar e de Civil)
Requerimento para inspeção de saúde no CEMAL (Militar e PEML)
Requerimento para Inspeção de saúde – CEMAL (reavaliação após 5 anos)
Ressarcimento de funeral (DEPML)
Ressarcimento de funeral (Militar, PEML, Civil)
Retroação de data de Inspeção de saúde (Dependentes de Militares e de Civis)
Termo de opção - Lei nº 13.324 (2016)
Termo de opção - Lei nº 13.325 (2016)

Termo de renúncia da contribuição específica de 1,5%



LISTAGENS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS





BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO (MILITAR)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito do(a) instituidor(a);
- Escritura Pública de União Estável da(o) requerente, caso seja companheira(o);
- Certidão conforme estado civil da(o) requerente (ver observação 3 abaixo);
- Documento de identificação do(a) requerente;
- CPF da(o) requerente, caso não conste no documento de identificação;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.); e
- Documentos comprobatórios de união estável ([clique aqui](#)), caso a(o) companheira(o) não conste na declaração de beneficiários.

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.

Observação 1: declaração atualizada de beneficiários / dependentes é aquela atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 2: certidão de casamento atualizada de inteiro teor será exigida (somente para esposa ou esposo) quando a declaração de beneficiários não tiver sido atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 3: não será necessária a apresentação das certidões conforme estado civil do(a) instituidor(a) e da(o) requerente na habilitação de companheira(o). No entanto, será indispensável verificar o estado civil de ambos na escritura pública de união estável (o estado civil de ambos deverá ser diferente de casado).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DE COMPANHEIRA NÃO INCLUSA NA DECLARAÇÃO (BENEFICIÁRIOS / DEPENDENTES)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum
- b) certidão de casamento religioso
- c) declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente
- d) disposições testamentárias
- e) declaração especial feita perante tabelião
- f) prova de residência no mesmo domicílio
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada
- i) conta bancária conjunta
- j) registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar
- k) anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados
- l) apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária
- m) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável
- n) escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente
- o) declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO SOB GUARDA / TUTELA / CURATELA (MILITAR)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito do(a) instituidor(a);
- Escritura Pública de União Estável da(o) requerente, caso seja companheira(o);
- Certidão conforme estado civil da(o) requerente (ver observação 3 abaixo);
- Documento de identificação do(a) requerente;
- CPF da(o) requerente, caso não conste no documento de identificação;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.);
- Documentos comprobatórios de união estável ([clique aqui](#)), caso a(o) companheira(o) não conste na declaração de beneficiários;
- Ata de Inspeção de Saúde do requerente;
- Curatela / Tutela;
- Documento de identificação do(a) curador(a)/tutor(a);
- Comprovante / declaração de residência do(a) curador(a) (não obrigatório); e
- CPF da(o) curador, caso não conste no documento de identificação.

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.

Observação 1: declaração atualizada de beneficiários / dependentes é aquela atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 2: certidão de casamento atualizada de inteiro teor será exigida (somente para esposa ou esposo) quando a declaração de beneficiários não tiver sido atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 3: não será necessária a apresentação das certidões conforme estado civil do(a) instituidor(a) e da(o) requerente na habilitação de companheira(o). No entanto, será indispensável verificar o estado civil de ambos na escritura pública de união estável (o estado civil de ambos deverá ser diferente de casado).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DE COMPANHEIRA NÃO INCLUSA NA DECLARAÇÃO (BENEFICIÁRIOS / DEPENDENTES)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum
- b) certidão de casamento religioso
- c) declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente
- d) disposições testamentárias
- e) declaração especial feita perante tabelião
- f) prova de residência no mesmo domicílio
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada
- i) conta bancária conjunta
- j) registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar
- k) anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados
- l) apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária
- m) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável
- n) escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente
- o) declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO (EX-COMBATENTE)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito do(a) instituidor(a);
- Escritura Pública de União Estável da(o) requerente, caso seja companheira(o);
- Certidão conforme estado civil da(o) requerente (ver observação 3 abaixo);
- Documento de identificação da(o) requerente;
- CPF da(o) requerente, caso não conste no documento de identificação;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.); e
- Documentos comprobatórios de união estável ([clique aqui](#)), caso a(o) companheira(o) não conste na declaração de beneficiários.

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.

Observação 1: declaração atualizada de beneficiários / dependentes é aquela atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 2: certidão de casamento atualizada de inteiro teor será exigida (somente para esposa ou esposo) quando a declaração de beneficiários não tiver sido atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 3: não será necessária a apresentação das certidões conforme estado civil do(a) instituidor(a) e da(o) requerente na habilitação de companheira(o). No entanto, será indispensável verificar o estado civil de ambos na escritura pública de união estável (o estado civil de ambos deverá ser diferente de casado).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DE COMPANHEIRA NÃO INCLUSA NA DECLARAÇÃO (BENEFICIÁRIOS / DEPENDENTES)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum
- b) certidão de casamento religioso
- c) declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente
- d) disposições testamentárias
- e) declaração especial feita perante tabelião
- f) prova de residência no mesmo domicílio
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada
- i) conta bancária conjunta
- j) registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar
- k) anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados
- l) apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária
- m) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável
- n) escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente
- o) declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO SOB GUARDA / TUTELA / CURATELA (EX-COMBATENTE)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito do(a) instituidor(a);
- Escritura Pública de União Estável da(o) requerente, caso seja companheira(o);
- Certidão conforme estado civil da(o) requerente (ver observação 3 abaixo);
- Documento de identificação da(o) requerente;
- CPF da(o) requerente, caso não conste no documento de identificação;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.);
- Documentos comprobatórios de união estável ([clique aqui](#)), caso a(o) companheira(o) não conste na declaração de beneficiários;
- Ata de Inspeção de Saúde do requerente;
- Curatela / Tutela;
- Documento de identificação do(a) curador(a)/tutor(a);
- CPF do curador, caso não conste no documento de identificação; e
- Comprovante / declaração de residência do(a) curador(a) (não obrigatório).

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.

Observação 1: declaração atualizada de beneficiários / dependentes é aquela atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 2: certidão de casamento atualizada de inteiro teor será exigida (somente para esposa ou esposo) quando a declaração de beneficiários não tiver sido atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 3: não será necessária a apresentação das certidões conforme estado civil do(a) instituidor(a) e da(o) requerente na habilitação de companheira(o). No entanto, será indispensável verificar o estado civil de ambos na escritura pública de união estável (o estado civil de ambos deverá ser diferente de casado).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DE COMPANHEIRA NÃO INCLUSA NA DECLARAÇÃO (BENEFICIÁRIOS / DEPENDENTES)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum
- b) certidão de casamento religioso
- c) declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente
- d) disposições testamentárias
- e) declaração especial feita perante tabelião
- f) prova de residência no mesmo domicílio
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada
- i) conta bancária conjunta
- j) registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar
- k) anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados
- l) apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária
- m) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável
- n) escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente
- o) declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO (ANISTIADO POLÍTICO)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito do(a) instituidor(a);
- Escritura Pública de União Estável da(o) requerente, caso seja companheira(o);
- Certidão conforme estado civil da(o) requerente (ver observação 3 abaixo);
- Documento de identificação do(a) requerente;
- CPF da(o) requerente, caso não conste no documento de identificação;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.); e
- Documentos comprobatórios de união estável ([clique aqui](#)), caso a(o) companheira(o) não conste na declaração de beneficiários.

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.

Observação 1: declaração atualizada de beneficiários / dependentes é aquela atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 2: certidão de casamento atualizada de inteiro teor será exigida (somente para esposa ou esposo) quando a declaração de beneficiários não tiver sido atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 3: não será necessária a apresentação das certidões conforme estado civil do(a) instituidor(a) e da(o) requerente na habilitação de companheira(o). No entanto, será indispensável verificar o estado civil de ambos na escritura pública de união estável (o estado civil de ambos deverá ser diferente de casado).

Observação 4: em caso de transferência de reparação econômica de filha, faz-se necessário a apresentação do CNIS e INFBEN.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DE COMPANHEIRA NÃO INCLUSA NA DECLARAÇÃO (BENEFICIÁRIOS / DEPENDENTES)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum
- b) certidão de casamento religioso
- c) declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente
- d) disposições testamentárias
- e) declaração especial feita perante tabelião
- f) prova de residência no mesmo domicílio
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada
- i) conta bancária conjunta
- j) registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar
- k) anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados
- l) apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária
- m) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável
- n) escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente
- o) declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO SOB GUARDA / TUTELA / CURATELA (ANISTIADO POLÍTICO)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito do(a) instituidor(a);
- Escritura Pública de União Estável da(o) requerente, caso seja companheira(o);
- Certidão conforme estado civil da(o) requerente (ver observação 3 abaixo);
- Documento de identificação do(a) requerente;
- CPF da(o) requerente, caso não conste no documento de identificação;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.);
- Documentos comprobatórios de união estável (**clique aqui**), caso a(o) companheira(o) não conste na declaração de beneficiários;
- Ata de Inspeção de Saúde do requerente;
- Curatela / Tutela;
- Documento de identificação do(a) curador(a)/tutor(a);
- CPF da(o) curador, caso não conste no documento de identificação; e
- Comprovante / declaração de residência do(a) curador(a) (não obrigatório).

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.

Observação 1: declaração atualizada de beneficiários / dependentes é aquela atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 2: certidão de casamento atualizada de inteiro teor será exigida (somente para esposa ou esposo) quando a declaração de beneficiários não tiver sido atualizada num período de 12 meses antes do óbito do instituidor.

Observação 3: não será necessária a apresentação das certidões conforme estado civil do(a) instituidor(a) e da(o) requerente na habilitação de companheira(o). No entanto, será indispensável verificar o estado civil de ambos na escritura pública de união estável (o estado civil de ambos deverá ser diferente de casado).

Observação 4: em caso de transferência de reparação econômica de filha, faz-se necessário a apresentação do CNIS e INFBEN.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DE COMPANHEIRA NÃO INCLUSA NA DECLARAÇÃO (BENEFICIÁRIOS / DEPENDENTES)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum
- b) certidão de casamento religioso
- c) declaração de imposto de renda do militar, em que conste o interessado como seu dependente
- d) disposições testamentárias
- e) declaração especial feita perante tabelião
- f) prova de residência no mesmo domicílio
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada
- i) conta bancária conjunta
- j) registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do militar
- k) anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados
- l) apólice de seguro no qual conste o militar como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária
- m) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o militar como responsável
- n) escritura de compra e venda de imóvel pelo militar em nome do dependente
- o) declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TRANSFERÊNCIA DE COTA (PENSÃO MILITAR)

ORIGINAL E CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME A SITUAÇÃO

- Certidão de óbito ou registro do fato que comprove a perda da qualidade do pensionista a ser excluído;
- CPF do(a) instituidor(a);
- Informar no requerimento a percepção ou não de rendimentos pelos cofres públicos federal, estadual, municipal ou autárquico, a título de vencimentos, proventos ou pensão (caso perceba, anexar comprovante).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO POR REVERSÃO (PENSÃO MILITAR)

DEVERÁ APRESENTAR, TAMBÉM, PELO MENOS, 3 (TRÊS) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM PERÍODO NÃO SUPERIOR A 24 MESES DA DATA DO ÓBITO

- Certidão de óbito ou registro do fato que comprove a perda da qualidade do pensionista a ser excluído
- Certidão conforme estado civil da Requerente
- Documento de identificação
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não conste no documento de identificação
- Termo de Guarda, tutela ou curatela do representante legal (se menor de 18 anos)
- Documento de identificação do tutor / curador
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do tutor / curador
- Caso haja recebimento dos cofres públicos (CNIS, INFBEN, contracheque do órgão público, declaração do INSS, etc.)
- CPF do(a) instituidor(a)

**Caso seja tutor
ou curador**

Importante: o(a) requerente precisará informar os dados da conta corrente individual, do endereço completo (com CEP) e do e-mail.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL DE COMPANHEIRA (O), QUE COMPROVE UNIÃO ESTÁVEL COMO ENTIDADE FAMILIAR

Considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do instituidor (imprimir no site da Receita Federal)	01		
3. Certidão (conforme estado civil do instituidor) Atualizada, emitida em no máximo 1 ano, conforme norma do TCU	02		
4. Certidão de Óbito do cônjuge do instituidor, se for o caso	01		
5. Certidão de Nascimento, Casamento (de acordo com o estado civil) de todos os filhos do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
6. Comprovante de Rendimentos do instituidor atualizado (não obrigatório)	01		(Contracheque)
7. Declaração de Família (atualizada), caso possua	01		
8. Certidão (conforme o estado civil do requerente) Atualizada, emitida em no máximo 1 ano	01	R E Q U E R E N T E	
9. Carteira de Identidade do requerente (frente e verso; legível; dentro da validade).	02		
10. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal), com nome de acordo com o atual estado civil.	02		

11. Cópia do PIS/PASEP ou NIT, caso possua	01	R E Q U E R E N T E	
12. Declaração de União Estável, Escritura Pública de União Estável firmadas pelo instituidor ou Justificação Judicial de companheira, (na íntegra).	01		Deve constar a data de início da União Estável
13. CASO RECEBA PELOS COFRES PÚBLICOS (INSS, Prefeitura, Estado, Ministérios, etc) trazer o contracheque do órgão público. Se receber algum benefício, apresentar o comprovante do mesmo e a carta de concessão. Apresentar também o CNIS . Pode-se retirar tais documentos nos postos ou pelo site do INSS.	01		Trazer o contracheque ou comprovantes de Recebimento
14. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS , apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)	01		
15. Prova de vivência sob o mesmo teto	01		Conta ou documento com o mesmo endereço do instituidor
16. Mais 2 (dois) documentos, no mínimo, que comprovem vínculo de União Estável com o instituidor	01		Orientação Normativa nº 9 de 05/11/10
17. Comprovante de Conta corrente individual do requerente e comprovante de Conta Salário do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, não serve cópia do cartão nem extrato de máquina)	02		NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANÇA
18. Comprovante de Residência do requerente	02		
19. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
20. Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque (PENSÃO ALIMENTO) <ul style="list-style-type: none"> a. Petição Inicial com os nomes de cada autor; b. Sentença Judicial; c. Acordão Judicial, se for o caso; e d. Certidão de Trânsito em julgado, se for o caso 	01		

21. Termo de Curatela, se for o caso (válida)	02	O U T R O S	
22. Procuração (emitida no máximo há 1 ano)	02		Deve conter a finalidade ou amplos poderes
23. Carteira de Identidade do representante legal, se for o caso	02		

24. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral do requerente (Retirar no site da Receita Federal)	02		
25. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

COMPANHEIRA

EXEMPLOS DE COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO E DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

[DECRETO N.º 3.048, DE 6 DE MAIO DE 1999.](#) >>> DOU DE 07/05/1999 – (ATUALIZAÇÃO EM JULHO DE 2008)

§ 3º Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso devem ser apresentados no mínimo três dos seguintes documentos:

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II - certidão de casamento religioso;
- III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV - disposições testamentárias;
- V - declaração especial feita perante tabelião;
- VI - prova de mesmo domicílio;
- VII- prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- VIII- procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- IX- conta bancária conjunta;
- X- registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- XI- anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- XII- apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIII- ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;

XIV- escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do, dependente; XV - quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.

XV - quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
2. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
3. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro e de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
4. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;
5. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
6. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
7. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL DE CÔNJUGE

Considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015 e Lei nº 3.373/58.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do instituidor (imprimir no site da receita federal)	01		
3. Certidão de Casamento do instituidor <u>(Atualizada. Emitida em, no máximo, 1 ano) (conforme norma do TCU)</u>	02		
4. Certidão de Nascimento ou Casamento (de acordo com o estado civil) de <u>todos os filhos</u> do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
5. Comprovante de Rendimentos do instituidor	01		Contracheque
6. Declaração de Família (atualizada) , caso possua	01		

7. Carteira de Identidade do requerente (frente e verso; legível; dentro da validade).	02	R E Q U E R E N T E	
9. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal)	02		
10. Comprovante de PIS/PASEP ou NIT, caso possua	01		
11 CASO RECEBA PELOS COFRES PÚBLICOS (INSS, Prefeitura, Estado, Ministérios, etc) trazer o contracheque. Se receber algum benefício, apresentar o comprovante do mesmo e a carta de concessão. Apresentar também o CNIS . Pode-se retirar tais	01		Trazer contracheques ou comprovantes de recebimentos

documentos nos postos ou pelo site do INSS.		R E Q U E R E N T E	
12. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS , apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)	01		
13. Comprovante de <u>Conta Corrente individual</u> do requerente e comprovante de <u>Conta Salário</u> do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, <u>não serve cópia do cartão nem extrato de máquina</u>)	02		NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANÇA
14. Comprovante de Residência do requerente	02		
15. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
16. Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque (PENSÃO ALIMENTO) a. Petição Inicial com os nomes de cada autor; b. Sentença Judicial; c. Acordão Judicial, se for o caso; e d. Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso.	01		

17. Termo de Curatela, se for o caso (válida)	02	O U T R O S	
18. Procuração, se for o caso (emitida em, no máximo, 1 ano)	02		Deve conter a finalidade ou amplos poderes
19. Carteira de Identidade do representante legal, se for o caso	02		
20. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal do representante legal, se for o caso	02		
21. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA

BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
2. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

3. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro e de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
4. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
5. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
6. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL DE CÔNJUGE DIVORCIADO OU SEPARADO JUDICIALMENTE OU DE FATO, COM PERCEPÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA ESTABELECIDADA JUDICIALMENTE

Considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do instituidor (Imprimir no site da Receita Federal)	01		
4. Certidão de Casamento do instituidor, com averbação judicial (Atualizada. Emitida em, no máximo, 1 ano)	02		
5. Certidão de Nascimento ou Casamento (de acordo com o estado civil) de todos os filhos do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
6. Comprovante de Rendimentos do instituidor (atualizado)	01		Contracheque
7. Declaração de Família (atualizada), caso possua	01		
8. Carteira de Identidade do requerente (de acordo com o estado civil)	02	R E Q U E R E N T E	
9. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal), com nome de acordo com o atual estado civil.	02		
10. Comprovante de PIS, PASEP ou NIT, Caso possua	01		
11. CASO RECEBA PELOS COFRES PÚBLICOS	01		

(INSS, Prefeitura, Estado, Ministérios, etc) trazer o contracheque. Se receber algum benefício, apresentar o comprovante do mesmo e a carta de concessão. Apresentar também o CNIS . Pode-se retirar tais documentos nos postos ou pelo site do INSS.		R E Q U E R E N T E	Trazer contracheques ou comprovantes de recebimento
12. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS, apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)	01		
13. Comprovante de Conta corrente individual do requerente e comprovante de Conta Salário do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, não serve cópia do cartão nem extrato de máquina)	02		NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANÇA
14. Comprovante de Residência do requerente	02		
15. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
16. Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque. (PENSÃO ALIMENTO) <ul style="list-style-type: none"> a. Ofício de pensão alimento b. Petição Inicial com os nomes de cada autor; c. Sentença Judicial; d. Acórdão Judicial, se for o caso; e e. Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso 	01		

17. Termo de Curatela, se for o caso (válida)	02	O U T R O S	
18. Procuração (emitida em, no máximo, 1 ano)	02		Deve conter a finalidade ou amplos poderes
19. Carteira de Identidade do representante legal, se for o caso	02		
20. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral da RF do representante legal, se for o caso	02		
21. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

2. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
3. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;
4. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
5. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
6. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL DE ENTEADO(A) ATÉ 21 ANOS, OU INVÁLIDO(A), OU ENQUANTO DURAR A INVALIDEZ

**LISTA DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO
NA ORDEM ESTABELECIDADA PELA ICA 47-3.**

**A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A
APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor (observar nº filhos)	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor (frente e verso; legível)	01		
3. CPF do instituidor (frente e verso; legível)	01		
4. Certidão de nascimento ou casamento do instituidor	01		
5. Declaração de dependência econômica firmada pelo instituidor (anexada pelo setor de habilitação, quando houver)	01		
6. Certidão de óbito da esposa ou companheira	01		
7. Contracheque do instituidor	01		
8. Certidão de nascimento do requerente com data posterior ao óbito do instituidor.	01	R E Q U E R E N T E R E Q	
9. Identidade do requerente (frente e verso; legível; dentro da validade; nome, filiação e data de nascimento de acordo com a certidão de nascimento)	02		
10. CPF do requerente (frente e verso; legível; nome e data de nascimento de acordo com a certidão de nascimento)	02		
11. Comprovante de rendimentos (benefício) do requerente, caso receba pelos cofres públicos	01		
12. Um documento que comprove que residia no mesmo endereço do instituidor	01		
13. Dois documentos que comprovem dependência econômica	01		

14. Conta corrente individual (talão de cheque ou extrato consolidado ou declaração do banco) não pode ser cópia do cartão, nem extrato de maquina	02	U E R E N T E	
15. Comprovante ou declaração de residência	02		
16. Apresentar E-mail (determinação do MPOG)			

17. Inspeção de saúde de junta regular com data anterior ao óbito do instituidor - se inválido	01	O U T R O S	
18. Procuração, Tutela ou Curatela - ser for o caso	01		
19. Identidade do representante legal - se for caso (frente e verso; legível; dentro da validade)	01		
20. CPF do representante legal - se for o caso (frente e verso; legível)	01		
21. Caso o Curatelado receba benefício do INSS, apresentar carta de concessão de benefício daquele órgão.			

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

SÃO PEDRO D'ALDEIA	(22) 2621-1322
---------------------------	-----------------------

SEDE AFONSOS	2157-2393
COPACABANA	POSTO FECHADO
GALEÃO	3368-9655 / 3368-3617
JACAREPAGUÁ	POSTO FECHADO

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
2. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
3. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;
4. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
5. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
6. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL DE FILHA MAIOR SOLTEIRA NÃO OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO PERMANENTE

Considerando o disposto na Lei nº 3.373/58, observando a Orientação Normativa nº 13, de 30 de outubro de 2013, cujos óbitos dos instituidores ocorreram antes de 11 de dezembro de 1990.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do instituidor (Imprimir no site da Receita Federal).	01		
3. Certidão de Nascimento ou Casamento do instituidor (Atual, emitida em, no máximo, 1 ano) (Conforme norma do TCU)	02		
4. Certidão de Óbito do cônjuge do instituidor, se for o caso	01		
5. Carteira de Identidade do cônjuge do Instituidor	01		
6. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF (imprimir no site da Receita Federal) do cônjuge do Instituidor			
7. Certidão de Nascimento ou Casamento (de acordo com o estado civil) de todos os filhos do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
8. Comprovante de Rendimentos do instituidor	01		
9. Declaração de família (atualizada) , caso possua	01		
10. Certidão de Nascimento do requerente atualizada (emitida em, no máximo, 1 ano)	01	R E Q	
11. Carteira de Identidade do requerente (frente e verso; legível; dentro	02		

da validade).		U R E Q U E R E N T E S	
10. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal), com nome de acordo com o atual estado civil.	02		
11. Comprovante do PIS/PASEP ou NIT do requerente, caso possua.	01		
11. CASO RECEBA PELOS COFRES PÚBLICOS (INSS, Prefeitura, Estado, Ministérios, etc) trazer o contracheque. Se receber algum benefício, apresentar o comprovante do mesmo e a carta de concessão. Apresentar também o CNIS . Pode-se retirar tais documentos nos postos ou pelo site do INSS.	01		Trazer contracheques ou comprovantes de recebimento
12. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS , apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)			
13. Três documentos, no mínimo, que comprovem dependência econômica em relação ao instituidor	01		Orientação Normativa nº 13, de 30/10/13
14. Comprovante de Conta corrente individual do requerente e comprovante de Conta Salário do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, <u>não serve cópia do cartão nem extrato de máquina</u>)	02		NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANÇA
15. Comprovante de Residência do requerente	02		
16. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
17. Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque (PENSÃO ALIMENTO) a. Petição Inicial com os nomes de cada autor; b. Sentença Judicial; c. Acordão Judicial, se for o caso; e d. Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso.	01		
18 . Termo de Tutela ou Curatela, se for o caso (válida)	02	O	

19. Procuração (emitida em, no máximo, 1 ano)	02	U T R O S	Deve conter a finalidade ou amplos poderes
20. Carteira de Identidade do representante legal, se for o caso	02		
21. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral da RF do representante legal, se for o caso	02		
22. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

2. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

3. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;

4. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.

5. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

6. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL PARA FILHO DE QUALQUER CONDIÇÃO QUE SEJA MENOR DE 21 (VINTE E UM) ANOS; OU SEJA INVÁLIDO; OU TENHA DEFICIÊNCIA GRAVE OU TENHA DEFICIÊNCIA INTELECTUAL OU MENTAL

Considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira da Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF da Receita Federal do instituidor (imprimir no site da Receita Federal)	01		
4. Certidão de Nascimento ou Casamento do instituidor (de acordo com o estado civil, Atualizada, emitida em máximo, 1 ano) Conforme norma do TCU	02		
5. Certidão de Óbito do cônjuge do instituidor, se for o caso	01		
6. Certidão de Nascimento ou Casamento (Conforme o estado civil) de todos os filhos do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
7. Comprovante de Rendimentos do instituidor	01		Contracheque
8. Declaração de família (atualizada), caso possua	01		
9. Certidão de Nascimento da filha (Atualizada, emitida em no máximo, 1 ano)	01	R E Q	Lei 3.373/58
10. Carteira de Identidade do requerente (frente e verso; legível; dentro da validade).	02		
11. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal), com nome de acordo com o atual estado civil.	02		
12. Comprovante do PIS/PASEP ou NIT, caso possua	01		

13. CASO RECEBA PELOS COFRES PÚBLICOS (INSS, Prefeitura, Estado, Ministérios, etc) trazer o contracheque. Se receber algum benefício, apresentar o comprovante do mesmo e a carta de concessão. Apresentar também o CNIS . Pode-se retirar tais documentos nos postos ou pelo site do INSS.	01	U R E Q U E R E N T E	
14. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS, apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)	01		
15. Comprovante de Conta corrente individual do requerente e comprovante de Conta Salário do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, não serve cópia do cartão nem extrato de máquina)	02		NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANÇA
16. Três documentos, no mínimo, que comprovem dependência econômica em relação ao instituidor	01		
17. Comprovante de Residência do requerente	02		
18. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
19. Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque (PENSÃO ALIMENTO) a. Petição Inicial com os nomes de cada autor; b. Sentença Judicial; c. Acordão Judicial, se for o caso; e d. Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso.	01		

20. Termo de Tutela ou Curatela, se for o caso (válida)	02	O U T R O S	
21. Procuração (emitida em, no máximo, 1 ano)	02		Deve conter a finalidade ou amplos poderes
22. Carteira de Identidade do representante legal, se for o caso	02		
23. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral da RF do representante legal, se for o caso	02		
24. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		O U

25. Ata da Inspeção de Saúde expedida por Junta Oficial ou Perícia Oficial, com data anterior ao óbito do instituidor, se inválido	01	T R O S	
---	----	------------------	--

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

2. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

3. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro e de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
4. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;
5. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
6. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
7. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL PARA IRMÃO(Ã) DE QUALQUER CONDIÇÃO QUE COMPROVE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA DO SERVIDOR E ATENDA A UM DOS REQUISITOS PREVISTOS NO INCISO IV

Considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do instituidor (imprimir no site da Receita Federal)	01		
3. Certidão de Nascimento ou Casamento do instituidor (conforme o estado civil) emitida em no máximo, 1 ano. (conforme norma do TCU)	02		
4. Certidão de Óbito da esposa ou companheira do instituidor	01		
5. Declaração de dependência econômica, firmada pelo instituidor, e cópia da folha do Boletim Interno que homologou a dependência	01		
6. Certidão de Nascimento ou Casamento (conforme o estado civil) de todos os filhos do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
7. Comprovante de Rendimentos do instituidor	01	R E Q U E R E	Contracheque
8. Declaração de família (atualizada) caso possua	01		
9. Certidão de Óbito dos pais do requerente	01		
10. Certidão de Nascimento do requerente	01		
11. Carteira de Identidade do requerente (nome, filiação e data de nascimento de acordo com a Certidão	02		

de Nascimento)		N T E R E Q U E R E N T E	
12. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal), com nome de acordo com o atual estado civil.	02		
13. Comprovante de PIS/PASEP ou NIT, caso possua	01		
14. Informe de Benefício do INSS (INFBEN) ou Carta de Concessão e CNIS (retirar no Posto do INSS)	01		
15. CASO RECEBA PELOS COFRES PÚBLICOS (INSS, Prefeitura, Estado, Ministérios, etc) trazer o contracheque. Se receber algum benefício, apresentar o comprovante do mesmo e a carta de concessão. Apresentar também o CNIS. Pode-se retirar tais documentos nos postos ou pelo site do INSS.	01		Trazer contracheques ou comprovantes de recebimentos
16. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS, apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN ou CNIS) retirar no Posto ou através do site do INSS.			
17. Três documentos que comprovem dependência econômica em relação ao instituidor	01		
18. Comprovante de <u>Conta corrente individual</u> do requerente e comprovante de <u>Conta Salário</u> do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, <u>não serve cópia do cartão nem extrato de máquina</u>)	02		NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANÇA
19. Comprovante de Residência do requerente	02		
20. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
21 Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque (PENSÃO ALIMENTO) a. Petição Inicial com os nomes de cada autor; b. Sentença Judicial; c. Acordão Judicial, se for o caso; e d. Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso.	01		
22. Termo de Tutela ou Curatela, se for o caso (válida)	02	O U T	
23. Procuração (emitida em no máximo, 1 ano)	02		Deve conter a finalidade ou amplos poderes

24. Carteira de Identidade do representante legal, se for o caso	02	R O S O U T R O S	
25. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral da RF do representante legal, se for o caso	02		
26. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		
27. Ata da Inspeção de Saúde expedida por Junta Oficial ou Perícia Oficial com data anterior ao óbito do instituidor, se inválido	01		

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
2. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
3. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro e de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
4. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;
5. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
6. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
7. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HABILITAÇÃO À PENSÃO CIVIL PARA MÃE E/OU PAI, QUE COMPROVE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA DO SERVIDOR

Considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso V, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

A HABILITAÇÃO EXIGE A PRESENÇA DO(A) INTERESSADO(A) COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS ABAIXO RELACIONADOS:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Nº de Cópias	OBSERVAÇÕES	
1. Certidão de Óbito do instituidor	01	I N S T I T U I D O R	
2. Carteira de Identidade do instituidor	01		
3. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF (imprimir no site da Receita Federal)	01		
3. Certidão de Nascimento ou Casamento do instituidor (Atualizada, emitida em no máximo, 1 ano) Conforme norma do TCU	02		
4. Certidão de Óbito da esposa ou companheira do instituidor, se for o caso.	01		
5. Certidão de Nascimento ou Casamento (de acordo com o estado civil) de todos os filhos do instituidor (observar nº de filhos constantes da Certidão de Óbito do instituidor)	01		
6. Comprovante de Rendimentos do instituidor	01		Contracheque
7. Declaração de dependência econômica, firmada pelo instituidor, e cópia da folha do Boletim Interno que homologou a dependência	01		
8. Declaração de família (atualizada), caso possua	01		
9. Certidão de Nascimento/Casamento do requerente (conforme o estado civil)	01	R E	
10. Carteira de Identidade do requerente (frente e	02		

verso; legível; dentro da validade).		Q U E R E N T E R E Q U E R E N T E	
11. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF do requerente (imprimir no site da receita federal), com nome de acordo com o atual estado civil.	02		
12. Comprovante de PIS/PASEP ou NIT, caso possua	01		
13. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS, apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)	01		
14. SE NÃO RECEBER PELOS COFRES PÚBLICOS, apresentar o Informe de Benefício do INSS (INFBEN) e CNIS (retirar no Posto ou através do site do INSS)	01		Trazer contracheques ou comprovantes de recebimentos
15. Três documentos, no mínimo, que comprovem dependência econômica em relação ao instituidor	01		Orientação Normativa nº 9, de 05/11/10
16. Comprovante de Conta corrente individual do requerente e comprovante de Conta Salário do requerente (Apresentar talão de cheque, extrato consolidado ou declaração do banco, <u>não serve cópia do cartão nem extrato de máquina</u>)	02		<u>NÃO PODE SER CONTA CONJUNTA OU CONTA POUPANCA</u>
17. Comprovante de Residência do requerente	02		
18. Apresentar o e-mail (determinação do MPOG)			
19. Documentos comprobatórios de recebimento de valores decorrentes de decisão judicial no contracheque (PENSÃO ALIMENTO)	01		
<ul style="list-style-type: none"> a. Petição Inicial com os nomes de cada autor; b. Sentença Judicial; c. Acórdão Judicial, se for o caso; e d. Certidão de Trânsito em Julgado, se for o caso. 			

20. Termo de Curatela, se for o caso (válida)	02	O U T R O S	
21. Procuração (emitida em, no máximo, 1 ano)	02		Deve conter a finalidade ou amplos poderes
22. Carteira de Identidade do representante legal, se for	02		

o caso		O U T R O S	
23. CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF (imprimir no site da Receita Federal)	02		
24. Comprovante de Residência do representante legal, se for o caso	02		

OBSERVAÇÕES: OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E SUAS CÓPIAS DEVEM SER LEGÍVEIS. AS CÓPIAS DEVEM ESTAR COMPLETAS (FRENTE E VERSO), PARA QUE SEJAM AUTENTICADAS PELOS ATENDENTES DA BREVET. SE POSSUIR OS DOCUMENTOS JÁ AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, NÃO É NECESSÁRIO TRAZER OS 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; 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 SETORES DE PENSÃO:

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

TELEATENDIMENTO DA BREVET: 3900-4930

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As pensões civis, cujos óbitos dos instituidores ocorreram a contar de 11 de dezembro de 1990 são embasadas na Lei nº 8.112/90 e aquelas cujos óbitos ocorreram a contar de 1º de março de 2015 serão embasadas na Lei nº 8.112/90 com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.

2. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
3. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro e de mais de duas pensões. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
4. Todas as cópias poderão ser autenticadas na OM pelo Agente Público, desde que sejam apresentadas as originais;
5. Caso não possua o Cartão do CPF, poderá ser emitido o Comprovante de Situação Cadastral da Receita Federal, onde deverá constar que o CPF é da pessoa e está regular.
6. O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.
7. Em relação aos beneficiários: cônjuge, cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente e companheiro que comprove união estável como em unidade familiar, a pensão civil só será vitalícia nos casos em que o beneficiário tiver 44 anos ou mais de idade, mais de 18 contribuições mensais e pelo menos dois anos após o início do casamento ou da união estável. Nos demais casos, poderá variar entre o período de quatro meses a vinte anos, de acordo com o período de contribuição mensal e a data do casamento ou a união estável do servidor até a data do seu óbito. Lei nº 8.112/90, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMPANHEIRO(A) QUE VIVA EM UNIÃO ESTÁVEL

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CÔNJUGE

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Casamento do Militar ou Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CUNHADA SEPARADA JUDICIALMENTE OU DIVORCIADA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de casamento do dependente averbada com separação ou divórcio.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CUNHADA SOLTEIRA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Cunhada solteira, desde que não receba remuneração, não receba pensão alimentícia e enquanto não constituir qualquer união estável (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano)

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CUNHADA VIÚVA DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Casamento do dependente.

-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CURATELADO(A) INVÁLIDO(A), DESDE QUE NÃO RECEBA RENDIMENTO

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Termo Judicial de Curatela e Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CURATELADO(A) INVÁLIDO(A) QUE VIVA SOB GUARDA POR DECISÃO JUDICIAL (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Termo Judicial de Curatela e Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Certidão de Óbito do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ENTEADA COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 21 ANOS DE IDADE, NÃO ESTUDANTE, DESDE QUE SOLTEIRA E QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**ENTEADA NA CONDIÇÃO DE SEPARADA
JUDICIALMENTE OU DIVORCIADA, DESDE QUE NÃO
RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO
ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR
QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO
AMH)**

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de casamento do dependente averbada com separação ou divórcio.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**ENTEADA NA CONDIÇÃO DE VIÚVA, DESDE QUE NÃO
RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO
ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR
QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO
AMH)**

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Casamento do dependente.

-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ENTEADO(A) ESTUDANTE MENOR DE 24 ANOS DE IDADE, SEM RENDIMENTOS

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.

-Declaração Escolar em Nível Fundamental, Médio ou Superior ou Declaração de Curso Pré-Vestibular ou Técnico Profissional reconhecidos pelo Ministério da Educação.

-Certidão de Nascimento do Dependente.

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ENTEADO(A) ESTUDANTE MENOR DE 24 ANOS (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.
-Declaração Escolar em Nível Fundamental, Médio ou Superior ou Declaração de Curso Pré-Vestibular ou Técnico Profissional reconhecidos pelo Ministério da Educação.
-Certidão de Nascimento do Dependente.
-Certidão de Óbito do militar



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ENTEADO(A) INVÁLIDO(A) OU INTERDITO(A)

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Termo Judicial de Curatela e Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.

-Certidão de Casamento do Militar ou Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ENTEADO(A) MENOR DE 21 ANOS

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.

-Certidão de Nascimento do Dependente.

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ENTEADO(A) MENOR DE 21 ANOS OU INVÁLIDO (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.
-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.
-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.
-Certidão de Nascimento do Dependente.
-Certidão de Óbito do militar
-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EX-COMPANHEIRO(A) COM DIREITO À PENSÃO ALIMENTÍCIA ESTABELECIDADA POR SENTENÇA TRANSITADA EM JULGADO, ENQUANTO PERDURAR O DIREITO À PENSÃO (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

- | |
|---|
| -Documento Oficial fixando Pensão Alimentícia |
| -Cadastro de Pessoa Física do dependente (CPF) |
| -Escritura pública Declaratória de Dissolução de União Estável do dependente lavrada em Cartório |
| -Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EX-CÔNJUGE COM DIREITO À PENSÃO ALIMENTÍCIA ESTABELECIDADA POR SENTENÇA TRANSITADA EM JULGADO, ENQUANTO PERDURAR O DIREITO À PENSÃO (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Documento Oficial fixando Pensão Alimentícia

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente (CPF)

-Certidão de casamento do dependente averbada com separação ou divórcio



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**FILHA NA CONDIÇÃO DE SEPARADA JUDICIALMENTE
OU DIVORCIADA, DESDE QUE NÃO RECEBA
REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E
ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER TIPO DE
UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)**

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

- Certidão de Casamento do dependente.
- Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.
- Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**FILHA NA CONDIÇÃO DE VIÚVA, DESDE QUE NÃO
RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO
ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR
QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO
AMH)**

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

- Certidão de Casamento do dependente.
- Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.
- Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHA COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 21 ANOS DE IDADE, NÃO ESTUDANTE, DESDE QUE SOLTEIRA E QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHA NA CONDIÇÃO DE VIÚVA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Cadastro de Pessoa Física do dependente (CPF)

-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente

-Certidão de Casamento do dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHO(A) INVALIDO(A) OU INTERDITO(A)

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.

-Cadastro de Pessoa Física do dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHO(A) MENOR DE 21 ANOS

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

- Cadastro de Pessoa Física do dependente.
- Certidão de Nascimento do Dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHO(A) MENOR DE 21 ANOS OU INVÁLIDO (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

- | |
|---|
| -Cadastro de Pessoa Física do dependente. |
| -Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez. |
| -Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar. |
| -Certidão de Nascimento do Dependente. |
| -Certidão de Óbito do militar |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHO(A), ESTUDANTE MENOR DE 24 ANOS DE IDADE, SEM RENDIMENTOS

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Declaração Escolar em Nível Fundamental, Médio ou Superior ou Declaração de Curso Pré-Vestibular ou Técnico Profissional reconhecidos pelo Ministério da Educação.

-Certidão de Nascimento do Dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FILHO(A) ESTUDANTE MENOR DE 24 ANOS (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

- | |
|---|
| -Cadastro de Pessoa Física do dependente. |
| -Declaração Escolar em Nível Fundamental, Médio ou Superior ou Declaração de Curso Pré-Vestibular ou Técnico Profissional reconhecidos pelo Ministério da Educação. |
| -Certidão de Nascimento do Dependente. |
| -Certidão de Óbito do militar |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**IRMÃ SEPARADA JUDICIALMENTE OU DIVORCIADA,
DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO
RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO
CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO
AMH)**

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de casamento do dependente averbada com separação ou divórcio.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

IRMÃ SOLTEIRA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

IRMÃ VIÚVA DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Casamento do dependente.

-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

MÃE DO MILITAR CONTRIBUINTE, DESDE QUE NÃO RECEBA RENDIMENTOS

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

MÃE DO MILITAR (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

- | |
|--|
| -Cadastro de Pessoa Física do dependente. |
| -Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar. |
| -Certidão de Óbito do militar |
| -Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente. |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

MENOR SOB GUARDA, SUSTENTO E RESPONSABILIDADE DO MILITAR CONTRIBUINTE, POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Termo Judicial de Guarda e Responsabilidade.

-Certidão de Óbito do militar



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

MENOR SOB GUARDA POR DECISÃO JUDICIAL (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

- | |
|---|
| -Cadastro de Pessoa Física do dependente. |
| -Termo Judicial de Guarda e Responsabilidade. |
| -Certidão de Nascimento do Dependente. |
| -Certidão de Óbito do militar |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

NETO(A) MENOR ÓRFÃO DE PAI E DE MÃE, INVÁLIDO(A) OU INTERDITO(A) EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Certidão de óbito dos pais do dependente.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PAI DO MILITAR CONTRIBUINTE, DESDE QUE NÃO RECEBA RENDIMENTOS

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PAI DO MILITAR (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.

-Certidão de Óbito do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**PESSOA QUE VIVA, NO MÍNIMO HÁ CINCO ANOS, SOB
SUA EXCLUSIVA DEPENDÊNCIA ECONÔMICA,
COMPROVADA MEDIANTE JUSTIFICAÇÃO JUDICIAL
(EXCLUSIVO AMH)**

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

- | |
|--|
| -Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente |
| -Cadastro de Pessoa Física do Dependente |
| -Justificação Judicial. |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

SOBRINHA SEPARADA JUDICIALMENTE OU DIVORCIADA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de casamento do dependente averbada com separação ou divórcio.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

SOBRINHA SOLTEIRA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

SOBRINHA VIÚVA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO, NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER UNIÃO ESTÁVEL

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Casamento do dependente.

-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

SOGRA SOLTEIRA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL (EXCLUSIVO AMH)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários Exclusivos da AMH

Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**TUTELADO(A) ATÉ COMPLETAR 18 ANOS, DESDE QUE
NÃO RECEBA RENDIMENTOS**

Documentação Comprobatória de Dependência Para Beneficiários do FUNSA

-Cadastro de Pessoa Física do dependente.

-Certidão de Nascimento do Dependente.

-Termo Judicial de Tutela.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TUTELADO(A) QUE VIVA SOB GUARDA, POR DECISÃO JUDICIAL (APÓS O FALECIMENTO DO MILITAR E ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

- | |
|---|
| -Cadastro de Pessoa Física do dependente. |
| -Certidão de Nascimento do Dependente. |
| -Certidão de Óbito do militar |
| -Termo Judicial de Tutela. |



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

VIÚVO(A), ENQUANTO NÃO CONTRAIR MATRIMÔNIO OU CONSTITUIR UNIÃO ESTÁVEL (ENQUANTO CONSERVAR O REQUISITO DE DEPENDÊNCIA)

Documentação Comprobatória de Dependência para Beneficiários do FUNSA

- Cadastro de Pessoa Física do dependente.
- Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar.
- Certidão de Óbito do militar
- Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do cônjuge ou companheiro.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE AVÓS, QUANDO INVÁLIDOS OU INTERDITOS, E RESPECTIVOS CÔNJUGES, DESDE QUE NÃO RECEBAM REMUNERAÇÃO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE CÔNJUGE DO PAI, QUANDO ESTA NÃO FOR A GENITORA DO MILITAR, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE CUNHADO, QUANDO INVÁLIDO OU INTERDITO, SEM OUTRO ARRIMO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE CUNHADO, QUANDO MENOR, SEM OUTRO ARRIMO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE DEPENDENTE JUDICIAL

PARA EXCLUSÃO DE DEPENDENTE JUDICIAL

-Cópia da Sentença Judicial em que conste a autorização para exclusão do dependente ou o término do prazo estabelecido pela autoridade judiciária para manutenção do dependente na condição de beneficiário do SISAU ou Cópia da Certidão de Óbito do(a) Dependente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE EX-CÔNJUGE

PARA EXCLUSÃO DE EX-CÔNJUGE

1 SEPARAÇÃO CONSENSUAL POR VIA ADMINISTRATIVA:

- a) Cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação;
- b) Cópia da Escritura Pública de Separação, lavrada em tabelionato.

2 SEPARAÇÃO CONSENSUAL OU LITIGIOSA POR VIA JUDICIAL:

- a) Cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação;
- b) Cópia da Sentença Judicial de Separação, citada na averbação da Separação, na Certidão de Casamento;
- c) Cópia do Acordo entre as partes (este, se houver).

3 DIVÓRCIO CONSENSUAL POR VIA ADMINISTRATIVA:

- a) Cópia da Certidão de Casamento com a averbação do divórcio;
- b) Cópia da Escritura Pública de Divórcio, lavrada em tabelionato.

4 DIVÓRCIO CONSENSUAL OU LITIGIOSO POR VIA JUDICIAL:

- a) Cópia da Certidão de Casamento com a averbação do divórcio;
- b) Cópia da Sentença Judicial de Divórcio, citada na averbação do divórcio, na Certidão de Casamento;
- c) Cópia do Acordo entre as partes (este, se houver).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE EX-COMPANHEIRA(O)

PARA EXCLUSÃO DE EX-COMPANHEIRA(O)

1 DISSOLUÇÃO DA UNIÃO ESTÁVEL POR VIA ADMINISTRATIVA:

-Cópia da Escritura Pública de Dissolução da União Estável.

2 DISSOLUÇÃO DA UNIÃO ESTÁVEL POR VIA JUDICIAL:

-Cópia da Escritura Pública de Dissolução da União Estável.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE IRMÃO, QUANDO INVÁLIDO OU INTERDITO, SEM OUTRO ARRIMO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE IRMÃO, QUANDO MENOR, SEM OUTRO ARRIMO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**EXCLUSÃO DE MADRASTA VIÚVA, DESDE QUE NÃO
RECEBA REMUNERAÇÃO E ENQUANTO NÃO
CONSTITUIR QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL**

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Certidão de Casamento do dependente.
-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.
-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar
-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE SOBRINHO, QUANDO INVÁLIDO OU INTERDITO, SEM OUTRO ARRIMO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Termo Judicial de Curatela no caso de Interdição ou Ata de Inspeção de Saúde homologada pela JSS em caso de Invalidez.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE SOBRINHO, QUANDO MENOR, SEM OUTRO ARRIMO

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do Dependente

-Certidão de Nascimento do dependente, sendo que para dependente de sexo feminino, com idade igual ou superior a 24 anos de idade, deverá ser atualizada (expedida há menos de 1 Ano).

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE SOGRA SEPARADA JUDICIALMENTE OU DIVORCIADA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de casamento do dependente averbada com separação ou divórcio.

-Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DE SOGRA VIÚVA, DESDE QUE NÃO RECEBA REMUNERAÇÃO E ENQUANTO NÃO CONSTITUIR QUALQUER TIPO DE UNIÃO ESTÁVEL

Documentação necessária à Exclusão de Beneficiários do SISAU

-Escritura Pública Declaratória de União Estável do militar lavrada em Tabelionato e Certidão de Nascimento ou Casamento averbada com a separação ou divórcio do companheiro do militar ou Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Casamento averbada com a separação ou divórcio do militar

-Certidão de Casamento do dependente.

-Certidão de óbito do Cônjuge do dependente.

-Cadastro de Pessoa Física do Dependente



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EXCLUSÃO DOS DEMAIS VÍNCULOS

PARA EXCLUSÃO DOS DEMAIS VÍNCULOS

1 EXCLUSÃO POR ÓBITO DO(A) USUÁRIO(A) DO SISAU:

-Cópia da Certidão de Óbito do(a) usuário do SISAU.

2 EXCLUSÃO POR CASAMENTO DO(A) USUÁRIO(A) DO SISAU:

-Cópia da Certidão de Casamento do(a) usuário do SISAU.

3 EXCLUSÃO POR CONSTITUIÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL DO(A) USUÁRIO DO SISAU:

-Cópia da Escritura Pública Declaratória de União Estável do(a) usuário do SISAU.

4 EXCLUSÃO POR OUTROS MOTIVOS:

-Inexiste a necessidade de anexação de documentos.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO PARA CONVERSÃO DE LICENÇA ESPECIAL E DE FÉRIAS EM PECÚNIA CONFORME ICA 35-15/2022

MILITARES INATIVOS E EX-MILITARES DA AERONÁUTICA:

DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS REQUERENTES:

- cópia da identidade do(a) requerente
- cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) requerente
- cópia de publicação do ato de transferência do(a) militar da Aeronáutica para a inatividade, se militar inativo
- cópia de publicação do ato de desligamento do serviço ativo do(a) militar da Aeronáutica
- cópia do Termo de Opção de LESP ou de sua publicação, firmado pelo(a) militar da Aeronáutica em caráter irrevogável e irretratável
- quadro descritivo de períodos de férias não gozados
- cópia do Relatório de Cômputo de Tempo de Serviço (RCTS)
- cópia(s) de Folha(s) de Alterações ou de publicação(ões) que comprovem a “não concessão de férias”, a “não apresentação por início e término de férias” ou a “interrupção de gozo de férias”, relativas a períodos adquiridos após 29 de dezembro de 2000, **se for o caso**

DOCUMENTOS CONDICIONADOS À SITUAÇÕES ESPECÍFICAS:

- documento ou cópia de publicação que comprove o protocolo anterior de requerimento administrativo ou ingresso em juízo, dentro do prazo prescricional, **se for o caso**
- cópia de documento médico, de Ata de Inspeção de Saúde ou da respectiva publicação que comprove o estado de saúde do(a) requerente que tenha prioridade de tramitação do requerimento e de pagamento
- outros documentos

**SUCESORES DE MILITARES INATIVOS /
EX-MILITARES DA AERONÁUTICA:**

DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS REQUERENTES:

- cópia(s) da(s) identidade(s) do(s) requerente(s)
- cópia(s) do(s) Cadastro(s) de Pessoa Física (CPF) do(s) requerente(s)
- cópia de publicação do ato de transferência do(a) militar da Aeronáutica para a inatividade, caso o militar tenha falecido nessa situação
- cópia de publicação do ato de desligamento do serviço ativo do(a) militar da Aeronáutica
- cópia do Termo de Opção de LESP ou de sua publicação, firmado pelo(a) militar da Aeronáutica em caráter irrevogável e irretratável
- quadro descritivo de períodos de férias não gozados
- cópia do Relatório de Cômputo de Tempo de Serviço (RCTS) cópia(s) de Folha(s) de Alterações ou de publicação(ões) que comprovem a “não concessão de férias”, a “não apresentação por início e término de férias” ou a “Interrupção de gozo de férias”, relativas a períodos adquiridos após 29 de dezembro de 2000, se for o caso
- cópia da certidão de óbito do(a) militar ou ex-militar da Aeronáutica
- cópia da escritura ou do formal de partilha do inventário do(a) militar ou ex-militar falecido(a)

DOCUMENTOS CONDICIONADOS À SITUAÇÕES ESPECÍFICAS:

- documento ou cópia de publicação que comprove o protocolo anterior de requerimento administrativo ou ingresso em juízo, dentro do prazo prescricional, **se for o caso**
- cópia de documento médico, de Ata de Inspeção de Saúde ou da respectiva publicação que comprove o estado de saúde do(s) requerente(s) que tenham prioridade de tramitação do requerimento e de pagamento
- outros documentos



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ABERTURA DE CONTA CORRENTE PARA HABILITAÇÃO DE PENSÃO (CIVIL)

-Identidade (original);
-CPF (original).

OBSERVAÇÃO 1: O DOCUMENTO É ENTREGUE DIRETAMENTE PARA PESSOA IR AO BANCO.

OBSERVAÇÃO 2: ESSA SITUAÇÃO OCORRE NA MUDANÇA DE DADOS BANCÁRIOS, OU QUANDO OCORRE A PRIMEIRA PENSÃO E A PESSOA, NESSE CASO, É A FUTURA PENSIONISTA.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ABERTURA DE CONTA CORRENTE PARA HABILITAÇÃO DE PENSÃO (MILITAR)

-Identidade (original);
-CPF (original).

OBSERVAÇÃO 1: O DOCUMENTO É ENTREGUE DIRETAMENTE PARA PESSOA IR AO BANCO.

OBSERVAÇÃO 2: ESSA SITUAÇÃO OCORRE NA MUDANÇA DE DADOS BANCÁRIOS, OU QUANDO OCORRE A PRIMEIRA PENSÃO E A PESSOA, NESSE CASO, É A FUTURA PENSIONISTA.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);

-Cópia do contracheque (não obrigatório);

-Comprovante da nova conta corrente (original e cópia simples para autenticação pelo atendente).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

APRESENTAÇÃO ANUAL / EM TRÂNSITO / NO EXTERIOR / POR PROCURAÇÃO / POR VISITA DOMICILIAR

ATENÇÃO: EM CONDIÇÕES NORMAIS SERÁ REALIZADA SOMENTE A PROVA DE VIDA INTELIGENTE. NO ENTANTO, HAVENDO BLOQUEIO DE PAGAMENTO. SERÁ NECESSÁRIA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CONFORME ABAIXO

APRESENTAÇÃO ANUAL

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);

-Cópia do contracheque (caso o SIGPES esteja fora do ar, o atendimento só poderá ser concluído se este documento for apresentado);

OBSERVAÇÕES

-Caso o vinculado não tenha a cópia do contracheque, o atendente deverá visualizar no sistema;

-Durante a apresentação anual, o atendente efetuará o recadastramento no SARAM.

-Durante a apresentação anual, o atendente irá atualizar/revalidar a declaração de beneficiários.

APRESENTAÇÃO EM TRÂNSITO

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);

-Cópia do contracheque (não obrigatório);

APRESENTAÇÃO ANUAL POR PROCURAÇÃO

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);
-Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Cópia do CPF (não obrigatório);
-Procuração específica;
-Atestado médico que comprove a necessidade

OBSERVAÇÕES:

APRESENTAÇÃO ANUAL NO EXTERIOR

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);
-Documento de apresentação no exterior

APRESENTAÇÃO POR VISITA DOMICILIAR

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);
-Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Documento que ateste a impossibilidade de locomoção (original e cópia para autenticação pelo atendente);
-Requerimento a ser preenchido durante o atendimento.

Observação: os documentos autenticados, bem como os demais listados deverão ser anexados ao requerimento.

ATENÇÃO: ESTE TIPO DE APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADO PELO CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO. DEVERÃO SER ESGOTADOS TODOS OS MEIOS DISPONÍVEIS ANTES DE PROPOSIÇÃO DE VISITAS DOMICILIARES

Observação: os documentos autenticados, bem como os demais listados deverão ser anexados ao requerimento.

MILITARES DA MARINHA E EXÉRCITO:

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente)

OBSERVAÇÃO: será necessária a cópia da Carteira de identidade nos casos de curatela, tutela ou procuração. Serão aceitos documentos similares com foto (CNH, etc.).

-Cópia do CPF (não obrigatório);

Observação: as cópias anexadas ao processo serão autenticadas pelo atendente.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR (REQUERIMENTO E FICHA)

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);
-Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Original e cópia da certidão de nascimento do(a) (s) filho(a) (s);
-Original e cópia do termo de tutela ou de adoção do(s) dependente(s);
-Declaração do cônjuge ou companheiro, quando ambos forem militares, ou militar casado(a) com o(a) funcionário(a) civil, de que não usufrui do mesmo benefício para o mesmo dependente; e
-Laudo médico para o(s) dependente(s) com necessidades educacionais especiais.

Observação: os documentos devem ser anexados ao processo.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

AUTORIZAÇÃO PARA RESSARCIMENTO DE SEPULTAMENTO (CESSÃO DE DIREITOS)

-Carteira de identidade de quem assinará o requerimento (exigir a original e anexar a cópia simples);
-Comprovante de conta-corrente de quem recebeu a autorização (anexar a cópia simples ao processo);
-Certidão de Óbito (Exigir a original e anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente); e
-Notas fiscais originais do falecimento (anexar as originais ao processo).

OBSERVAÇÃO: A AUTORIZAÇÃO PARA RESSARCIMENTO DO SEPULTAMENTO NÃO É UM PROCESSO À PARTE. É INTEGRANTE DO PROCESSO DE AUXÍLIO FUNERAL QUANDO A NOTA FISCAL NÃO ESTÁ NO NOME DA PESSOA.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

AUXÍLIO FUNERAL EM FOLHA

-Carteira de identidade;
-Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Certidão de óbito original (anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente); e
-Anexar ao processo o CNIS ou INFBEN do INSS (original).

Observação: **quando o documento se refere a(o) cônjuge ou filho(a) menor**, não há necessidade de anexar CNIS ou INFBEN do INSS (original) ao processo.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

-Identidade; e
-Diário oficial ou boletim de publicação do ato objeto da solicitação.

Ao requerimento de Certidão de Inteiro Teor, quando possível, deverão ser anexados, em cópia autenticada ou com a via original, para autenticação pela Organização Militar, os seguintes documentos:

- a) Diário Oficial ou Boletim de publicação do ato objeto da solicitação;
- b) Identidade do postulante; e
- c) Procuração, pública ou particular, nos casos de representação.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR POR TERCEIROS - ANEXO 9 - IT ICA 30-6

-Identidade; e
-Diário oficial ou boletim de publicação do ato objeto da solicitação.

Ao requerimento de Certidão de Inteiro Teor por terceiros, quando possível, deverão ser anexados, em cópia autenticada ou com a via original, para autenticação pela Organização Militar, os seguintes documentos:

- a) Diário Oficial ou Boletim de publicação do ato objeto da solicitação;
- b) Identidade do postulante; e
- c) Procuração, pública ou particular, nos casos de representação.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EMISSÃO DE CERTIDÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GUERRA, CERTIDÃO DE SERVIÇO DE GUERRA PARA PILOTO CIVIL, OU QUANDO O REQUERIMENTO É REALIZADO POR TERCEIROS

-Certificado de Reservista;
-Identidade;
-Diploma da Medalha de Campanha na Itália ou Diploma da Medalha Cruz Aviação, fita “A ou B”, para os tripulantes engajados em missões de patrulha;
-Comprovante do número de horas de voo realizadas no Golfo do México e no Mar do Caribe, no período da Segunda Guerra Mundial, acompanhadas do original da Declaração do Consulado Geral dos Estados Unidos da América sobre a missão executada, com a respectiva tradução feita por tradutor público juramentado, a fim de serem homologadas pelo Comandante da Aeronáutica;
-Declaração da empresa aérea e homologação pelo DAC das horas de vôo, na forma do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 5.698, de 31 de agosto de 1971, para piloto civil; e
-Procuração, pública ou particular, nos casos de representação.

OBSERVAÇÕES:

-O requerente deverá apresentar os documentos originais, bem como as cópias simples para autenticação a ser realizada pelo atendente. Tais documentos deverão ser anexados ao requerimento.

-O requerimento realizado por terceiros (procurador, pensionista ou dependente). No caso de procurador precisa da procuração pública ou particular conforme consta no anexo 9.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR / EMISSÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR POR TERCEIROS

-Certificado de Reservista;
-Folhas de alterações onde conste a data de inclusão e de desligamento do serviço ativo;
-Identidade; e
-Procuração, pública ou particular, nos casos de representação.

OBSERVAÇÕES:

-O requerente deverá apresentar os documentos originais, bem como as cópias simples para autenticação a ser realizada pelo atendente. Tais documentos deverão ser anexados ao requerimento.

-Caso o requerimento seja feita por terceiros (procurador, pensionista ou dependente), precisa da procuração pública ou particular conforme consta no anexo 9.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMUNICAÇÃO DE ÓBITO (DEPML, DEPPEML, DEPCV)

-Certidão de óbito original (anexar ao processo, a cópia autenticada pelo atendente); e

-Cópia do documento de identificação (anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

COMUNICAÇÃO DE ÓBITO (MILITAR, PENSIONISTA DE MILITAR, CIVIL, PENSIONISTA DE CIVIL, PENSIONADA DE MILITAR E DE CIVIL)

-Documento de identificação original do comunicante (anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente); e

-Certidão de óbito original (anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO – COM A CONTRIBUIÇÃO ESPECÍFICA PARA PENSÃO NO VALOR DE 1,5%

-Identidade (original e cópia);
-Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Certidão de estado civil do militar (original e cópia);
-Certidão dos filhos/enteados menores de 21 anos ou inválidos ou interditos;
-Documento judicial, se for o caso, quando houver pagamento de pensão alimentícia (aceita-se cópia simples); e
-Escritura pública de união estável se for companheiro (a) (original e cópia).

OBSERVAÇÃO: NÃO HAVERÁ APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NOS CASOS DE VALIDAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS. CASO HAJA NECESSIDADE DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO, OU ALTERAÇÃO DE DADOS DE SEUS BENEFICIÁRIOS, ESTE DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO – SEM A CONTRIBUIÇÃO ESPECÍFICA PARA PENSÃO NO VALOR DE 1,5%

-Identidade (original e cópia);
- Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Certidão de estado civil do militar (original e cópia);
-Certidão dos filhos ou enteados até 21 anos de idade ou até 24 anos de idade, se estudantes universitários ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
-Declaração escolar para o caso de filhos ou enteados até 24 anos de idade;
-Documento judicial, se for o caso, quando houver pagamento de pensão alimentícia (aceita-se cópia simples); e
-Escritura pública de união estável se for companheiro (a) (original e cópia).

OBSERVAÇÃO: NÃO HAVERÁ APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NOS CASOS DE VALIDAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS. CASO HAJA NECESSIDADE DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO, OU ALTERAÇÃO DE DADOS DE SEUS BENEFICIÁRIOS, ESTE DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO – IMPOSSIBILITADO DE ASSINAR

-Identidade (original e cópia);
-Cópia do contracheque (caso o sistema esteja fora do ar, o atendimento só poderá ser concluído se este documento for apresentado);
-Certidão do estado civil do militar (original e cópia);
-Certidão dos filhos/enteados;
-Documento judicial, se for o caso, quando houver pagamento de pensão alimentícia (aceita-se cópia simples);
-Escritura pública de união estável se for companheiro(a) (original e cópia); e
-Atestado médico que comprove a impossibilidade da assinatura.

OBSERVAÇÃO: NÃO HAVERÁ APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NOS CASOS DE VALIDAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS. CASO HAJA NECESSIDADE DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO, OU ALTERAÇÃO DE DADOS DE SEUS BENEFICIÁRIOS, ESTE DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO – SEM BENEFICIÁRIO A DECLARAR

-Identidade (original e cópia);

- Cópia do contracheque (não obrigatório); e

-Certidão do estado civil do militar (original e cópia).

OBSERVAÇÃO: NÃO HAVERÁ APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NOS CASOS DE VALIDAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS. CASO HAJA NECESSIDADE DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO, OU ALTERAÇÃO DE DADOS DE SEUS BENEFICIÁRIOS, ESTE DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

-Identidade (original e cópia);

-Certidão de nascimento.

OBSERVAÇÃO: anexar uma cópia de cada um desses documentos ao processo.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTE DE MILITAR ANISTIADO

-Identidade (original e cópia);
-Cópia do contracheque (caso o sistema esteja fora do ar, o atendimento só poderá ser concluído se este documento for apresentado);
-Certidão do estado civil do militar (original e cópia);
-Certidão dos filhos/enteados (original e cópia);
-Documento judicial, se for o caso, quando houver pagamento de pensão alimentícia (aceita-se cópia simples);
-Escritura pública de união estável se for companheiro (a) (original e cópia); e
-Nos casos de companheira(o) será necessário a apresentação da certidão do estado civil.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA

-Identidade (original e cópia);
-Cópia do contracheque (caso o sistema esteja fora do ar, o atendimento só poderá ser concluído se este documento for apresentado);
-Certidão do estado civil do servidor (original e cópia);
-Certidão dos filhos/enteados menores de 21 anos ou inválidos ou interditos (original e cópia);
-Documento judicial, se for o caso, quando houver pagamento de pensão alimentícia (aceita-se cópia simples);
-Escritura pública de união estável se for companheiro (a) (original e cópia); e
-Nos casos de companheira(o) será necessário a apresentação da certidão do estado civil.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE PORTARIA CONJUNTA Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012

-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente); e

- Cópia do contracheque (não obrigatório)



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DECLARAÇÃO DE SUSPEITA DE FALECIMENTO

-Identidade do comunicante (original e cópia para autenticação pelo atendente).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ECONSIG (MILITARES E PENSIONISTAS DE MILITARES)

-Identidade Original;
- Cópia do contracheque (não obrigatório); e
-Caso seja feito por procuração, esta deverá ser anexada ao sistema.

OBSERVAÇÕES:

- O E-mail deverá estar ativo; e



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FICHA DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS (MILITAR, CIVIL, ETC..)

-Documento de identificação (original e cópia para autenticação pelo atendente);

-Comprovante bancário de que o pagamento não foi creditado (legível); e

-Cópia do último contracheque (caso o sistema esteja fora do ar, o atendimento só poderá ser concluído se este documento for apresentado).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

FICHA DE LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO (CIVIL/MILITAR)

-Identidade (Original e cópia para autenticação pelo atendente); e

-Cópia do contracheque (não obrigatório).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PENSÃO ALIMENTÍCIA – 1º CADASTRO (PENSÃO ALIMENTO / CADASTRO DE PENSIONADA)

-Carteira de identidade (original e cópia);
-Comprovante/Declaração de endereço (original e cópia);
- Ofício Judicial original ou cópia autenticada pelo cartório que o emitiu (só precisa entregar esse documento, caso não tenha sido dado entrada ao processo de implantação de pensão alimentícia); e
-Comprovante de conta corrente (original e cópia).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PREEXISTÊNCIA DE INVALIDEZ

-Parecer de pré-existência de incapacidade ou invalidez para doença especificada em lei.
-Original e cópia simples da identidade do(a) beneficiário(a) e do(a) “ de cujus ”. O atendente precisará autenticar esses documentos;
-Cópia do contracheque (não obrigatório)
-Original e Cópia simples da Certidão de Óbito para autenticação pelo atendente; e
-Cópia(s) do(s) exame(s) que comprove(m) a(s) patologia(s).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE DIREITO À PENSÃO (SEM A CONTRIBUIÇÃO ESPECÍFICA DE 1,5%)

-Declaração de Instituição de Ensino Superior comprovando a matrícula, o curso e o ano letivo que está matriculado e frequenta;

-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente); e

-Cópia do contracheque (não obrigatório)



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO DE MILITAR REFORMADO / SERVIDOR CIVIL / EX- COMBATENTE / ANISTIADO POLÍTICO

-Identidade (original e cópia);

- Cópia do contracheque (não obrigatório); e



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO DE PENSIONISTA DE SERVIDOR CIVIL

-Identidade (original e cópia); e

-Cópia do contracheque (não obrigatório).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO DE PENSIONISTA DE (MILITAR / EX-COMBATENTE / ANISTIADO POLÍTICO)

-Identidade (original e cópia); e

-Cópia do contracheque (não obrigatório).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO PARA VISITA DOMICILIAR / HOSPITALAR / RECLUSÃO

-Identidade (original e cópia simples para autenticação pelo atendente);

-Cópia do contracheque (não obrigatório); e

-Documento que ateste a impossibilidade de locomoção (original e cópia para autenticação pelo atendente);



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO PARA INSPEÇÃO DE SAÚDE EM GRAU DE RECURSO – DIRSA

-Original e cópia simples da identidade (militar ou civil) para autenticação pelo atendente;
-Cópia do contracheque (não obrigatório);
-Cópia do(s) exame(s) complementar(es) que comprove(m) a(s) patologia(s); e
-Última ata da inspeção de saúde (que não concedeu o benefício).

ATENÇÃO: nos processos de requerimento de Isenção de Imposto de Renda por NEOPLASIA MALIGNA, será necessário anexar ao processo o laudo do exame Anatomopatológico, histopatológico ou imunohistoquímico da neoplasia maligna.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO PARA INSPEÇÃO DE SAÚDE NO CEMAL (DEPENDENTE DE MILITAR E DEPENDENTE DE CIVIL)

INSPEÇÃO DE SAÚDE (AGENDAMENTO NO CEMAL DAS 08:00 ÀS 11:00 h)

OBSERVAÇÃO: No dia da inspeção, Levar Identidade e Contracheque do requerente e documentos do inspecionado.

Por procuração: o procurador deverá levar, além dos documentos anteriores, identidade e procuração.

ATENDIMENTO ATÉ AS 11:00h

DOCUMENTOS DO REQUERENTE

1. Cópia do contracheque (não obrigatório);
2. Identidade;
3. CPF; e
4. Documentos médicos que comprovem a enfermidade (anestade, declaração, etc), caso possua algum documento

QUANDO O INSPECIONADO FOR DEPENDENTE

1. Todos os documentos do requerente anteriormente citados;
2. Certidão conforme o estado civil de dependente; e
3. Identidade e CPF do dependente

QUANDO FOR POR REPRESENTAÇÃO (TUTELA, CURATELA, OU PROCURACÃO)

1. Todos os documentos anteriormente citados;
2. Documento comprobatória da representação; e
3. Identidade e CPF do(a) representante

ATENÇÃO: nos processos de requerimento de Isenção de Imposto de Renda por NEOPLASIA MALIGNA, será necessário anexar ao processo o laudo do exame Anatomopatológico, histopatológico ou imunohistoquímico da neoplasia maligna.

BENEFICIOS QUE PODEM SER REQUERIDOS. CONFORME CADA CASO

MILITAR

1. Auxílio invalidez;
2. Isenção de Imposto de Renda; e
3. Promoção.

CIVIL APOSENTADO

1. Isenção de Imposto de Renda;
2. Liquidação do Passivo de 28.86%, caso tenha direito.

PENSIONISTA DE MILITAR

1. Isenção de Imposto de Renda; e
2. Pensão Especial (apenas a viúva do militar, conforme o caso).

PENSIONISTA DE CIVIL
1. Isenção de Imposto de Renda;
2. Liquidação do Passivo de 28.86%, caso tenha direito; e
3. Pensão Especial (apenas a viúva do servidor civil, conforme o caso)



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO PARA INSPEÇÃO DE SAÚDE NO CEMAL (MILITAR E PENSIONISTA DE MILITAR)

-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente);
-Cópia do contracheque (não obrigatório); e
-Ata de inspeção de saúde ou laudo (dependendo da situação).

ATENÇÃO: nos processos de requerimento de Isenção de Imposto de Renda por **NEOPLASIA MALIGNA**, será necessário anexar ao processo o laudo do exame **Anatomopatológico, histopatológico ou imunohistoquímico da neoplasia maligna.**



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO PARA INSPEÇÃO DE SAÚDE – CEMAL (REAVALIAÇÃO APÓS 5 ANOS)

-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente);

-Cópia do contracheque (não é obrigatório. Caso o sistema esteja fora do ar, o atendimento só poderá ser concluído se este documento for apresentado); e

-Cópia da Ata de Inspeção de Saúde que concedeu o benefício.

ATENÇÃO: nos processos de requerimento de Isenção de Imposto de Renda por NEOPLASIA MALIGNA, será necessário anexar ao processo o laudo do exame Anatomopatológico, histopatológico ou imunohistoquímico da neoplasia maligna.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

RESSARCIMENTO DE FUNERAL (DEPENDENTE DE MILITAR)

- Certidão de óbito original (anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente);
-Notas fiscais originais do sepultamento (serão anexadas ao processo);
-Anexar ao processo o comprovante de conta corrente (dados bancários); e
-CNIS ou INFBEN do INSS (original), conforme o caso.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

RESSARCIMENTO DE FUNERAL (MILITAR, SERVIDOR CIVIL E PENSIONISTA DE MILITAR)

-Certidão de óbito original (anexar ao processo a cópia autenticada pelo atendente);
-Anexar ao processo as notas fiscais originais em nome do requerente (não será aceito recibo).
-Nos casos em que a nota fiscal não estiver em nome do requerente, deverá ser providenciada a autorização de direito para este (não é necessário reconhecer firma em cartório, nos casos em que a assinatura for realizada na presença do atendente da BREVET / POSTOS). Nestes casos o atendente fará o cotejamento da assinatura (a autorização de direito deverá ser anexada ao processo;
-Documento de identificação original da pessoa que está autorizando os direitos e anexar ao processo a cópia autenticada desta pelo atendente; e
-Comprovante de conta corrente (dados bancários).



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

RETROAÇÃO DE DATA DE INSPEÇÃO DE SAÚDE PARA COMPROVAÇÃO DE INVALIDEZ DE DEPENDENTES DE MILITARES E DE CIVIS

-Laudo médico;
-Identidade original e cópia para autenticação pelo atendente;
-Ata de inspeção de saúde;
-Documentos médicos que comprovem que a patologia é anterior à data contida na ata de inspeção de saúde.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TERMO DE OPÇÃO - LEI N° 13.324 (2016)

-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente);

- Cópia do contracheque (não obrigatório); e

-Cópia da Ata de Inspeção de Saúde que concedeu o benefício.



BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TERMO DE OPÇÃO - LEI Nº 13.325 (2016)

-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente);

-Cópia do contracheque (não obrigatório).



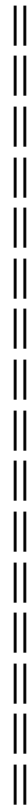
BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TERMO DE RENÚNCIA DA CONTRIBUIÇÃO ESPECÍFICA DE 1,5%

-Requerimento Padrão Preenchido;
-Termo de Renúncia à contribuição preenchido;
-Identidade (original e cópia para autenticação pelo atendente); e
-Cópia do contracheque (não obrigatório).



LISTAGENS DAS SIGLAS ADOTADAS





BASE DE RECEPÇÃO DE VETERANOS LISTAGEM DAS SIGLAS ADOTADAS PARA AS CATEGORIAS DE VINCULADOS

SIGLAS ADOTADAS PARA AS CATEGORIAS

SIGLA	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA
ML	MILITAR
PEML	PENSIONISTA DE MILITAR
DEPML	DEPENDENTE DE MILITAR
DEPPEML	DEPENDENTE DE PENSIONISTA DE MILITAR
PSDAML	PENSIONADA DE MILITAR
EC	EX-COMBATENTE
PEEC	PENSIONISTA DE EX-COMBATENTE
DEPEC	DEPENDENTE DE EX-COMBATENTE
DEPPEEC	DEPENDENTE DE PENSIONISTA DE EX-COMBATENTE
PSDAEC	PENSIONADA DE EX-COMBATENTE
AP	ANISTIADO POLÍTICO
PEAP	PENSIONISTA DE ANISTIADO POLÍTICO
DEPAP	DEPENDENTE DE ANISTIADO POLÍTICO
DEPPEAP	DEPENDENTE DE PENSIONISTA DE ANISTIADO POLÍTICO
PSDAAP	PENSIONADA DE ANISTIADO POLÍTICO
CV	SERVIDOR CIVIL
PECV	PENSIONISTA DE SERVIDOR CIVIL
DEPCV	DEPENDENTE DE SERVIDOR CIVIL
DEPPECV	DEPENDENTE DE PENSIONISTA DE SERVIDOR CIVIL
PSDACV	PENSIONADA DE SERVIDOR CIVIL

